

Uchwała Nr 11/2026
Senatu Akademii Tarnowskiej
z dnia 27 lutego 2026 roku
w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych
„Administracja i zarządzanie w oświacie”
od roku akademickiego 2026/2027

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), § 21 ust. 2 pkt 12 Statutu Akademii Tarnowskiej w Tarnowie (przyjęty Uchwałą Nr 82/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 r.), uchwala się co następuje:

§1.

Senat Akademii Tarnowskiej ustala program studiów podyplomowych **„Administracja i zarządzanie w oświacie”** od roku akademickiego 2026/2027 stanowiący Załączniki nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4 do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r.

dr hab. Rafał Kurczab, prof. AT
Rektor Akademii Tarnowskiej

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Jednostka prowadząca studia podyplomowe: Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej

Nazwa studiów: Administracja i zarządzanie w oświacie

Typ studiów: kwalifikacyjne

Poziom kwalifikacji: kwalifikacje cząstkowe na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji

Czas trwania studiów: dwa semestry

Łączna liczba godzin zajęć: 180

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów podyplomowych: 60

Dziedzina nauki i dyscyplina: nauki społeczne, nauki o polityce i administracji

Język studiów: język polski

Charakter studiów i uzyskiwane uprawnienia:

Studia mają charakter **kwalifikacyjny**. Ich ukończenie umożliwia uzyskanie kwalifikacji niezbędnych do zajmowania stanowisk kierowniczych w szkołach i placówkach oświatowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 1–§ 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec osób zajmujących stanowiska kierownicze w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1597 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

Zgodnie z powyższymi regulacjami, osoby ubiegające się o stanowisko dyrektora lub wicedyrektora w publicznej szkole lub placówce są zobowiązane m.in. do posiadania: kwalifikacji nauczycielskich oraz przygotowania z zakresu zarządzania oświatą, nabytego m.in. poprzez ukończenie studiów podyplomowych w zakresie zarządzania oświatą – takich jak niniejsze studia. Studia te spełniają wymagania kwalifikacyjne określone w § 5 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia, zgodnie z którym przygotowanie z zakresu zarządzania oświatą może być uzyskane poprzez ukończenie studiów podyplomowych obejmujących zagadnienia zarządzania, finansów, organizacji i nadzoru w oświacie.

W wyniku ukończenia studiów absolwent: nabywa formalne kwalifikacje do pełnienia funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub placówki oświatowej, uzyskuje kompetencje wymagane do wykonywania zadań z zakresu:

- nadzoru pedagogicznego,
- organizacji pracy szkoły lub placówki,
- zarządzania zasobami ludzkimi, finansowymi i materialnymi jednostki,
- realizacji polityki oświatowej państwa oraz zadań organu prowadzącego i nadzorującego.

Ukończenie studiów podyplomowych „Administracja i zarządzanie w oświacie” potwierdza posiadanie kwalifikacji cząstkowych na **poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)** i stanowi pełne przygotowanie merytoryczne oraz kompetencyjne do kierowania szkołą lub placówką oświatową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.

Adresat studiów:

Studia skierowane są do nauczycieli, pracowników administracji oświatowej, kandydatów na stanowiska kierownicze, pracowników JST oraz osób przygotowujących się do konkursów na stanowiska kierownicze w oświacie.

Limit przyjęć: uzależniony od kalkulacji kosztów

Opłata za studia:

Opłata za semestr (czesne) - **1500 zł (3000 zł za rok)**

Wpisowe - **100 zł**

Opłata za świadectwo - **100 zł**

Warunki przyjęcia: ukończone studia wyższe

Wymogi ukończenia: Ukończenie studiów wymaga uzyskania wszystkich zaliczeń oraz zdania egzaminów przewidzianych w programie kształcenia, które potwierdzają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Imię i nazwisko koordynatora studiów: dr Anna Gądek, prof. AT

Ogólne cele kształcenia:

Celem studiów jest przygotowanie profesjonalnej kadry kierowniczej systemu oświaty poprzez rozwój wiedzy z zakresu prawa oświatowego, finansów publicznych, nadzoru pedagogicznego, organizacji pracy szkoły oraz kompetencji menedżerskich.

Związek efektów uczenia się z misją i strategią Uczelni:

Realizacja studiów w zakresie administracji i zarządzania w oświacie stanowi integralną część misji Akademii Tarnowskiej, która zakłada wspieranie rozwoju społecznego, kulturowego i gospodarczego regionu poprzez kształcenie kompetentnych, odpowiedzialnych i świadomych liderów życia publicznego. Studia rozwijają ideę kształcenia ustawicznego, umożliwiając podnoszenie kwalifikacji profesjonalistom pracującym w systemie edukacji, a jednocześnie wzmacniają rolę Uczelni jako ośrodka przygotowującego specjalistów zdolnych do podejmowania wyzwań współczesnej oświaty. Działania te są spójne z celami strategicznymi Akademii Tarnowskiej, które podkreślają znaczenie jakości kształcenia, praktycznego zastosowania wiedzy oraz odpowiedzialności społecznej w procesie edukacji.

Różnice w stosunku do innych studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych na Uczelni:

Program stanowi unikatową propozycję kwalifikacyjną, łącząc wiedzę prawną, organizacyjną i menedżerską, niepowielaną w innych programach Uczelni.

Opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia:

Program studiów, opis efektów uczenia się i sylabusy zajęć konsultowane są z Działem Jakości Kształcenia i opracowane zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W każdej edycji studiów prowadzone będą badania ankietowe mające na celu uzyskanie opinii słuchaczy o programie studiów, poziomie prowadzenia zajęć, organizacji, poziomie satysfakcji. Wnioski z ankiet wdrażane będą w kolejnych edycjach studiów. Po zakończeniu studiów koordynator składa raport z ich przebiegu właściwemu Prorektorowi.

Akademia Tarnowska - Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej**Rok akademicki: 2026/2027****Harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych****Kierunek: Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne****Tryb studiów: studia podyplomowe, kwalifikacyjne**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zaliczenia			Razem godz.	ECTS	rok 1																	
		egz.	zal.	zal. z oceną			semestr I							ECTS	semestr II							ECTS		
							W	Ć	L	LO	S	K	I		W	Ć	L	LO	S	I				
PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE																								
1	Organizacja i zarządzanie placówkami oświatowymi	egz.			15	3	15								3									
2	Prawne uwarunkowania funkcjonowania placówki oświatowej			zal. z oceną	10	4	10							4										
3	Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych			zal. z oceną	10	1	10							1										
4	Oświatowe prawo pracy. Karta Nauczyciela			zal. z oceną	10	3	10							3										
5	Podstawy prawa pracy			zal. z oceną	10	3	10							3										
6	Kontrola zarządcza			zal. z oceną	5	3	5							3										
7	Zarządzanie finansami: budżetowanie i elementy controllingu			zal. z oceną	10	3	10							3										
8	Zarządzanie jakością a nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły.	egz.			10	4	10							4										
9	Wspieranie rozwoju zawodowego nauczyciela, organizowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym			zal. z oceną	10	3	10							3										
10	Planowanie rozwoju placówki w aspekcie celów strategicznych	egz.			5	1									5								1	
11	Wybrane zagadnienia postępownia administracyjnego	egz.			10	2									10								2	
12	Nipubliczne placówki oświatowe-zakładanie, prowadzenie, nadzór			zal. z oceną	5	1	5							1										
13	Elementy psychologii zarządzania			zal. z oceną	5	2									5								2	
14	Zarządzanie personelem w placówce oświatowej. Mediacje/rozwiązywanie konfliktów/ negocjacje/ komunikacja	egz.			5	3									5								3	
15	Etyczny wymiar kierowania placówką oświatową			zal. z oceną	5	2										5							2	
16	Społeczne uwarunkowania procesów edukacyjnych			zal. z oceną	5	1									5								1	
17	Europejski i globalny wymiar edukacji			zal. z oceną	5	1									5								1	
18	Systemy informatyczne w placówkach oświatowych			zal. z oceną	10	2										10							2	
19	Pozyskiwanie funduszy UE w polskim systemie edukacyjnym			zal. z oceną	5	2										5							2	
20	Zamówienia publiczne			zal. z oceną	5	2										5							2	
21	Konkurs na dyrektora szkoły. Koncepcja pracy			zal. z oceną	5	3										5							3	
22	Marketing w oświacie			zal. z oceną	5	2										5							2	
23	Prawo gospodarcze			zal. z oceną	10	2										10							2	
24	Public relations w szkole i oświacie			zal. z oceną	5	1										5							1	
RAZEM					180	54	35	60	0	0	0	0	0	0	28	35	40	10	0	0	0	0	26	
PRAKTYKI																								
	Praktyki w szkołach i placówkach oświatowych			sprawozdanie	30	6	15							3	15								3	
RAZEM					210	60	35	75	0	0	0	0	0	0	31	35	55	10	0	0	0	0	29	

E - egzamin, W - wykład, Ć - ćwiczenia, L - lektorat, LO - labolatorium, S - seminarium, K - konserwatorium, I - inne, PR - praktyka

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE W OŚWIACIE

Objaśnienie oznaczeń:

AO – kod studiów podyplomowych – Administracja i zarządzanie w oświacie,

W, U, K – jedna z liter dla oznaczenia kategorii efektów (W – wiedza, U – umiejętności, K – kompetencje społeczne),

01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia.

Nazwa kierunku studiów: Administracja i zarządzanie w oświacie Poziom kształcenia: studia podyplomowe Typ studiów: kwalifikacyjne		
Symbol kierunkowych efektów kształcenia	Efekty kształcenia	Symbol odniesienia do Polskiej Ramy Kwalifikacji
Wiedza		
AO_W01	ma ogólną wiedzę teoretyczną z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych, nauki o administracji i zarządzaniu	P6S_WG
AO_W02	zna i rozumie istotę misji administracji publicznej w tym oświatowej, ma wiedzę o jej strukturach, powiązaniach i relacjach z otoczeniem zewnętrznym	P6S_WG
AO_W03	ma pogłębioną wiedzę o zasadach funkcjonowania placówek oświatowych oraz sposobach sprawnego zarządzania tymi placówkami	P6S_WG
AO_W04	ma podstawową wiedzę o finansach publicznych oraz ekonomicznych uwarunkowaniach funkcjonowania sektora publicznego oraz pogłębioną wiedzę o zarządzaniu finansami w placówkach oświatowych (zwłaszcza budżetowaniu i controllingu)	P6S_WG
AO_W05	ma pogłębioną i aktualną wiedzę o strukturze i funkcjach systemu edukacji; celach, podstawach prawnych, organizacji i funkcjonowaniu różnych instytucji edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i pomocowych	P6S_WG
AP_W07	ma wiedzę dotyczącą zarządzania publicznego, polityk publicznych, procesów decyzyjnych w kontekście mechanizmów rządzenia oraz administrowania placówkami oświatowymi	P6S_WK
AU_W08	ma wiedzę o metodach i narzędziach odpowiednich dla nauki o prawie samorządowym i oświatowym, pozwalającą rozumieć i opisywać struktury, instytucje i procesy zachodzące w tych jednostkach oraz sprawnie zarządzać tymi jednostkami	P6S_WK
Umiejętności		
AU_U01	potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi i ekonomicznymi oraz wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów i zjawisk o charakterze prawnym i gospodarczym występujących w placówkach oświatowych	P6S_UW
AU_U02	posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	P6S_UW

