

Program Studiów Podyplomowych „Administracja i zarządzanie dla kadry kierowniczej administracji publicznej”

Lp.	Przedmiot	Wymiar	ECTS
MODUŁ 1 – ZAGADNIENIA WPROWADZAJĄCE (26 GODZ.)			
1	Pojęcie, cechy, podział i funkcje administracji publicznej, podstawy prawne funkcjonowania administracji publicznej; ustrój organów administracji publicznej	4	3
2	Podstawowe pojęcia i instytucje determinujące działania administracji publicznej oraz zasady prawa wyznaczające działania administracji publicznej	6	
3	Metody i prawne formy działania administracji publicznej	2	
5	Instytucje i administracja w Unii Europejskiej	8	
6	Etyka w administracji	6	
MODUŁ 2 – KONTROLA DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRACJI (8 GODZ.)			
7	Nadzór, kontrola i odpowiedzialność w administracji publicznej	6	1
8	Sądowa kontrola administracji publicznej	2	
MODUŁ 3 – WSPÓŁPRACA W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ (8 GODZ.)			
9	Współdziałanie organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami	2	1
10	Współpraca międzysektorowa	6	
MODUŁ 4 – FINANSE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ (28 GODZ.)			
11	Ustawa o finansach publicznych	12	4

12	Dyscyplina finansów publicznych i odpowiedzialność za jej naruszenie	6	
13	Zarządzanie finansami w administracji publicznej	10	
MODUŁ 5 – SZCZEGÓLNE ZAGADNIENIA PRAWNE W DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRACJI (28 GODZ.)			
14	Prawo pomocy społecznej	8	4
15	Umowy cywilne w administracji	8	
16	Prawo pracy w administracji publicznej	12	
MODUŁ 6 – PROCEDURY W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ (22 GODZ.)			
17	Postępowanie administracyjne	14	3
18	Zamówienia publiczne	8	
MODUŁ 7 – ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ (28 GODZ.)			
19	Zarządzanie w administracji publicznej	12	4
20	Zarządzanie zasobami ludzkimi	8	
21	Zarządzanie strategiczne w administracji publicznej	8	
MODUŁ 8 – NOWOCZESNE FORMY DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ (14 GODZ.)			
22	Marketing w organizacjach publicznych	6	2
23	E- administracja	8	
RAZEM WYKŁADY		162	22
ZAKOŃCZENIE STUDIÓW			
24	Egzamin końcowy	2	10
RAZEM		164	32