

Administracja samorządowa

Forma studiów: Niestacjonarne

Sposób realizacji studiów: Hybrydowe

BYDGOSZCZ 2 semestry Certyfikat Rekrutacja zakończona

Program studiów

Program studiów podyplomowych dla kierunku **administracja samorządowa**



Liczba miesięcy nauki: **9**



Liczba godzin: **170**



Liczba zjazdów: **10**



Liczba semestrów: **2**

Prawo i finanse (70 godz.)

- Konstytucyjne zasady ustroju (4 godz.)
- Podstawy prawne funkcjonowania samorządu terytorialnego (4 godz.)
- Podstawy prawa administracyjnego (8 godz.)
- Procedura administracyjna (8 godz.)
- Elementy prawa cywilnego i gospodarczego (10 godz.)
- Stanowienie aktów prawa miejscowego (4 godz.)
- Prawo zamówień publicznych (8 godz.)
- Dostęp do informacji publicznej (4 godz.)
- Finanse samorządu terytorialnego (8 godz.)
- Zarządzanie finansami gminy (8 godz.)

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

Institucje nadzoru i kontroli samorządu terytorialnego (4 godz.)

▪

Podczas tych zajęć poznasz m.in. przepisy prawa z zakresu podstaw ustrojowych działalności samorządu terytorialnego, z zakresu prawa administracyjnego i finansowego. Poznasz również procedury z zakresu postępowania administracyjnego oraz zamówień publicznych.

Pracownicy samorządowi (54 godz.)

- Status prawny pracowników samorządowych (8 godz.)
- Polityka kadrowa w urzędzie (4 godz.)
- Etyka urzędnicza (6 godz.)
- Public relations w urzędzie (8 godz.)
- Budowanie zespołu i kierowanie ludźmi (8 godz.)
- Komunikacja interpersonalna (8 godz.)
- Ochrona danych osobowych (6 godz.)
- Kontrola zarządcza i audyt (6 godz.)
-

Podczas tych zajęć poznasz m.in. przepisy prawa dotyczące stosunku pracy pracowników samorządowych oraz ich obowiązków i uprawnień. Zdobędziesz również umiejętności interpersonalne związane ze skuteczną komunikacją i współdziałaniem w grupie.

Działalność samorządu terytorialnego w wybranych dziedzinach (20 godz.)

- Współpraca samorządu krajowa i międzynarodowa (2 godz.)
- Społeczeństwo obywatelskie (8 godz.)

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- Obieg dokumentów i ePUAP (4 godz.)
- Strategie rozwoju lokalnego i regionalnego (6 godz.)

Podczas tych zajęć poznasz m.in. ideę społeczeństwa obywatelskiego, zasady tworzenia strategii rozwoju różnych szczebli samorządu oraz dowiesz się, w jaki sposób planować inwestycje strategiczne. Zgłębisz również wiedzę w zakresie korzyści wynikających ze współpracy samorządów - zarówno krajowej, jak i międzynarodowej.

E-urzędnik (16 godz.)

- Techniki informacyjne i komunikacyjne w urzędzie (6 godz.)
- Informacja w urzędzie (4 godz.)
- Usługi elektronicznej administracji (6 godz.)

Zajęcia zakończone są egzaminem pozwalającym na zdobycie certyfikatu EPP e-Urzędnik (potwierdzającym umiejętności w zakresie e-administracji i obsługi komputera).

Praca indywidualna - projekt (10 godz.)

Samodzielne wykonanie zadania-projektu, w celu sprawdzenia zdobytej wiedzy i umiejętności

Forma zaliczenia



test z wybranych
zagadnień
programowych

<https://www.merito.pl/bydgoszcz/studia-i-szkolenia/studia-podyplomowe/kierunki/administracja-samorzadowa>