AU_U03	umie zastosować w praktyce wiedzę o sprawnym zarządzaniu placówkami oświatowymi, kierować zespołem, tworzyć dokumenty, podejmować decyzje	P6S_UW P6S_UO
AU_U04	posiada umiejętność właściwej analizy przyczyn i przebiegu konkretnych procesów i zjawisk w kierowanej przez siebie placówce oświatowej	P6S_UW
AP_U05	potrafi prognozować, planować i kontrolować działania oraz przewidywać skutki podejmowanych decyzji	P6S_UO
AP_U06	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi w celu wykonywania konkretnych, praktycznych zadań w administracji oświatowej	P6S_UW
AU_U07	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki, prawa i zarządzania w celu analizowania i interpretowania problemów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, kulturalnych i pomocowych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań	P6S_UW
AU_U08	posiada umiejętność negocjowania i komunikowania się z otoczeniem, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania zespołami pracowników	P6S_UW
AP_U09	potrafi samodzielnie kierować placówką oświatową publiczną i niepubliczną oraz wdrażać nowe rozwiązania służące podnoszeniu jakości i sprawności funkcjonowania organizacji	P6S_UW P6S_UK
AP_U11	analizuje zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów i przedstawia w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia oraz umie wdrożyć proponowane rozwiązania	P6S_UW
AP_U13	posiada umiejętność przygotowania typowych i właściwych dla placówek oświatowych dokumentów, planów i projektów z wykorzystaniem ICT	P6S_UW
Kompetencje społeczne		
AU_K01	ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań pedagogicznych i organizacyjnych w placówce którą kieruje; jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych wymagających podejmowania trudnych decyzji np. związanych z reformą systemu oświaty; wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań; jest profesjonalny w zakresie zarządzania placówką oświatową	
AU_K02	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego zwłaszcza w warunkach zmieniającego się systemu szkolnictwa; dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	P6S_KO
AU_K03	ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne zwłaszcza związane z wychowaniem dzieci i młodzieży oraz etosu zawodu nauczyciela	P6S_KR
AU_K04	dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań, postępuje zgodnie z zasadami etyki	P6S_KR
AU_K05	potrafi współdziałać i kierować zespołem oraz uczestniczyć	P6S_KK

	w przygotowaniu różnorodnych projektów organizacyjnych i edukacyjnych	
AU_K06	potrafi samodzielnie uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zawodowe; wie jak docierać do źródeł informacji	P6S_KK
AU_K07	poprzez pogłębianie wiedzy i doksztalcanie potrafi dostosować się do nowych sytuacji i warunków (np. ekonomicznych i prawnych) w celu przekształcania publicznych jednostek oświatowych w niepubliczne	P6S_KK
AU_K08	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, potrafi kierować jednostką publiczną i niepubliczną	P6S_KO

¹ Zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 (Dz.U. 2018 r., poz. 2218), Część I – Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji; ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwiniecie zapisów zawartych w części I), ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwiniecie zapisów zawartych w części I)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Elementy psychologii zarządzania			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS			Rodzaj zajęć ¹	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy		Semestr	drugi
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
W	5	2	2	Zaliczenie z oceną
Koordinatorka	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada ogólną znajomość psychologicznych elementów wpływających na zarządzanie	AO_W01	Case study lub prezentacja
2	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną z zakresu elementów psychologii zarządzania w praktyce, szczególnie w zakresie budowania dobrego kontaktu z innymi osobami i dbania o jakość swojej pracy	AU_U02 AU_U04	Case study lub prezentacja
3	jest gotów do opracowania i wdrożenia rozwiązań podnoszących jakość relacji międzyludzkich w swojej organizacji	AU_K05 AU_K06	Case study lub prezentacja

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Metody podające, case study

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: Ocenie podlega znajomość podstawowych elementów psychologii zarządzania.

UMIEJĘTNOŚCI: Przygotowanie case study dot. sytuacji, która miała miejsce szkole lub placówce i wyjaśnienie jej w oparciu o wybraną koncepcję omawianą na zajęciach lub prezentacji z obszaru psychologii zarządzania, która będzie mogła być wykorzystana na spotkaniu z rodzicami, radzie pedagogicznej lub innym spotkaniu o podobnym charakterze. Ocenie podlega umiejętność przygotowania się do wykorzystania w praktyce elementów psychologii zarządzania.

KOMPETENCJE: Ocenie podlega gotowość do korzystania z dostępnych rozwiązań w realnych sytuacjach.

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej, Ocena case study lub prezentacji:

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrócony opis)

Aspekty zarządzania i ich wpływ na budowanie relacji w zespołach oraz własny rozwój zawodowy w obszarze zarządzania.

Contents of the study programme (short version)?

Treści programowe (pełny opis)

1. Sposoby postrzegania i komunikowania rzeczywistości . Role w zespole
2. Języki przywództwa
3. Wypalenie zawodowe – czym jest, jak rozpoznawać i jak zapobiegać
4. Zarządzanie sobą w czasie
5. Rola inteligencji emocjonalnej w zarządzaniu

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

R.Meredith Belbin, „Twoja rola w zespole”, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003

Stephen Covey „7 nawyków skutecznego działania”

Daniel Goleman, „Inteligencja emocjonalna”, Media Rodzina

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (5 h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	10

Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	15
Inne	-
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (5 h)	0,2
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	0,8

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Etyczny wymiar kierowania placówką oświatową			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć ¹		obowiązkowe
Rok studiów	1	Semestr		drugi
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	5	2	2	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), CS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończone studia wyższe			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	ma wiedzę na temat roli etyki w pełnieniu funkcji dyrektora placówki oświatowej	K_W01	wypowiedź ustna praca pisemna
2	ma umiejętność stosowania norm i zasad etycznych w miejscu pracy	K_U01	wypowiedź ustna praca pisemna prezentacja multimedialna
3	ma świadomość kompetencji etycznych dyrektora placówki oświatowej	K_K05	wypowiedź ustna praca pisemna

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
ćwiczenia praktyczne; elementy wykładu z prezentacją multimedialną; dyskusja.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
WIEDZA: wypowiedź ustna i praca pisemna; ocenie podlega: znajomość podstawowych pojęć z zakresu etyki; dylematów etycznych, zjawisk patologicznych, jakie mogą wystąpić w pracy dyrektora kierującego placówką oświatową. UMIEJĘTNOŚCI: zespołowe opracowanie kodeksu dyrektora placówki oświatowej i prezentacji z zastosowaniem technologii IT; ocenie podlega umiejętność doboru treści i ich prezentacji, pracy w zespole i komunikacji.

KOMPETENCJE: ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia oraz przeciwdziałania zagrożeniom o charakterze etycznym w placówce oświatowej.

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej, wyliczonej jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z wykonanych zadań praktycznych, które są potwierdzeniem uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 – 79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 – 89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrótowy opis)

Etyczność jako podstawa profesjonalizmu osoby kierującej placówką oświatową; dylematy etyczne i zjawiska patologiczne w pracy dyrektora placówki oświatowej.

Contents of the study programme (short version)

Ethics as the basis for the professionalism of the person managing the educational institution; ethical dilemmas and pathological phenomena in the work of the director of an educational institution.

Treści programowe (pełny opis)

1. Etyka jako dziedzina wiedzy, główne pojęcia etyczne.
2. Rola etyki w działaniach osoby kierującej placówką oświatową; normy i zasady etyczne.
3. Etyczność jako warunek profesjonalizmu dyrektora placówki oświatowej; kodeks dyrektora placówki oświatowej.
4. Kompetencje etyczne osoby kierującej placówką oświatową.
5. Dylematy etyczne osoby kierującej placówką oświatową; zjawiska patologiczne (np. dyskryminacja, korupcja, mobbing) w placówce oświatowej.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

Etyka w organizacji: zarządzanie, kultura, polityka, red. Ł. Burkiewicz, J. Kucharski, Kraków 2016 (artykuły: J. Kucharski, *Zarządzanie etyką – próba definicji*; J. Śliwak, *Nowoczesne i etyczne praktyki zarządzania zasobami ludzkimi*; M. Sekuła, *Kwestie etyczne w pracy nauczyciela*).
D. Sarzała, *Mobbing jako wielopostaciowy problem społeczny*, „ŁST” 2009, nr 18, s. 241-254.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	Nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (...h) + laboratorium (... h) + ćwiczenia 10 h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	15

Inne	-
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (5 h)	0,2
Zajęcia o charakterze praktycznym (h)	0,8

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Europejski i globalny wymiar edukacji			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	1	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
wykład	5	1	2	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informatycznych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	posiada pogłębioną znajomość podstaw edukacji globalnej i międzykulturowej	AO_W03 AU_U07 AU_K03	Odpowiedzi ustne
2.	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną w praktyce, jest gotów do upowszechniania edukacji globalnej i międzykulturowej w kontekście praw człowieka	AO_W03 AU_U07	Odpowiedzi ustne
3.	potrafi przedstawić sposoby realizacji edukacji globalnej z wykorzystaniem edukacji międzykulturowej w kontekście praw człowieka	AP_W07 AU_U07	Odpowiedzi ustne

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
Praca z tekstem, analiza przypadków, wykład wizualizowany, analiza przypadków
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
WIEDZA: Ocenie podlega znajomość podstawowych zasad edukacji globalnej i międzykulturowej UMIEJĘTNOŚCI: Zespołowe przygotowanie scenariusza z zastosowaniem technologii IT, Ocenie

podlega umiejętność doboru treści i ich prezentacji, pracy w zespole i komunikacji.

KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i analizowania konkretnych stanów faktycznych (kazusów).

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej,

Ocena kolokwium:

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrótowy opis)

Edukacja globalna i międzykulturowa w edukacji szkolnej w kontekście praw człowieka

Contents of the study programme (short version)?

