

ZARZĄDZENIE NR 14/16
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 15 czerwca 2016 r.

w sprawie utworzenia studiów podyplomowych pod nazwą
„Podyplomowe studia menedżerskie dla kadry kierowniczej służb państwowych” (MEN)

Na podstawie rozdziału II ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu nr 24/09/2014 z dnia 24 września 2014 r., na wniosek Dziekana Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego, zatwierdzony przez Radę Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego uchwałą nr 8/2015 z dnia 18 czerwca 2015 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego tworzy się studia podyplomowe pod nazwą „Podyplomowe studia menedżerskie dla kadry kierowniczej służb państwowych” (MEN).
2. Program studiów podyplomowych stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR-KOMENDANT
nadbryg. Ryszard DĄBROWA

Załącznik

do zarządzenia nr 14/16
Rektora-Komendanta SGSP
z dnia 15 czerwca 2016 r.

PROGRAM

„PODYPLOMOWE STUDIA MENEDŻERSKIE

DLA KADRY KIEROWNICZEJ SŁUŻB PAŃSTWOWYCH”

I. CEL STUDIÓW

Głównym celem „*Podyplomowych Studiów Menedżerskich dla Kadry Kierowniczej Służb Państwowych*”, zwanych dalej Studiami, jest przede wszystkim umożliwienie rozwoju kompetencji przywódczych i dowódczych oraz ukształtowanie umiejętności w zakresie zarządzania strategicznego i operacyjnego w jednostkach organizacyjnych służb państwowych; Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Straży Granicznej i innych oraz ich strukturach wewnętrznych z uwzględnieniem najnowszej wiedzy z zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem specyfiki służby.

Celami szczegółowymi „Podyplomowych Studiów Menedżerskich dla Kadry Kierowniczej Służb Państwowych” są w szczególności:

- przekazanie słuchaczom najnowszej wiedzy z zakresu współczesnych metod, sposobów i zasad zarządzania organizacjami z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania służby i zarządzania pełniącymi w niej służbę funkcjonariuszami oraz zatrudnionymi w jej strukturach organizacyjnych osobami cywilnymi,
- rozwój umiejętności kierowania zespołami ludzkimi (pracownikami- funkcjonariuszami i osobami cywilnymi) i wyzwalanie w tych zespołach interaktywnych działań,
- kształtowanie umiejętności właściwego diagnozowania, projektowania oraz stosowania nowoczesnych metod, narzędzi, technik i sposobów zarządzania służbą na różnych poziomach jej zorganizowania,
- rozwój inspiracji myślenia oraz umiejętności rozwiązywania problemów decyzyjnych uwzględniających strategię/strategie rozwoju zarządzanych/dowodzonych jednostek organizacyjnych służb państwowych, ich kulturę organizacyjną wraz z interesami pracowników, zarówno funkcjonariuszy jak i osób cywilnych.

Zarówno cel główny jak i cele szczegółowe uwzględniają problematykę studiów z perspektywy Unii Europejskiej.

II. ADRESACI / UCZESTNICZY STUDIÓW

„Podyplomowe Studia Menedżerskie dla Kadry Kierowniczej Służb Państwowych”, są adresowane do członków szeroko rozumianej kadry kierowniczej jednostek organizacyjnych tych służb na różnych poziomach ich zorganizowania i funkcjonowania oraz struktur wewnętrznych tych jednostek.

Studia adresowane są przede wszystkim do funkcjonariuszy służb państwowych pełniących funkcje komendantów i ich zastępców, dyrektorów wydziałów i naczelników w jednostkach szczebla centralnego, wojewódzkiego i powiatowego, komendantów i zastępców komendantów szkół i ośrodków szkolenia..

Studia adresowane są ponadto do pracowników cywilnych pełniących funkcje kierownicze w jednostkach służb państwowych oraz znajdujących się w tzw. zasobie kadrowym tych służb.

Studia mogą podejmować także osoby spoza resortu spraw wewnętrznych, pełniących funkcje kierownicze w komórkach organizacyjnych zajmujących się współpracą ze służbami państwowymi w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego i zarządzania kryzysowego, ze względu na uniwersalny program studiów.

III. ZASADY ORGANIZACJI STUDIÓW

1. Studia organizuje i prowadzi Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej oraz Instytut Europeistyki Wydziału Dziennikarstwa i Nauk Politycznych Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Forma studiów – studia niestacjonarne.
3. Czas trwania studiów – dwa semestry.
4. Program studiów i plan studiów ustalają organizatorzy.
5. Warunki i tryb odbywania Studiów określa Regulamin podyplomowych studiów menedżerskich dla kierowniczej kadry służb państwowych, zatwierdzony przez Rektorów SGSP i UW.
6. Zajęcia na Studiach realizowane są przez nauczycieli akademickich Szkoły Głównej Służby Pożarniczej i Uniwersytetu Warszawskiego, a także innych uczelni warszawskich, jak i specjalistów praktyków afiliowanych przy SGSP i UW, reprezentujących specjalności będące przedmiotem programu studiów.
7. Zajęcia prowadzone są podczas trzydniowych zjazdów (piątek, sobota, niedziela) jeden raz w miesiącu.

