

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA  
WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH



---

STUDIA PODYPLOMOWE  
**ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE**

**Cel studiów:**

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

**Adresaci:**

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

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

**Opłata za studia:**

Opłata za studia wynosi 4600 zł (możliwa płatność w dwóch ratach po 2300 zł).

Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy złożyć w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, pokój nr 14 w budynku D, Legnica, ul. Sejмова 5A, lub przesłać pocztą z dopiskiem "Studia Podyplomowe"

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

**AKADEMICKIE CENTRUM KOMPETENCJI**

[www.ack.collegiumwitelona.pl](http://www.ack.collegiumwitelona.pl)

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

e-mail: [podyplomowe@collegiumwitelona.pl](mailto:podyplomowe@collegiumwitelona.pl)

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

**I semestr**

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

**II semestr**

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