Global and intercultural education in school education in the context of human rights

Treści programowe (pełny opis)

1. Edukacja globalna: obszary niepewności i konteksty.
2. Funkcje edukacji we współczesnym świecie.
3. Edukacja globalna w Polsce
4. Teorie globalizacji kulturowej.
7. Edukacja Międzykulturowa a Wielokulturowa jako element edukacji globalnej
8. Kulturowe ramy życia społecznego.
9. Różnorodność paradygmatów edukacji międzykulturowej.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

Polska Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju 2030
Raport 2017 - Polska Współpraca Rozwojowa
Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (Paryż, 10 XII 1948)

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	10
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	5
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	5
Inne	25
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75

Liczba 1	punktów	ECTS
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (5 h)		0,3
	Zajęcia o charakterze praktycznym (15 h)	0,5

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Konkurs na dyrektora szkoły. Koncepcja pracy			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	3	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
ćwiczenia	5	3	II	Zaliczenie z oceną
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie przepisy dotyczące procedury konkursowej na dyrektora szkoły, w tym rolę organu prowadzącego i kuratora oświaty.	AO_W01, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi przygotować koncepcję pracy szkoły jako dokument konkursowy zgodny z wymaganiami formalnymi i merytorycznymi.	AU_U01, AP_U05	ćwiczenia praktyczne (projekt)
3	Umie zaprezentować i obronić swoją koncepcję przed komisją konkursową, stosując argumentację i odwołując się do prawa oraz potrzeb środowiska lokalnego.	AU_U03, AP_U11	prezentacja, dyskusja
4	Jest gotów podejmować działania zgodne z zasadami etyki, transparentności i odpowiedzialności w procesie ubiegania się o funkcję dyrektora szkoły.	AU_K03, AU_K04	obserwacja aktywności, udział w dyskusji

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
• ćwiczenia praktyczne (opracowanie koncepcji pracy), • case study (analiza przykładowych dokumentów konkursowych), • dyskusja moderowana, • symulacja rozmowy konkursowej.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
• poprawność formalna i merytoryczna przygotowanej koncepcji pracy szkoły (40%), • umiejętność prezentacji i argumentacji (40%), • aktywność i udział w ćwiczeniach (20%).
Warunki zaliczenia
• obecność i aktywność na zajęciach, • opracowanie i zaprezentowanie koncepcji pracy szkoły.
Treści programowe (skrótowy opis)
Podstawy prawne konkursu na stanowisko dyrektora szkoły; procedura konkursowa; rola organów prowadzących i nadzorujących; przygotowanie koncepcji pracy szkoły; zasady prezentacji i obrony koncepcji; symulacje i analiza przypadków.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Podstawy prawne dotyczące powoływania dyrektora szkoły – ustawa Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze. 2. Organizacja i przebieg konkursu – komisja konkursowa, jej skład i zadania. 3. Rola organu prowadzącego i kuratora oświaty w procedurze konkursowej. 4. Koncepcja pracy szkoły – elementy wymagane, przykłady dobrych praktyk. 5. Analiza przykładowych koncepcji pracy szkoły. 6. Opracowanie własnej koncepcji pracy szkoły przez uczestników. 7. Symulacja wystąpienia przed komisją konkursową – prezentacja i obrona koncepcji.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
• Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. <i>Prawo oświatowe</i> (Dz.U. 2024, poz. ...). • Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora szkoły (Dz.U. 2023, poz. ...). • Strawiński J., <i>Prawo oświatowe w praktyce dyrektora szkoły</i>, Warszawa: Wolters Kluwer, 2022.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10 h → 0,13
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20 h → 0,27
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	30 h → 0,40
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h → 1,0

Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	10 h → 0,13
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	25 h → 0,33

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Kontrola zarządcza			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	3	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowy	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	pierwszy	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
ćwiczenia	5	3	I	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie przepisy prawa oświatowego i wybrane regulacje prawa pracy dotyczące awansu zawodowego nauczycieli oraz obowiązki dyrektora w tym zakresie.	AO_W01, AO_W04, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi planować i organizować wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli w szkole/przedszkolu, w tym opracować przykładowy plan wspomagania.	AU_U01, AP_U05, AP_U11	ćwiczenia praktyczne
3	Umie opracować proste narzędzia (np. procedury, arkusze kontroli, rejestry ryzyka) wspierające system kontroli zarządczej.	AU_U04, AP_U11	ćwiczenie praktyczne
4	Jest gotów do krytycznej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej i wskazywania działań naprawczych.	AU_K03, AU_K04	dyskusja, aktywność na zajęciach

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

• ćwiczenia praktyczne (opracowanie narzędzi, analiza dokumentów), • case study, • dyskusja moderowana.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
• znajomość regulacji i zasad kontroli zarządczej (30%), • umiejętność zastosowania wiedzy w zadaniach praktycznych (40%), • aktywność i udział w dyskusji (30%).
Warunki zaliczenia
• obecność i aktywność na zajęciach, • zaliczenie praktyczne (przygotowanie zadania/analizy).
Treści programowe (skrótowy opis)
Istota, cele i podstawy prawne kontroli zarządczej; system kontroli w sektorze publicznym; elementy kontroli zarządczej; rola dyrektora szkoły i organu prowadzącego; narzędzia i procedury; ocena skuteczności i przykłady praktyczne.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Definicja i cele kontroli zarządczej – wymogi ustawy o finansach publicznych. 2. Standardy kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. 3. Elementy systemu kontroli – środowisko kontroli, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja, monitorowanie. 4. Kontrola zarządcza w placówkach oświatowych – rola dyrektora, organu prowadzącego i nadzoru. 5. Narzędzia wspierające system kontroli – procedury, rejestry ryzyka, arkusze kontroli. 6. Praktyczne przykłady wdrożeń i błędy w funkcjonowaniu kontroli zarządczej. 7. Analiza przypadku – ocena skuteczności kontroli w wybranej jednostce.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
• <i>Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</i> 2024 • Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej. • Świdorska G.K., <i>Kontrola zarządcza w sektorze publicznym</i>, Warszawa: Difin, 2021.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10 h → 0,13
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20 h → 0,27
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	30 h → 0,40
Inne	30 h → 0,40
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	

Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	10 h → 0,13
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	25 h → 0,33

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie – kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Marketing w oświacie			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
ćwiczenia	5	2	II	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i narzędzia marketingu stosowane w edukacji, w tym promocję szkoły i budowanie jej wizerunku.	AO_W01, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi przygotować prostą strategię marketingową dla szkoły/przedszkola oraz dobrać odpowiednie narzędzia promocji.	AU_U01, AP_U05	ćwiczenia praktyczne
3	Umie analizować potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz rodziców jako grupy odbiorców działań marketingowych.	AU_U03, AP_U11	analiza przypadków
4	Jest gotów działać zgodnie z zasadami etyki w prowadzeniu działań promocyjnych i komunikacyjnych szkoły.	AU_K03, AU_K04	dyskusja, obserwacja aktywności

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

- ćwiczenia praktyczne (opracowanie mini-strategii marketingowej),
- analiza przypadków (studium przypadku szkół),

- dyskusja moderowana, - prezentacja przykładów działań marketingowych w oświacie.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
- znajomość podstaw marketingu w oświacie (30%), - opracowanie i prezentacja mini-strategii marketingowej (40%), - aktywność i udział w ćwiczeniach (30%).
Warunki zaliczenia
- obecność i aktywność na zajęciach, - pozytywna ocena z zadania praktycznego (projekt).
Treści programowe (skrótowy opis)
Podstawy marketingu w edukacji; promocja szkoły w środowisku lokalnym; budowanie wizerunku i reputacji placówki; narzędzia marketingu w oświacie; strategia marketingowa i etyka działań promocyjnych.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
- Istota i cele marketingu w edukacji. - Budowanie wizerunku szkoły w środowisku lokalnym. - Narzędzia promocji tradycyjnej i nowoczesnej w oświacie. - Analiza potrzeb rodziców i uczniów jako odbiorców działań marketingowych. - Strategia marketingowa szkoły i etyka działań promocyjnych.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
- Kotler P., Fox K., <i>Marketing edukacyjny</i>, Warszawa: Wolters Kluwer, 2020. - Nowosad I., <i>Wizerunek szkoły w środowisku lokalnym</i>, Kraków: Impuls, 2019. - Altkorn J., <i>Podstawy marketingu</i>, Warszawa: PWE, 2021.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10 h → 0,20
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	10 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15 h → 0,30
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	15 h → 0,30
Inne	
Summaryczne obciążenie pracą studenta	50 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	10 h → 0,20
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	20 h → 0,40

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Niepubliczne placówki oświatowe – zakładanie, prowadzenie i nadzór			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	1	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	pierwszy	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	5	1	1	Zaliczenie z oceną
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	zna zasady zakładania i funkcjonowania niepublicznych placówek oświatowych oraz zasady sprawnego zarządzania i nadzoru nad tymi placówkami	AO_W03	Weryfikacja na podstawie pracy pisemnej
2.	potrafi samodzielnie kierować placówką oświatową niepubliczną oraz wdrażać nowe rozwiązania służące podnoszeniu jakości i sprawności jej funkcjonowania	AP_U09	Weryfikacja na podstawie pracy pisemnej
3.	jest gotów dokształcać się oraz dostosowywać do nowych sytuacji finansowych i prawnych w celu przekształcania publicznych jednostek oświatowych w niepubliczne	AU_K07	Weryfikacja na podstawie pracy pisemnej
Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)			
Zajęcia będą prowadzone w formie wykładu z prezentacją, na zakończenie podsumowanie w formie dyskusji z uczestnikami.			

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
Zaliczenie będzie polegało na napisaniu referatu, w którym trzeba będzie przedstawić zasady zakładania i prowadzenia placówek niepublicznych. Praca ma być wzbogacona refleksjami słuchaczy, na temat ich doświadczeń ze szkolnictwem niepublicznym, w tym pozytywne i negatywne jej aspekty.
Warunki zaliczenia
Zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną. W
Treści programowe (skrótowy opis)
1. Akty prawne pozwalające na zakładanie placówek niepublicznych 2. Zgłoszenie do ewidencji 3. Zgłoszenie do kuratorium 4. Statut 5. Dokumentacja niezbędna w placówce 6. Awans zawodowy w szkołach i placówkach niepublicznych 7. Nadzór pedagogiczny 8. Finansowanie oświaty niepublicznej
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
Wyszczególnienie aktów prawnych regulujących zakładanie placówek niepublicznych Co należy przeanalizować, zanim podejmie się decyzję o założeniu placówki niepublicznej i kto może ją założyć Zgłoszenie do ewidencji – jakie trzeba spełnić warunki, aby uzyskać wpis i jakie dokumenty przedstawić: • oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę • określenie typu szkoły, placówki z datą rozpoczęcia działalności • informacja o spełnieniu warunków BHP • Statut • zobowiązanie do przestrzegania wymogów UPO art. 14 ust.3 i 4 • dane i kwalifikacje pracowników pedagogicznych i dyrektora • adres szkoły ze zgodą właściciela obiektu i warunkami lokalowymi • pozytywna opinia kuratorium Jak uniknąć błędów przy zakładaniu placówek niepublicznych Statut jako najważniejszy dokument w szkołach i placówkach niepublicznych • co powinien zawierać: — nazwę szkoły, jej typ cele i zadania — organ prowadzący — organy szkoły i ich kompetencje — organizację szkoły — zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników — zasady rekrutacji uczniów — prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów — sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły • kto go nadaje placówkom niepublicznym • jak wprowadza się zmiany w zapisach statutu Dokumenty, które należy przekazać do kuratorium to zestaw, który załącza się do wpisu do ewidencji dodajemy jeszcze wykaz kadry z kwalifikacjami i szkolne plany nauczania na cały cykl kształcenia, KRS Dokumentacja, którą trzeba mieć i dobrze mieć - z doświadczenia praktyka • Statut • Narzędzia pomagające w kompleksowej organizacji pracy placówki – u nas VULCAN

w nim m.in: — sekretariat – ewidencja i księga uczniów, — dzienniki (oddziałów i specjalistów), — dziennik świetlicy — kadry — księgowość, mienie, — biblioteka • Dokumentacja związana z egzaminami zewnętrznymi • Rejestry legitymacji, świadectw kończących cykl edukacyjny, wydawanych duplikatów • Dokumentacja związana z realizacją obowiązku szkolnego • Dokumentacja związana z RODO • Dokumentacja dotycząca obiektu – kontrole, badania, stan techniczny, certyfikaty • Książka kontroli – dla wszystkich podmiotów kontrolujących ta sama Dokumentacja związana z awansem zawodowym Nadzór w placówkach niepublicznych • jaki zakres obowiązuje i kto go sprawuje w P.N. • co nadzorujemy i jak go zaplanować, realizować • wykorzystanie wyników ze sprawowanego nadzoru Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce Finansowanie placówek oświatowych – w obliczu nadchodzących zmian... Zasady ubiegania się o dotacje, na co można ją wydawać i jak rozliczać
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
Akty prawne regulujące pracę placówek niepublicznych 1. Ustawa Prawo Oświatowe 2. Karta Nauczyciela 3. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych 4. Kodeks Pracy 5. Ustawa o Systemie Informacji Oświatowej