8. Studia są studiami odpłatnymi. Czesne za studia wynosi 6000 zł, płatne jednorazowo lub semestralnie. Forma i zasady płatności określa umowa, którą SGSP zawiera ze słuchaczem.
9. Absolwent Studiów otrzymuje świadectwo ukończenia wspólnych studiów podyplomowych realizowanych przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej i Uniwersytet Warszawski.

IV. PROGRAM STUDIÓW

Lp.	MODUŁY KSZTAŁCENIA – PRZEDMIOTU	Liczba godzin			Punkty ECTS
		W	C	R	
I.	UWARUNKOWANIA FORMALNO - PRAWNE ZARZĄDZANIA JEDNOSTKAMI/STRUKTURAMI SŁUŻB PAŃSTWOWYCH	62	16	78	12
1.	Integracja europejska	10		10	
2.	Modele zarządzania służbami państwowymi w państwach UE	10	6	16	
3.	Unijne uwarunkowania zarządzania strukturami służb państwowych	12	0	12	
4.	Zarządzanie kryzysowe z perspektywy UE	8		8	
5.	Funkcjonalno-prawna istota odpowiedzialności odszkodowawczej funkcjonariuszy służb państwowych	4	0	4	
6.	Prawo cywilne, umowy cywilno-prawne	4	2	6	
7.	Prawo karne i prawo wykroczeń dla funkcjonariuszy publicznych	4	2	6	
8.	Prawo pracy	4	2	6	
9.	Prawo zamówień publicznych	4	2	6	
10.	Projekty unijne w instytucjach administracji publicznej, zarządzanie projektami	2	2	4	
II	ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE I OPERACYJNE	36	14	50	20
1.	Kapitał ludzki	6		6	
2.	Strategie i kultura organizacji w jednostkach organizacyjnych służb państwowych	4	0	4	
	Analiza strategiczna	4	2	6	
	Analiza rozwoju	4	2	6	
	Strategie rozwoju	4	2	6	
3.	Zasady budowania spójnej kultury organizacyjnej	4	2	6	
	Nowoczesne metody operacyjnego zarządzania jednostkami organizacyjnymi służb państwowych	2	0	2	
	Zarządzanie wiedzą	2	2	4	
	Zarządzanie wartością (umowną) jednostki organizacyjnej	2	2	4	
	Zarządzanie zmianami (organizacyjnymi, funkcjonalnymi, itp.)	4	2	6	
III.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI RZECZOWYMI (Zarządzanie logistyczne)	12	0	12	5
1.	Zarządzanie nieruchomościami	2	0	2	
2.	Gospodarka transportowa	2	0	2	
3.	Gospodarka mundurowa	2	0	2	
4.	Zarządzanie gospodarką materiałową i magazynową (zarządzanie paliwami, zapasami, gospodarka żywnościowa)	6	0	6	
IV.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI FINANSOWYMI	24	12	36	6
	Finanse publiczne, gospodarka budżetowa jednostek służb państwowych	8	4	12	

	Finansowanie systemów bezpieczeństwa wewnętrznego i ratownictwa w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego. Prawne i finansowe aspekty funkcjonowania służb państwowych	4	0	4	
	Finansowanie działalności jednostek służb państwowych, innych podmiotów i organizacji w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego z funduszy UE. Polityka spójności.	4	4	8	
	Zarządzanie finansami	2	0	2	
	Rachunkowość zarządcza – podstawy	4	2	6	
	Controlling a audyt wewnętrzny	2	2	4	
V.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	34	2	36	
1.	Strategia zarządzania zasobami ludzkimi: - kierowanie karierą pracowników - zarządzanie talentami - zarządzanie w oparciu o kompetencje	6	0	6	6
2.	Procesy zarządzania zasobami ludzkimi: - zarządzanie efektywnością - elastyczne zarządzanie	6	2	8	
3.	Kierowanie zespołami pracowniczymi: - budowa zespołów - zarządzanie czasem - coaching - negocjacje - zarządzanie konfliktem - delegowanie uprawnień	12	0	12	
4.	Kompetencje społeczno – psychologiczne: - komunikacja interpersonalna - psychologia w diagnozie i w rozwoju kompetencji - zarządzanie w konflikcie - monitoring - etyka w zarządzaniu	10	0	10	
VI.	PUBLIC RELATIONS	2	2	4	1
VII.	ETYKA W ADMINISTRACJI, ZARZĄDZANIU I DOWODZENIU	6		6	1
VIII.	ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH – METODY AUTOPREZENTACJI	0	6	6	1
IX.	SEMINARIUM – WARSZTATY DOTYCZĄCE OPRACOWANIA PROJEKTU MENEDŻERSKIEGO, WDROŻENIOWEGO	2	10	12	12
	RAZEM	178	64	240	64

V. FORMA ZAKOŃCZENIA STUDIÓW

1. Samodzielne opracowanie projektu menedżerskiego, wdrożeniowego dotyczącego zarządzania jednostkami organizacyjnymi na wybranym przykładzie, przy wsparciu konsultacji udzielanych na zajęciach seminaryjnych.
2. Składany przed komisją egzamin końcowy, obejmujący prezentację i obronę projektu menedżerskiego oraz odpowiedzi na zestaw pytań związanych z programem studiów.

