

# Administracja – prawo, zarządzanie i organizacja

Forma studiów: Niestacjonarne

Sposób realizacji studiów: Online

CHORZÓW 2 semestry Gwarancja uruchomienia

## Program studiów

Program studiów podyplomowych dla kierunku **Administracja – prawo, zarządzanie, organizacja**



Liczba miesięcy nauki: **9**



Liczba godzin: **174**



Liczba zjazdów: **11**



Liczba semestrów: **2**

### WIEDZA PRAWNICZA (84 godz.)

- Prawo konstytucyjne (8 godz.)
- Prawo cywilne (8 godz.)
- Prawo administracyjne (16 godz.)
- Prawo gospodarcze i handlowe (4 godz.)
- Prawo pracy (8 godz.)
- Prawo zamówień publicznych (12 godz.)
- Finanse publiczne (14 godz.)
- Ochrona własności intelektualnej (6 godz.)
- Ochrona danych osobowych (8 godz.)

### ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (40 godz.)

- Podstawy teorii organizacji i zarządzania (10 godz.)
- Kultura organizacyjna (4 godz.)
- Zarządzanie zasobami ludzkimi (10 godz.)
- Zarządzanie projektami unijnymi (8 godz.)
- Zarządzanie zmianą (4 godz.)
- Etyka życia publicznego (4 godz.)

### ADMINISTRACJA (24 godz.)

- Pojęcie i przedmiot nauki administracji (6 godz.)
- Technologia i organizacja biura (6 godz.)
- Czynniki kształtujące administrację publiczną (6 godz.)
- Reformy administracji (4 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.

- Kodeks Dobrej Administracji (2 godz.)

### **UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE (26 godz.)**

- Komunikacja interpersonalna (6 godz.)
- Asertywność w praktyce (4 godz.)
- Techniki prezentacji (4 godz.)
- Umiejętności kierownicze (4 godz.)
- Zarządzanie konfliktem w organizacji (4 godz.)
- Organizacja czasu pracy (4 godz.)

### **Forma zaliczenia**



☺ Test semestralny i  
końcowy

<https://www.merito.pl/chorzow/studia-i-szkolenia/studia-podyplomowe/kierunki/administracja-prawo-zarzadzanie-i-organizacja>