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	5
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	10
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	5
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	25
Liczba punktów ECTS0,2	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (5 h)	0,2
Zajęcia o charakterze praktycznym (10 h)	0,4

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	1	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowy	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	pierwszy	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	10	1	1	Zaliczenie z oceną
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i ustawę o ochronie danych osobowych, oraz ich zastosowanie w placówkach oświatowych.	AO_W02, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi stosować przepisy prawa w praktyce – tworzyć dokumentację związaną z ochroną danych (np. polityki ochrony danych, upoważnienia, rejestry czynności).	AU_U01, AP_U06, AP_U13	analiza kasusów, przygotowanie dokumentu
3	Umie ocenić ryzyka związane z przetwarzaniem danych w szkole/przedszkolu i zaproponować działania naprawcze.	AU_U04, AP_U05	ćwiczenia praktyczne
4	Jest gotów działać zgodnie z zasadami etyki i bezpieczeństwa prawnego, ponosząc odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.	AU_K03, AU_K04	obserwacja aktywności, dyskusja podczas zajęć

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

• ćwiczenia praktyczne (case study, analiza dokumentacji), • dyskusja, • prezentacja przepisów i przykładów z praktyki.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
• znajomość regulacji prawnych (40%), • umiejętność przygotowania dokumentów i analizy kazusów (40%), • aktywność i udział w dyskusji (20%).
Warunki zaliczenia
• obecność i aktywność na ćwiczeniach, • pozytywna ocena z zaliczenia pisemnego/praktycznego.
Treści programowe (skrótowy opis)
Podstawy prawne ochrony danych osobowych; RODO i przepisy krajowe w praktyce szkół; obowiązki administratora danych; dokumentacja i procedury ochrony danych w placówkach oświatowych; rola inspektora ochrony danych; analiza przypadków naruszeń.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Podstawy prawne ochrony danych osobowych w oświacie – RODO i ustawa krajowa. 2. Pojęcie danych osobowych i szczególnych kategorii danych w praktyce placówek oświatowych. 3. Administrator danych i podmiot przetwarzający – obowiązki i odpowiedzialność w szkole/przedszkolu. 4. Zasady legalności i podstawy przetwarzania danych osobowych w edukacji. 5. Dokumentacja ochrony danych osobowych – polityki, rejestry, upoważnienia, klauzule informacyjne. 6. Rola i zadania inspektora ochrony danych w placówkach oświatowych. 7. Praktyczne problemy: monitoring wizyjny, publikacja wizerunku, e-dzienniki i narzędzia ICT. 8. Naruszenia ochrony danych osobowych – procedury i zgłaszanie do Prezesa UODO. 9. Odpowiedzialność administracyjna i finansowa za naruszenia przepisów RODO w oświacie. 10. Studium przypadków – analiza decyzji Prezesa UODO dotyczących placówek oświatowych.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
Literatura: 1. Litwiński P. (red.), <i>RODO. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Komentarz</i>, Warszawa: C.H. Beck, 2021. 2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 ze zm.). 3. Wybrane decyzje i wytyczne Prezesa UODO (2019–2024).

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	12 h → 0,48
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	8 h → 0,32
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	5 h → 0,20

Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	25 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	0,5
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	0,4

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Organizacja i zarządzanie placówkami oświatowymi			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	3		Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe
Rok studiów podyplomowych	pierwszy		Semestr	pierwszy
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Wykład	15	3	I	egzamin
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	Zna podstawy prawne organizacji szkoły /placówki oświatowej	AO_W03	Egzamin ustny
2.	Potrafi zdefiniować zadania dyrektora szkoły/placówki oświatowej na rzecz tworzenia kultury organizacji oraz jej różnorodności	AP_W07 AU_K01	Egzamin ustny
3.	Potrafi stosować najbardziej skuteczne style zarządzania uzależnione od nastawienia na pracowników lub na zadania.	AP_U09 AU_K05 AU_U03	Egzamin ustny

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Metody podające z elementami wizualizacji, metoda przypadku, mapa pojęciowa, dyskusja

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: Przepisy prawa oświatowego odnoszące się do organizacji szkoły placówki oświatowej. Ocenie podlega znajomość organizacji pracy szkoły arkusza organizacji oraz podstawy tworzenia statutu szkoły zna zasady tworzenia organizacji: - potrafi zinterpretować wybrane sytuacje dotyczące organizacji pracy szkoły i wskazać właściwe zastosowanie przepisów prawa.

UMIEJĘTNOŚCI: Ocenie podlega umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy podczas wykładów - dotyczącej zarządzania organizacją, tworzenia kultury organizacji i cech przywódczych dyrektora szkoły lub placówki oświatowej: - potrafi uzasadnić, że przywództwo jest niezbędnym warunkiem umożliwiającym zmiany, a zarządzanie jest niezbędnym środkiem uzyskiwania systematycznych wyników i podać przykłady z praktyki zawodowej, - na wybranym przykładzie z życia szkoły potrafi wskazać jak szkoła jako organizacja powinna korzystać z zasobów z otoczenia organizacji

KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i analizowania konkretnych stanów faktycznych wynikających z przepisów prawa i z teorii zarządzania organizacją , - potrafi wskazać cechy przywództwa i odnieść je do zadań dyrektora szkoły/placówki.

Warunki zaliczenia

Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z odpowiedzi ustnych

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrótowy opis)

Organizacja i jej otoczenie. Szkoła jako organizacja i różnorodność organizacji. Kultura organizacyjna wg Scheina. Style zarządzania organizacją i cechy dyrektora na rzecz budowania właściwego klimatu organizacji. Istota i źródła przywództwa. Rozwijanie umiejętności kierowania zespołem. Współczesne kierunki zarządzania

Contents of the study programme (short version)?

Treści programowe (pełny opis)

- 1) Szkoła jako organizacja.
- 2) Cechy zarządzania (wg. P. F. Druckera)
- 3) Radzenie sobie z różnorodnością organizacji a wyznawane wartości.
- 4) Kultura organizacji i opisujący ją model tzw. "góry lodowej",
- 5) Kultura jako materialne, niematerialne i symboliczne elementy „życia” organizacji, jak tworzyć kulturę organizacji – szkoły lub placówki oświatowej.
- 6) Ludzkie aspekty wewnętrznego kontekstu zarządzania
Zadania dyrektora szkoły w kontekście cech przywódczych. Style przewodzenia (kierowania) - utrwalaony sposób zachowania, wpływania na innych. Styl kierowania a poziom dojrzałości pracowników. Dyrektor szkoły jako przywódca transformacyjny.
- 7) Fazy tworzenia zespołu.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

- 1) James A.F. Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R.Gilbert jr. KIEROWANIE. Warszawa 2000
- 2) dr hab. Robert Gawłowski, prof WSB, dr Krzysztof Makowski Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Wydawnictwo C.H.Beck Sp. z o.o 2022 r.
- 3) Wykorzystanie analizy SWOT w koncepcji pracy szkoły / Bożena Rulak // IT w Edukacji. – 2016, nr 2, s. 62-63

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej

nauki o polityce i administracji

Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	15
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	20
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75
Liczba punktów ECTS	-
3	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (15 h)	0,6
Zajęcia o charakterze praktycznym (40 h)	0,5

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Oświatowe prawo pracy. Karta Nauczyciela			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	3	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowy	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	pierwszy	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
ćwiczenia	10	3	I	Zaliczenie na ocenę
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie przepisy prawa pracy w sektorze oświaty, w szczególności Kartę Nauczyciela i wybrane regulacje Kodeksu pracy.	AO_W01, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi stosować przepisy prawa pracy w praktyce zarządzania szkołą, w tym przygotowywać podstawowe dokumenty kadrowe.	AU_U01, AU_U03, AP_U06	ćwiczenia praktyczne
3	Umie analizować sytuacje problemowe związane z zatrudnieniem i odpowiedzialnością nauczycieli, proponować rozwiązania zgodne z prawem i zasadami etyki.	AU_U04, AP_U11	analiza kasusów
4	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej i odpowiedzialności pracodawcy w sektorze oświaty.	AU_K03, AU_K04	dyskusja, aktywność

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
- ćwiczenia praktyczne (analiza dokumentów, kasusów), - dyskusja moderowana,

• prezentacja przykładów z praktyki.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
• znajomość przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela (40%), • umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy w dokumentach i analizach (40%), • aktywność i udział w ćwiczeniach (20%).
Warunki zaliczenia
• obecność i aktywność na zajęciach, • pozytywna ocena z zaliczenia pisemnego/praktycznego.
Treści programowe (skrótowy opis)
Źródła prawa pracy w oświacie; Karta Nauczyciela i Kodeks pracy w kontekście szkoły; zatrudnianie, prawa i obowiązki nauczycieli; czas pracy i wynagrodzenie; urlopy; odpowiedzialność dyscyplinarna; dokumentacja kadrowa; rozwiązywanie sporów.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Źródła prawa pracy – Kodeks pracy, Karta Nauczyciela, ustawy oświatowe, przepisy szczególne. 2. Stosunek pracy nauczycieli – nawiązanie, zmiana i rozwiązanie. 3. Czas pracy i obowiązki nauczyciela – pensum, godziny nadwymiarowe. 4. Wynagrodzenie nauczyciela, dodatki i świadczenia socjalne. 5. Urlopy pracownicze i inne uprawnienia pracownicze nauczycieli. 6. Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa. 7. Dokumentacja pracownicza w oświacie – zakres i obowiązki dyrektora. 8. Rozwiązywanie sporów pracowniczych – rola sądu pracy i organów nadzoru. 9. Rola organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego w sprawach kadrowych. 10. Analiza kazusów i orzecznictwa sądowego dotyczącego prawa pracy w oświacie.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
• Baran K.W. (red.), <i>Prawo pracy</i>, Warszawa: Wolters Kluwer, 2022. • Gawroński K., Zajda B., Olszewski A. – <i>Karta Nauczyciela. Komentarz</i>, Warszawa: Wolters Kluwer, 2022.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	15 h → 0,20
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20 h → 0,27
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	25 h → 0,33
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	0.6

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Planowanie rozwoju placówki w aspekcie celów strategicznych			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	1	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
wykład	5	1	2	egzamin
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	wykorzystuje posiadaną wiedzę teoretyczną do sporządzenia diagnozy w obszarze oświaty	AP_W07 AP_U05 AU_K01	Egzamin ustny
2	sporządza analizę SWOT w obszarze rozwoju oświaty	AU_U07 AP_U05 AU_K04	Analiza przypadku
3	rozdziela rodzaje planowania i wyznacza kierunki rozwoju szkoły/placówki oświatowej w odniesieniu do celów strategicznych rozwoju oświaty	AP_U05 AP_U09 AU_K04 AU_K08	Egzamin ustny

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Wykład, analiza przypadku, praca z tekstem przewodnim, dyskusja

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: Dokumenty strategiczne kraju i ich wpływ na planowanie rozwoju placówki. Ocenie podlega znajomość podstawowych dokumentów strategicznych kraju

UMIEJĘTNOŚCI: Zespołowe przygotowanie analizy SWOT z zastosowaniem technologii IT, Ocenie

podlega umiejętność doboru treści i ich prezentacji, pracy w zespole i komunikacji.
KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i analizowania konkretnych stanów faktycznych wynikających z dokumentów strategicznych

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej, wyliczonej jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z wykonanych zadań praktycznych (analiza SWOT, wyznaczenie celów strategicznych, projekt ewaluacji)

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrótowy opis)

Planowanie rozwoju placówki w odniesieniu do dokumentów strategicznych jako proces na podstawie diagnozy czynników zewnętrznych i wewnętrznych - zależnych od organizacji, z uwzględnieniem ewaluacji tego procesu.

Contents of the study programme (short version)?

Planning the development of the institution in relation to strategic documents as a process based on the diagnosis of external and internal factors - depending on the organization, including evaluation of this process.

Treści programowe (pełny opis)

1. Rodzaje krajowych dokumentów strategicznych
2. Rodzaje planowania – czynniki różnicujące.
3. Szkoła jako organizacja.
4. Proces planowania w oświacie.
7. Diagnozowanie stanu oświaty – czynniki zewnętrzne i czynniki zależne od organizacji.
8. Określenie kierunków rozwoju szkoły /placówki.
9. Program rozwoju szkoły placówki krok po kroku.
10. Ewaluacja w procesie planowania.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

- 1) Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju 2020 z perspektywą na 2030 r.
- 2) U S T AWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933.
- 3) BŁÓJ K., Pasja i dyscyplina strategii. Jak z marzeń i decyzji zbudować sukces firmy, Poltext, Warszawa 2010.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	20

Przygotowanie do kolokwiiów i egzaminu	30
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	20
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75
Liczba punktów ECTS	
1	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (5 h)	0,06
Zajęcia o charakterze praktycznym (50 h)	0,6

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Bank ogólny				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów poddyplomowych / Nazwa studiów poddyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Podstawy prawa pracy			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	3	Rodzaj zajęć ¹		obowiązkowe
Rok studiów poddyplomowych	pierwszy		Semestr	pierwszy
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
wykład	10	3	I	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów poddyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	Zna podstawowe regulacje z zakresu prawa pracy	P6S_WG	test
2.	Zna podstawowe pojęcia prawa pracy i wykorzystuje je w praktyce	P6S_UW	test
3.	Postępuje zgodnie z zasadami etyki zawodowej i zasadami współżycia społecznego	P6S_KR	test

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Wykład z prezentacjami graficznymi

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: test wyboru, ocenie podlega: znajomość podstawowych zasad prawa pracy oraz przepisów ogólnych prawa pracy, zwłaszcza kodeksu pracy

UMIEJĘTNOŚCI: test wyboru, ocenie podlega umiejętne wykorzystanie pojęć z zakresu prawa pracy

KOMPETENCJE: test wyboru, ocenie podlega umiejętność wskazania pożądanych zachowań.

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej, wyliczonej jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z wykonanych zadań praktycznych, które są potwierdzeniem

uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrócony opis)

Program z prawa pracy dotyczy ogólnych zasad regulujących stosunki między pracownikiem a pracodawcą. Obejmuje zagadnienia takie jak nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę, prawa i obowiązki stron, czas pracy, urlopy, wynagrodzenie, a także kwestie związane z bezpieczeństwem pracy oraz ochroną pracowników. Uwzględnia również zbiorowe prawo pracy, rolę związków zawodowych i sposoby rozstrzygania sporów pracowniczych.

Contents of the study programme (short version)?

Treści programowe (pełny opis)

Pojęcie i źródła prawa pracy – definicja prawa pracy, jego funkcje oraz podstawowe źródła, takie jak Kodeks pracy, konstytucja, umowy międzynarodowe i układy zbiorowe.

Stosunek pracy – nawiązanie, treść, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy, w tym umowa o pracę i inne formy zatrudnienia.

Obowiązki pracownika i pracodawcy – prawa i obowiązki stron stosunku pracy wynikające z przepisów oraz z umowy.

Czas pracy i urlopy – normy czasu pracy, systemy czasu pracy, przerwy w pracy, urlopy wypoczynkowe i inne.

Wynagrodzenie za pracę – zasady wynagradzania, minimalne wynagrodzenie, premie, dodatki, potrącenia.

Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP) – obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Ochrona pracy – ochrona kobiet, młodocianych, osób z niepełnosprawnościami, ochrona trwałości stosunku pracy.

Zbiorowe prawo pracy – działalność związków zawodowych, układy zbiorowe pracy, spory zbiorowe, strajki.

Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracownika – kary porządkowe, odpowiedzialność za mienie powierzone i szkody wyrządzone pracodawcy.

Postępowanie w sprawach z zakresu prawa pracy – rozpatrywanie sporów pracowniczych przed sądem pracy, mediacja i arbitraż.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

– Krzysztof W. Baran, *Prawo pracy*, Wolters Kluwer, 2024

- Kodeks pracy aktualne wydania

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]

Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	25
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	40
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (10 h)	0,4
Zajęcia o charakterze praktycznym 5 h)	0,6

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Pozyskiwanie funduszy UE w polskim systemie edukacyjnym			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowy	
Rok studiów	pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	5	2	II	zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informatycznych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada ogólną wiedzę o funduszach strukturalnych UE, ich systemie wdrażania w Polsce oraz typach projektów współfinansowanych ze środków UE, zna zasady oceny wniosków, identyfikuje rodzaj kosztów kwalifikujących się do wsparcia;	AO_W01 AO_W07	Kolokwium (test wyboru)
2	potrafi tworzyć projekt wniosków aplikacyjnych (w formie elektronicznej w generatorze wniosków) potrafi zarządzać projektem, który uzyskał wsparcie ze środków unijnych;	AU_W08	przygotowanie projektu wniosku
3	posiada umiejętność pracy w zespole, dokonuje samooceny własnych kompetencji, w razie potrzeby korzysta z pomocy ekspertów (pomoc przy przygotowaniu studium wykonalności, biznesplanu, kosztorysu, montażu finansowego, procedur zamówień publicznych);	AU_K02	przygotowanie projektu wniosku
4	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną w praktyce, jest gotów do pozyskiwania zewnętrznych środków w obszarze edukacji;	AP_U13	Kolokwium (test wyboru)

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
Wykład z prezentacjami multimedialnymi, metoda studium przypadku, ćwiczenia projektowe.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
WIEDZA: Kolokwium w formie testu połączonego z uzupełnieniem wniosku grantowego. Ocenie podlega znajomość podstawowych instytucji Funduszy Europejskich oraz pojęć. UMIEJĘTNOŚCI: Zespołowe przygotowanie projektu z wykorzystaniem generatora wniosków. Ocenie podlega umiejętność doboru obszaru wsparcia, celu zadania, pracy w zespole i komunikacji. KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia oraz sprawnego posługiwania się technologią IT.
Warunki zaliczenia
Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie min. 50% pkt. z kolokwium sprawdzającego znajomość podstawowych pojęć, terminów i procedur oraz przygotowanie na generatorze wniosku projektu wniosku grantowego, wpisującego się w kryteria obszaru wsparcia.
Treści programowe (skrótowy opis)
Cele i instrumenty polityki strukturalnej UE, Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Fundusz Sprawiedliwej Transformacji, programy krajowe i regionalne oraz procedury wdrażania środków unijnych, beneficjenci dotacji z Funduszy Europejskich, zarządzanie projektami.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Programy wspólnotowe, fundusze strukturalne, cele polityki i zasady interwencji. 2. Polityki horyzontalne UE. 3. System instytucjonalny wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Wdrażająca, Instytucja Płatnicza, Instytucja Certyfikująca. Dokumenty programowe. 4. Fundusze UE 2021 - 2027 (w tym dla jst, szkół i placówek oświatowych), Programy operacyjne w ramach polityki spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej – , Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Fundusz Sprawiedliwej Transformacji, programy krajowe FENIKS, FERS, FERC, FEWP, Pomoc Techniczna. 5. Pomoc publiczna w projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE, pojęcie pomocy „de minimis”. 6. Typologia projektów – projekty „twarde” i „miękkie”, granty, projekty współpracy. Kwalifikowalność kosztów i finansowy montaż projektu; pomoc zwrotna i bezzwrotna, pomoc techniczna. System kontroli, trwałość projektu, okres związania celem, książki procedur, księga wizualizacji, promocja. 7. Zasady oceny formalnej i merytorycznej projektów; pojęcie protestu, tryb odwoławczy, praktyczne wskazówki dotyczące uzupełniania wniosków. 8. Matryca logiczna projektu, biznesplan. 9. Cykl zarządzania projektem współfinansowanym ze środków unijnych; rozliczanie projektów; archiwizacja.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
Tkaczyński J.W., Świstak M., Sztorc E., Projekty europejskie: praktyczne aspekty pozyskiwania i rozliczania dotacji unijnych, Warszawa 2011. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	Nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	15
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	0,2
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	0,9

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Prawne uwarunkowania funkcjonowania placówki oświatowej			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	4	Rodzaj zajęć¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	pierwszy	
Forma prowadzenia zajęć²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	10	4	I	Zaliczenie z oceną
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	Zna i interpretuje podstawowe przepisy funkcjonowania szkoły	AO_W03 AP_U06 AU_K02	Odpowiedź na pytania ustne
2.	Potrafi wyjaśnić i uzasadnić obowiązki dyrektora szkoły i rodziców dziecka w zakresie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki na podstawie ustawy – Prawo oświatowe	AO_W05 AU_U04	Praca z tekstem
3.	Potrafi wskazać przepisy prawa, które zostały naruszone w przykładowej sytuacji szkolnej	AP_U11 AP_U06 AU_K03	Analiza przypadku, kazusy

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Metoda tekstu przewodniego, analiza przypadku, dyskusja

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: Ocenie podlega znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego odnoszących się

do funkcjonowania przedszkola, szkoły, placówki oświatowej oraz interpretacja prawa do nauki UMIEJĘTNOŚCI: Ocenie podlega umiejętność interpretacji przepisów prawa w odniesieniu do przykładów z funkcjonowania szkoły oraz umiejętność zastosowania właściwych przepisów prawa do oceny pracy szkoły i działań dyrektora szkoły opisanych w analizie przypadku
KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i analizowania konkretnych stanów faktycznych wynikających z przepisów prawa

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z odpowiedzi ustnych i analizy przypadku

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrótowy opis)

Wybrane przepisy prawa regulujące funkcjonowaniem szkoły/placówki oświatowej. Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych. Zarządzanie szkołami i placówkami publicznym. Kompetencje organów szkoły.

Contents of the study programme (short version)?

Treści programowe (pełny opis)

Organizacja systemu oświaty w Polsce, w tym funkcjonowanie szkół publicznych i niepublicznych;
Prawa i obowiązki uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
Warunki jakie spełnia szkoła publiczna i szkoła niepubliczna – na podstawie ustawy prawo oświatowe.
Zadania dyrektora szkoły i innych organów szkoły na podstawie ustawy - Prawo oświatowe.
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania na podstawie ustawy o systemie oświaty w tym ocenianie dorosłych.
Kompetencje kuratora oświaty i ich wpływ na jakość pracy szkoły
Konsekwencje uchybień w prowadzeniu szkół i placówek
Co powinien zawierać statut szkoły
Przepisy prawa oświatowego a konkurs na dyrektora szkoły

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

U S T AWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933.)
U S T AWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473, 1933.)
Prawo oświatowe. Komentarz + wzory do pobrania. Redakcja: dr hab. Grzegorz Krawiec
Wydawnictwo C.H.Beck Sp. z o.o. 2025

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej

nauki o polityce i administracji

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Forma nakładu pracy studenta

Obciążenie

(udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	30
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	30
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	30
Inne	
Summaryczne obciążenie pracą studenta	100
Liczba punktów ECTS 4	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (10 h)	0,4
Zajęcia o charakterze praktycznym (10 h)	0,6

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Prawo gospodarcze			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć ¹		obowiązkowe
Rok studiów	pierwszy		Semestr	drugi
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	10	2	II	Zaliczenie z oceną
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), CS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończone studia wyższe			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna podstawowe regulacje z zakresu prawa gospodarczego	P6S_WG	wypowiedź ustna praca pisemna
2	ma umiejętność prowadzenia działań z uwzględnieniem regulacji prawa gospodarczego	P6S_UW	wypowiedź ustna praca pisemna prezentacja multimedialna
3	Potrafi zarządzać publiczną i niepubliczną placówką oświatową i stosować reguły prawa gospodarczego	P6S_KO	Studium przypadku

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

ćwiczenia praktyczne; elementy wykładu z prezentacją multimedialną; dyskusja.

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: wypowiedź ustna i praca pisemna; ocenie podlega: znajomość podstawowych regulacji prawa gospodarczego;
 UMIEJĘTNOŚCI: zespołowe opracowanie problemu dotyczącego granic działalności gospodarczej szkoły publicznej i niepublicznej
 KOMPETENCJE: ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i prawidłowe rozwiązanie

studium przypadku
Warunki zaliczenia
Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej, wyliczonej jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z wykonanych zadań, które są potwierdzeniem uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się. Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%. Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%. Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%. Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%. Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.
Treści programowe (skrótowy opis)
Etyczność jako podstawa profesjonalizmu osoby kierującej placówką oświatową; dylematy etyczne i zjawiska patologiczne w pracy dyrektora placówki oświatowej.
Contents of the study programme (short version)
Treści programowe (pełny opis)
Podstawy prawa gospodarczego publicznego i prywatnego – definicje, źródła prawa, podstawowe zasady funkcjonowania rynku. Status prawny jednostek oświatowych jako uczestników obrotu gospodarczego – szkoła jako jednostka sektora finansów publicznych, uprawnienia i ograniczenia. Zasady zawierania umów cywilnoprawnych przez szkołę – rodzaje umów, odpowiedzialność dyrektora, przepisy kodeksu cywilnego. Odpowiedzialność cywilna i finansowa dyrektora szkoły – odpowiedzialność majątkowa, dyscyplina finansów publicznych, nadzór organów. Partnerstwo publiczno-prywatne w edukacji – formy współpracy szkoły z podmiotami zewnętrznymi, sponsorzy, darowizny, projekty unijne. Zarządzanie majątkiem szkoły i gospodarowanie środkami publicznymi – użyczenia, najem, dzierżawa, zasady racjonalności wydatków. Działalność gospodarcza i jej granice w placówkach oświatowych – co jest, a co nie jest działalnością gospodarczą w świetle prawa. Kontrola i nadzór nad działalnością finansową jednostki oświatowej – RIO, NIK, organ prowadzący, procedury kontroli. Zagadnienia podatkowe w działalności szkoły – podatek VAT, CIT, obowiązki podatkowe w przypadku wynajmu, sprzedaży, usług.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
Joanna Kruczałak-Jankowska, Wojciecha Pyziół, „<i>Prawo gospodarcze i handlowe</i>” Wolters Kluwer, 2023; Wybrane regulacje prawne: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Kodeks cywilny

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	Nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	

Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (...h) + laboratorium (... h) + ćwiczenia 10 h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	10
Inne	-
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (10 h)	0,4
Zajęcia o charakterze praktycznym (30 h)	0,6

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie – kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Public relations w szkole i oświacie			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	1	Rodzaj zajęć¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	Pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	5	1	II	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	Polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie podstawy teoretyczne public relations, znaczenie PR w instytucjach oświatowych i jego wpływ na wizerunek szkoły.	AO_W01, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi zaplanować i przygotować działania PR dla szkoły z wykorzystaniem różnych narzędzi komunikacji.	AU_U01, AP_U05	ćwiczenia praktyczne
3	Umie analizować relacje szkoły z mediami, rodzicami, samorządem lokalnym i innymi interesariuszami.	AU_U03, AP_U11	case study
4	Jest gotów do podejmowania działań zgodnych z zasadami etyki i transparentności w zakresie PR szkoły.	AU_K03, AU_K04	dyskusja, obserwacja aktywności

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)	
• ćwiczenia praktyczne (tworzenie komunikatów, planów PR), • analiza przypadków,	

- dyskusja moderowana, - prezentacja przykładów dobrych praktyk.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
- znajomość podstaw PR (30%), - przygotowanie mini-projektu PR (40%), - aktywność i udział w zajęciach (30%).
Warunki zaliczenia
- obecność i aktywność na zajęciach, - pozytywna ocena z zadania praktycznego.
Treści programowe (skrótowy opis)
Podstawy teoretyczne PR; narzędzia i techniki PR w oświacie; relacje szkoły z mediami, rodzicami i samorządem; etyka w PR.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Istota i funkcje public relations w sektorze oświaty. 2. Wizerunek szkoły i jego znaczenie dla środowiska lokalnego. 3. Narzędzia PR – komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, kontakty z mediami. 4. Współpraca szkoły z rodzicami, organem prowadzącym i lokalną społecznością. 5. Tworzenie i prezentacja krótkiego planu PR dla szkoły (ćwiczenia praktyczne).
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
1. W. Budzyński, <i>Public relations. Zarządzanie reputacją firmy</i>, Warszawa: Poltext, 2021. 2. M. Brzeziński, <i>Public relations – teoria, praktyka, perspektywy</i>, Warszawa: Difin, 2020. 3. I. Nowosad, <i>Wizerunek szkoły w środowisku lokalnym</i>, Kraków: Impuls, 2019.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5 h → 0,20
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	5 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	7 h → 0,28
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	8 h → 0,32
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	25 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	5 h → 0,20
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	12 h → 0,48

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Bank ogólny				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Społeczne uwarunkowania procesów edukacyjnych			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	1	Rodzaj zajęć ¹		obowiązkowe
Rok studiów podyplomowych	Pierwszy		Semestr	drugi
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
wykład	5	1	2	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	Analizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego	AO_W05 AU_U02 AU_K01	Odpowiedzi na pytania ustne
2.	wykorzystuje posiadaną wiedzę teoretyczną do analizy czynników odniesienia w podstawach programowych	AO_W03 AU_U04 AU_K01	Analiza przypadku
3.	Projektuje realizację zajęć edukacyjnych w celu kształtowania kompetencji kluczowych/umiejętności podstawowych i przekrojowych	AO_W03 AU_U02 AU_K01	Odpowiedzi na pytania ustne

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Wykład wizualizowany, praca z tekstem, ćwiczenia praktyczne

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

WIEDZA: Podstawy programowe kształcenia. Ocenie podlega znajomość podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego

w odniesieniu do kluczowych efektów kształcenia	
UMIEJĘTNOŚCI: Zespołowe przygotowanie projektu edukacyjnego z zastosowaniem technologii IT, Ocenie podlega umiejętność doboru treści i ich prezentacji, pracy w zespole i komunikacji.	
KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i analizowania konkretnych stanów faktycznych wynikających z dokumentów strategicznych	
Warunki zaliczenia	
Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z wykonanych zadań praktycznych (analiza podstaw programowych i kluczowych efektów kształcenia oraz przygotowanie projektu edukacyjnego)	
Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.	
Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.	
Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.	
Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.	
Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.	
Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.	
Treści programowe (skrótowy opis)	
Podstawy programowe kształcenia a kompetencje kluczowe w procesie uczenia się przez całe życie	
Contents of the study programme (short version)?	
Core curricula and key competences in lifelong learning.	
Treści programowe (pełny opis)	
1. Budowa podstaw programowych wychowania przedszkolnego, kształcenia 2. kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych. 3. Znaczenie i rola kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie. 7. Uwarunkowania prawne kształcenia kompetencji uczniów w szkole. 8. W jakim świecie będą funkcjonować nasi uczniowie. 9. Kompetencje kluczowe a umiejętności podstawowe i przekrojowe w procesie uczenia się przez całe życie.	
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)	
1) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2024 poz. 996) 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2024 poz. 1019) 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U poz. 991, z późn. zm.) 5) Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa)	
Dane jakościowe	
Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	

Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	30
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	30
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	30
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (5 h)	0,06
Zajęcia o charakterze praktycznym (60 h)	0,8

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Systemy informatyczne w placówkach oświatowych			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	drugi	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Laboratorium	10	2	II	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, Prof AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	ma pogłębioną wiedzę o zasadach funkcjonowania placówek oświatowych oraz sposobach sprawnego zarządzania tymi placówkami	AO_W03	ćwiczenia praktyczne
2	umie zastosować w praktyce wiedzę o sprawnym zarządzaniu placówkami oświatowymi, kierować zespołem, tworzyć dokumenty, podejmować decyzje	AU_U03	Zadanie praktyczne
3	potrafi samodzielnie kierować placówką oświatową publiczną i niepubliczną oraz wdrażać nowe rozwiązania służące podnoszeniu jakości i sprawności funkcjonowania organizacji	AP_U09	prezentacje

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
Wykład wizualizowany, ćwiczenia praktyczne, prezentacja
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
Ocenie podlega znajomość podstawowych zasad funkcjonowania systemów informatycznych w zarządzaniu placówką oświatowych

Warunki zaliczenia
Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest obecność na 90% zajęć oraz pozytywna ocena realizacji zadania praktycznego.
Treści programowe (skrótowy opis)
1. Obszary zastosowań systemów informatycznych w zarządzaniu placówką oświatową. 2. Zalety stosowania systemów informatycznych. 3. Elementy wchodzące w skład systemu zarządzania placówką oświatową: - arkusz organizacyjny, - plan lekcji, - księga zastępstw, - sekretariat uczniowski, - kadry-płace, - księgowość, ewidencja inwentarza, intendencja, - prawo w oświacie. 4. Pozostałe aplikacje wspomagające organizację pracy placówki oświatowej. 5. Aplikacje do obsługi zagadnień dotyczących uczniów. 6. Trudności i uciążliwości związane z wdrażaniem systemów informatycznych.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
1. Obszary zastosowań systemów informatycznych w zarządzaniu placówką oświatową. 2. Zalety stosowania systemów informatycznych. 3. Wymagania i założenia funkcjonalne jakie powinien spełniać prawidłowo zaprojektowany system informatyczny. 4. Elementy wchodzące w skład systemu zarządzania placówką oświatową: - arkusz organizacyjny, - plan lekcji, - księga zastępstw, - sekretariat uczniowski, - kadry-płace, - księgowość, ewidencja inwentarza, intendencja, - prawo w oświacie. 5. Omówienie i prezentacja aplikacji i pakietów firmy Vulcan przeznaczonych do zarządzania i obsługi placówek oświatowych: - Pakiet Organizacja Vulcan - Arkusz Vulcan - opracowanie arkusza organizacyjnego, - Plan lekcji Optivum - opracowanie planu lekcji, - Zastępstwa Vulcan - organizacja zastępstw. - Pakiet Finanse Vulcan/Aplikacje Vulcan: - Kadry i Płace Vulcan - prowadzenie spraw kadrowo-płacowych, - Księgowość Vulcan - prowadzenie księgowości, - Inwentarz Vulcan - ewidencji majątku placówki. 6. Prezentacja serwisu prawnego – Prawo Vulcan. 7. Pozostałe aplikacje wspomagające organizację pracy placówki oświatowej. - Sekretariat Vulcan - prowadzenie sekretariatu, - Matury Vulcan – przygotowanie i organizacja matur, - Świadectwa Vulcan – drukowanie i ewidencja świadectw szkolnych, - MOL NET+ - obsługa pracy biblioteki szkolnej, - Pakiet Uczniowie Vulcan NET (UONET) – kompleksowa obsługa wszystkich zagadnień dotyczących uczniów. 8. SIGMA – aplikacja dla JST – do planowania i kontroli realizacji budżetów placówek oświatowych w regionie. 9. System EduNet – jako system zarządzania tarnowską edukacją. 10. Trudności i uciążliwości związane z wdrażaniem systemów informatycznych. 11. Ćwiczenia praktyczne nt.: - wymiany informacji pomiędzy aplikacjami systemu i pakietów firmy Vulcan – praca z materiałami instruktażowymi,

- wyszukiwania dokumentów/aktów prawnych dot. organizacji pracy placówek oświatowych, - wykorzystania arkusza kalkulacyjnego OpenOfficeCalc/ Excel do obróbki danych/zestawień/raportów eksportowanych z aplikacji wchodzących w skład systemu informatycznego do zarządzania placówkami oświatowymi firmy Vulcan.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
1. Instrukcje obsługi i materiały instruktażowe do aplikacji i pakietów oprogramowania firmy Vulcan. 2. Materiały szkoleniowe z profesjonalnych szkoleń organizowanych przez firmę Vulcan. 3. Materiały instruktażowe do zajęć praktycznych przygotowane przez prowadzącego.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (10 h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	40
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (10h)	0.4
Zajęcia o charakterze praktycznym (50 h)	1

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Wspieranie rozwoju zawodowego nauczyciela, organizowanie współpracy z środowiskiem lokalnym			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	3		Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowy
Rok studiów podyplomowych	pierwszy		Semestr	pierwszy
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
ćwiczenia	10	3	I	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), CS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie przepisy prawa oświatowego i wybrane regulacje prawa pracy dotyczące awansu zawodowego nauczycieli oraz obowiązki dyrektora w tym zakresie.	AO_W01, AO_W04, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi planować i organizować wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli w szkole/przedszkolu, w tym opracować przykładowy plan wspomaganie.	AU_U01, AP_U05, AP_U11	ćwiczenia praktyczne
3	Umie tworzyć i realizować działania służące budowaniu współpracy szkoły z rodzicami i lokalnym środowiskiem społecznym oraz instytucjami.	AU_U03, AP_U06	projekt grupowy
4.	Jest gotów podejmować działania zgodne z zasadami etyki i odpowiedzialności społecznej w zakresie wspierania nauczycieli i współpracy ze środowiskiem.	AU_K03, AU_K04	dyskusja, obserwacja aktywności

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
- ćwiczenia praktyczne (case study, opracowanie dokumentów), - praca projektowa, - dyskusja, - analiza przykładów z praktyki.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
- znajomość regulacji i rozwiązań organizacyjnych (30%), - opracowanie projektu/ćwiczenia praktycznego (40%), - aktywność i udział w dyskusji (30%).
Warunki zaliczenia
- obecność i aktywność na ćwiczeniach, - zaliczenie praktyczne (opracowanie projektu).
Treści programowe (skrótowy opis)
Podstawy prawne i organizacyjne awansu zawodowego nauczycieli; planowanie i organizacja wspomagania rozwoju zawodowego; rola dyrektora i organu prowadzącego; współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym; przykłady dobrych praktyk.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
- System awansu zawodowego nauczycieli – podstawy prawne i etapy. - Zadania dyrektora szkoły w zakresie wspierania rozwoju zawodowego nauczycieli. - Organizacja i dokumentowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli. - Współpraca szkoły z rodzicami – formy, cele i bariery. - Rola samorządu i instytucji lokalnych w wspieraniu działalności szkoły. - Partnerstwa lokalne – dobre praktyki współpracy. - Opracowanie planu wspierania rozwoju zawodowego nauczycieli (ćwiczenia praktyczne). - Projekt współpracy szkoły z instytucją lokalną (case study). - Rozwiązywanie problemów w relacjach szkoła – środowisko. - Podsumowanie zajęć, prezentacja projektów.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U. 2023). - Mikołajczyk Z., <i>Awans zawodowy nauczyciela w praktyce</i>, Warszawa: Wolters Kluwer, 2022. - Jakubowski W., <i>Szkoła w środowisku lokalnym – teoria i praktyka współpracy</i>, Kraków: Impuls, 2021.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	15 h → 0,20
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20 h → 0,27

Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	25 h → 0,33
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	15 h → 0,20
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	0,13

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Wybrane zagadnienia postępowania administracyjnego			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	pierwszy	Semestr	2	
Forma prowadzenia zajęć²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Wykład	10	2	II	egzamin
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	ma podstawową znajomość przepisów postępowania administracyjnego oraz wiedzę odnośnie rodzajów i instytucji tego postępowania, definiuje kluczowe pojęcia procedury administracyjnej,	AO_W01 AU_W08	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
2.	posiada umiejętność zastosowania poznanych instytucji procesowych w praktyce, w tym umiejętność znalezienia i przedstawienia prawidłowego rozwiązania występującego w praktyce problemu, w oparciu o teksty aktów prawnych i poznane orzecznictwo,	AP_U06 AP_U11	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3.	rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji i pogłębiania wiedzy związanej ze zmianami przepisów, potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.	AU_K02 AU_K06	rozmowa nieformalna na zajęciach
Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)			

Metody praktyczne oraz problemowe - praca z aktami prawnymi oraz analiza i interpretacja przepisów procedury administracyjnej, w szczególności związanej z decyzjami administracyjnymi wydawanymi przez dyrektora szkoły, sporządzanie projektów pism procesowych, rozwiązywanie zadanych kazusów w oparciu o wzięte z praktyki orzeczniczej przykłady

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

Wiedza: ocena kolokwium - rozwiązanie testu wyboru, ocena wykonanych prac i zadań

Umiejętność: ocena kolokwium - rozwiązanie testu wyboru, ocena wykonanych prac i zadań

Kompetencje społeczne: rozmowy nieformalne na zajęciach – dyskusja na tematy związane z zajęciami

Warunki zaliczenia

Rozwiązanie testu wyboru, sporządzenie wymaganych projektów aktów i rozwiązanie analizowanych zagadnień praktycznych - według zasad określonych w trakcie zajęć

Treści programowe (skrócony opis)

Wszczęcie postępowania administracyjnego. Czynności procesowe podejmowane w trakcie postępowania administracyjnego. Postępowanie dowodowe w postępowaniu administracyjnym. Formy rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym ze szczególnym uwzględnieniem rodzajów decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły. Czynności organu pierwszej instancji po wydaniu decyzji oraz tryby wzruszenia lub zmiany decyzji ostatecznych.

Contents of the study programme (short version)?

Treści programowe (pełny opis)

1. Wszczęcie postępowania administracyjnego (właściwość organów, pojęcie strony, inicjatywa i data wszczęcia postępowania, wymagania co do treści i formy podania, braki formalne podania i sposób ich usunięcia, wielość żądań w jednym podaniu, brak właściwości organu, odmowa wszczęcia postępowania).
2. Czynności procesowe podejmowane w trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego (doręczenia, wezwania, metryki, protokoły, adnotacje, udostępnianie akt administracyjnych stronom, terminy załatwienia spraw, czynności podejmowane w razie niemożności załatwienia sprawy w terminie, zawieszenie postępowania).
3. Postępowanie dowodowe (pojęcie dowodu w postępowaniu administracyjnym, zasady postępowania dowodowego, rodzaje środków dowodowych, zbieranie i ocena dowodów, przesłuchanie strony, niezdolność bycia świadkiem, odmowa złożenia zeznań i odmowa odpowiedzi na zadane pytania).
4. Formy rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym z uwzględnieniem rodzajów decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły (pojęcie decyzji administracyjnej, obligatoryjne elementy decyzji, umorzenie postępowania administracyjnego, milczące załatwienie sprawy, współdziałanie organów przy wydawaniu decyzji, postanowienia wydawane w postępowaniu administracyjnym).
5. Czynności organu pierwszej instancji po wydaniu decyzji oraz tryby wzruszania lub zmiany decyzji ostatecznych (wykonanie decyzji, rektyfikacja decyzji, czynności organu pierwszej instancji w razie wniesienia odwołania lub zażalenia, wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji, uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej).

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

Hanna Knysiak – Sudyka (red), Postępowanie administracyjne, Wolters Kluwer 2024

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]

Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	10
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	10
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	20
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	0,2
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	0,8

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Bank ogólny				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Zamówienia publiczne			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	2	Rodzaj zajęć ¹		obowiązkowy
Rok studiów podyplomowych	pierwszy		Semestr	drugi
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	5	2	II	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof.AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Zaliczony semestr pierwszy			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie definicje występujące w ustawie, charakteryzuje zasady udzielania zamówień publicznych, rozróżnia tryby udzielenia zamówień publicznych	K.W05	Ocena pracy pisemnej
2	zna elementy umowy zawieranej w trybie ustawy prawo zamówień publicznych	K.WO6	Ocena pracy pisemnej
3	Potrafi samodzielnie opracować dokumentację sporządzaną w ramach p.z.p.	K.UO2	Ocena pracy pisemnej

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Prowadzenie zajęć przy wykorzystaniu prezentacji wizualnej, przedstawienie studentom możliwości skorzystania z treści zamieszczanych na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych,

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

Poprawne przygotowanie pracy pisemnej na podstawie przepisów ustawy i polecanej literatury.

Warunki zaliczenia

Obecność na zajęciach, pozytywna ocena pracy zaliczeniowej.
Treści programowe (skrótowy opis)
- praktyczne aspekty zamówień publicznych;
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
- podstawy prawne udzielania zamówień publicznych w Polsce z uwzględnieniem rysu historycznego; - wyjaśnienie praktycznego znaczenia definicji zawartych w ustawie; - charakterystyka zasad udzielania zamówień publicznych; - rozróżnienie i charakterystyka trybów udzielania zamówień publicznych; - okoliczności wyłączenia z przetargu członków komisji; - okoliczności wykluczenia wykonawców z przetargu; - zagadnienia zw. z postępowaniem odwoławczym w prawie zamówień publicznych; - analiza treści przykładowej umowy o roboty budowlane stosowanej w prawie zamówień publicznych; - wskazanie i omówienie najczęściej pojawiających się nieprawidłowości ujawnionych w zapisach umowy; - analiza treści przykładowej decyzji o powołaniu komisji przetargowej.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
1. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. z dnia 2024.08.30), 2. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2021, 3. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2021 4. Zamówienia publiczne. Wzory pism i dokumentów, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
I inne dostępne w zasobach biblioteki uczelni

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (5 h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	5
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	15
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	50
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	0,2
Zajęcia o charakterze praktycznym	0,8

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Bank ogólny				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Zarządzanie finansami: budżetowanie i elementy controllingu			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	3		Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe
Rok studiów podyplomowych	pierwszy		Semestr	zimowy
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
ćwiczenia	10	3	I	Zaliczenie z oceną
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie istotę oraz cele kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym w placówkach oświatowych.	AO_W01, AO_W05	zaliczenie pisemne
2	Potrafi identyfikować elementy systemu kontroli zarządczej i stosować je w praktyce szkoły lub przedszkola.	AU_U01, AP_U05	analiza przypadków
3	Umie opracować proste narzędzia (np. procedury, arkusze kontroli, rejestry ryzyka) wspierające system kontroli zarządczej.	AU_U04, AP_U11	ćwiczenie praktyczne
4	Jest gotów do krytycznej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej i wskazywania działań naprawczych.	AU_K03, AU_K04	dyskusja, aktywność na zajęciach

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

- ćwiczenia praktyczne (opracowanie narzędzi, analiza dokumentów),
- case study,

dyskusja moderowana.
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
- znajomość regulacji i zasad kontroli zarządczej (30%), - umiejętność zastosowania wiedzy w zadaniach praktycznych (40%), - aktywność i udział w dyskusji (30%).
Warunki zaliczenia
- obecność i aktywność na zajęciach, - zaliczenie praktyczne (przygotowanie zadania/analizy).
Treści programowe (skrótowy opis)
Istota, cele i podstawy prawne kontroli zarządczej; system kontroli w sektorze publicznym; elementy kontroli zarządczej; rola dyrektora szkoły i organu prowadzącego; narzędzia i procedury; ocena skuteczności i przykłady praktyczne.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
- Definicja i cele kontroli zarządczej – wymogi ustawy o finansach publicznych. - Standardy kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. - Elementy systemu kontroli – środowisko kontroli, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja, monitorowanie. - Kontrola zarządcza w placówkach oświatowych – rola dyrektora, organu prowadzącego i nadzoru. - Narzędzia wspierające system kontroli – procedury, rejestry ryzyka, arkusze kontroli. - Praktyczne przykłady wdrożeń i błędy w funkcjonowaniu kontroli zarządczej. - Analiza przypadku – ocena skuteczności kontroli w wybranej jednostce.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
<i>Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</i> (Dz.U. 2024, poz. ...). - Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej. - Świdarska G.K., <i>Kontrola zarządcza w sektorze publicznym</i>, Warszawa: Difin, 2021.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	15 h → 0,20
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20 h → 0,27
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	25 h → 0,33
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	15 h → 0,20

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Bank ogólny				
Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Zarządzanie jakością a nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	4	Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe	
Rok studiów podyplomowych	Pierwszy	Semestr	pierwszy	
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
wykład	10	4	I	egzamin
Koordynator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący	Urszula Blicharz			
Język wykładowy	Polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	procedurę tworzenia arkusza organizacji pracy szkoły zapewniającą wysoką jakość edukacji	AP_W07 AU_U03	Egzamin ustny
2.	potrafi zapewnić wysoką jakość edukacji poprzez wewnętrzny nadzór pedagogiczny	AU_U04 AP_U09	Egzamin ustny
3.	wykorzystuje dokumenty strategiczne i politykę oświatową państwa do zarządzania w celu zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły	AO_W05 AU_W08 AP_U09	Egzamin ustny

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)
Wykład wizualizowany, dyskusja, analiza przepisów, mapa pojęciowa, analiza przypadku
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
WIEDZA: Ocenie podlega znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego odnoszących się do nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły przedszkola, placówki oświatowej UMIEJĘTNOŚCI:, Ocenie podlega umiejętność tworzenia planu nadzoru dyrektora szkoły, wykorzystywania różnych narzędzi nadzoru w celu zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły

KOMPETENCJE: Ocenie podlega umiejętność logicznego myślenia i analizowania konkretnych stanów faktycznych wynikających z przepisów prawa, strategii państwowych i kierunków rozwoju polityki oświatowej Państwa

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z odpowiedzi ustnych i analizy przypadku

Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych przedmiotowych efektów uczenia się słuchacz nie zrealizował zakładanych efektów uczenia się.

Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 50 – 59%.

Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 61–69%.

Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 70 –79%.

Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 80 –89%.

Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, jeśli w zakresie każdej z trzech składowych słuchacz zrealizuje zakładane efekty oraz opanuje obowiązujący materiał przynajmniej w 90%.

Treści programowe (skrótowy opis)

Przepisy prawa oświatowego regulujące nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły,
Formy nadzoru i zasady sporządzania i wykorzystania do poprawy jakości protokołu kontroli,
Strategia, polityka oświatowa, zarządzanie strategiczne a jakość pracy szkoły

Contents of the study programme (short version)?

Treści programowe (pełny opis)

Wybór dyrektora szkoły - ważny etap w systemie zarządzania i odpowiedzialności za jakość edukacji;
Cechy „Dobrego Dyrektora”;
Jak w praktyce wygląda proces zarządzania edukacją, zatwierdzania arkuszy organizacyjnych ?;
Różne modele zarządzania oświatą;
Najczęściej spotykane modele zarządzania oświatą wg zespołu Mikołaja Herbsta; instrumenty zarządcze stosowane przez JST;
Jakość w oświacie;
Czy JST wykorzystują (i jak ?) oceny jakości pracy szkół;
Przepisy prawa a ocena jakości – interpretacja przepisów regulujących nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły: na czym polega nadzór pedagogiczny - Art. 55.ust. 1. ustawy – Prawo oświatowe, co podlega nadzorowi ?, Czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego;
Formy nadzoru pedagogicznego (kontrola, wspomaganie);
Protokół kontroli;
Zalecenia – obowiązki dyrektora;
Strategia, polityka oświatowa, zarządzanie strategiczne – wpływ na jakość pracy szkoły.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

Nadzór pedagogiczny w szkole i przedszkolu. Praktyczne zastosowanie przepisów. Stan prawny: sierpień 2024, Wanda Pakulniewicz, Zofia Rudzińska. Wiedza i Praktyka 2024 r.
KOMUNIKAT Z BADAŃ. Polskie szkoły 2022. Fundacja Centrum Badania Opinii Społecznej 2023 r.
Zarządzanie jakością w usługach publicznych (Wyd. IV). Opolski Krzysztof Modzelewski Piotr.
Wydawca: CeDeWu. 2024 r.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej

nauki o polityce i administracji

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)		Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)		10
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć		
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu		45
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.		45
Inne		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta		100
Liczba 4	punktów	ECTS
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (10h)		0,4
Zajęcia o charakterze praktycznym (50h)		0,5

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej			
Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych	Administracja i zarządzanie w oświacie - kwalifikacyjne			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Zarządzanie personelem w placówce oświatowej. Mediacje/rozwiązywanie konfliktów/negocjacje/komunikacja			
Course / group of courses?				
Kod zajęć / grupy zajęć			Kod Erasmusa	
Punkty ECTS	3		Rodzaj zajęć ¹	obowiązkowe
Rok studiów podyplomowych	pierwszy		Semestr	drugi
Forma prowadzenia zajęć ²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
wykład	5	3	II	egzamin
Koordinator	dr Anna Gądek, prof. AT			
Prowadzący				
Język wykładowy	polski			

Objaśnienia:

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), CS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne			
Ukończenie studiów wyższych			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Zna i rozumie podstawowe zasady zarządzania personelem w instytucjach oświatowych, w tym mechanizmy powstawania konfliktów.	AO_W01, AO_W05	egzamin pisemny
2	Potrafi zastosować techniki komunikacji, mediacji i negocjacji w pracy dyrektora szkoły.	AU_U01, AP_U06	analiza kasusów, zadania praktyczne
3	Umie identyfikować źródła konfliktów i proponować sposoby ich konstruktywnego rozwiązania.	AU_U03, AP_U11	egzamin pisemny, case study
4	Jest gotów podejmować działania zgodne z zasadami etyki i odpowiedzialności społecznej w kierowaniu personelem.	AU_K03, AU_K04	obserwacja aktywności, dyskusja
Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)			
wykład problemowy z elementami dyskusji,			

analiza przypadków, krótkie ćwiczenia praktyczne (mini-studia przypadków).
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
egzamin pisemny (test + pytania otwarte), aktywność na zajęciach.
Warunki zaliczenia
obecność na zajęciach, pozytywna ocena z egzaminu.
Treści programowe (skrótowy opis)
Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych; komunikacja interpersonalna; konflikty w szkole i metody ich rozwiązywania; mediacje i negocjacje; etyczne aspekty kierowania ludźmi.
Contents of the study programme (short version)?
Treści programowe (pełny opis)
Istota zarządzania personelem w instytucji edukacyjnej. Komunikacja interpersonalna i jej znaczenie w pracy dyrektora szkoły. Źródła i rodzaje konfliktów w środowisku szkolnym. Mediacje i negocjacje jako narzędzia rozwiązywania sporów. Etyka i odpowiedzialność w kierowaniu zespołem pracowników.
Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)
Armstrong M., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> , Warszawa: Wolters Kluwer, 2021. Nęcki Z., <i>Komunikacja międzyludzka</i> , Kraków: Wyd. UJ, 2019. Czaplińska J., <i>Mediacje i negocjacje w oświacie</i> , Warszawa: Difin, 2020.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki o polityce i administracji
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	10 h → 0,13
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	15 h → 0,20
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	20 h → 0,27
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	30 h → 0,40
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h → 1,0
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	10 h → 0,13
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	25 h → 0,33

Objaśnienia:

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.