VI. RAMOWY PROGRAM STUDIÓW /SEMESTRALNY/

Lp.	SEMESTR, KSZTAŁCENIA	NAZWA MODUŁU	W	C	R	forma zaliczenia
SEMESTR I						
I.	UWARUNKOWANIA FORMALNO-PRAWNE ZARZĄDZANIA JEDNOSTKAMI (STRUKTURAMI) SŁUŻB PAŃSTWOWYCH		62	16	78	
1.	Integracja europejska		10	0	10	ocena szczegółowa
2.	Modele zarządzania jednostkami ratowniczymi w państwach UE		10	6	16	
3.	Unijne uwarunkowania zarządzania strukturami służb państwowych		12	0	12	
4.	Zarządzanie kryzysowe z perspektywy UE		8	0	8	
5.	Funkcjonalno – prawna istota odpowiedzialności odszkodowawczej służb państwowych		4	0	4	ocena ogólna
6.	Prawo cywilne, umowy cywilno-prawne		4	2	6	
7.	Prawo karne i prawo wykroczeń dla funkcjonariuszy publicznych		4	2	6	
8.	Prawo pracy		4	2	6	
9.	Prawo zamówień publicznych		4	2	6	
10.	Zarządzanie /uczestnictwo/ projektami naukowo-badawczymi w instytucjach administracji publicznej. Projekty NCBiR, projekty unijne.		2	2	4	
II.	ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE I OPERACYJNE		30	24	54	
1.	Kapitał ludzki		0	6	0	ocena ogólna
2.	Strategie i kultura organizacji w jednostkach służb państwowych:		4	0	4	ocena szczegółowa
	Analiza strategiczna		4	2	6	
	- Analiza rozwoju		4	2	6	
	- Strategia rozwoju		4	2	6	
	- Zasady budowania spójnej kultury organizacyjnej		4	2	6	
3.	Nowoczesne metody operacyjnego zarządzania jednostkami organizacyjnymi służb państwowych		2	0	2	ocena szczegółowa
	- Zarządzanie wiedzą		2	2	4	
	- Zarządzanie wartością (umowną) jednostki organizacyjnej		2	2	4	
	- Zarządzanie zmianami (organizacyjnymi; funkcjonalnymi, itp.)		2	2	4	
	SEMINARIUM – warsztaty dotyczące opracowania projektu menedżerskiego wdrożeniowego.		2	4	6	ocena ogólna
	RAZEM SEMESTR I		92	40	132	
SEMESTR II						
III.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI RZECZOWYMI /ZARZĄDZANIE LOGISTYCZNE/		12	0	12	
	- Zarządzanie nieruchomościami		2	0	2	ocena szczegółowa
	- Gospodarka transportowa		2	0	2	
	- Gospodarka mundurowa		2	0	2	
	- Gospodarka materiałowa i magazynowa (zarządzanie paliwami, zapasami, gospodarką		6	0	6	

	żywnościową, itp.)				
IV.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI FINANSOWYMI	24	12	36	
	- Finanse publiczne, gospodarka budżetowa jednostek służb państwowych	8	4	12	ocena szczegółowa
	- Finansowanie systemów bezpieczeństwa wewnętrznego i ratownictwa w ramach partnerstwa prywatno-publicznego; prawne i finansowe aspekty w odniesieniu do funkcjonowania służb państwowych	4	0	4	
	- Finansowanie działalności jednostek służb państwowych oraz innych podmiotów i organizacji w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego z funduszy UE. Polityka spójności.	4	4	8	
	- Zarządzanie finansami	2	0	2	
	- Rachunkowość zarządcza - podstawy	4	2	6	
	- Controlling a audyt wewnętrzny	2	2	4	
V.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	34	2	36	
1.	Strategie zarządzania zasobami ludzkimi (kierowanie karierą, zarządzanie talentami, zarządzanie w oparciu o kompetencje)	6	0	6	ocena szczegółowa
2.	Procesy zarządzania zasobami ludzkimi (zarządzanie efektywnością, elastyczne zarządzanie)	6	2	8	
3.	Kierowanie zespołami pracowniczymi (budowa zespołów, zarządzanie czasem, coaching, negocjacje, zarządzanie konfliktem, delegowanie uprawnień)	12	0	12	
4.	Kompetencje społeczno-psychologiczne (komunikacja interpersonalna, psychologia w diagnozie i rozwoju kompetencji, zarządzanie w konflikcie, monitoring, etyka w zarządzaniu)	10	0	10	
VI.	PUBLIC RELATIONS	2	2	4	ocena ogólna
VII.	ETYKA W ADMINISTRACJI, ZARZĄDZANIU I DOWODZENIU	6	0	6	
VIII.	ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH, METODY AUTOPREZENTACJI	0	6	6	
IX.	SEMINARIUM - WARSZTATY DOTYCZĄCE OPRACOWANIA PROJEKTU MENEDŻERSKIEGO WDROŻENIOWEGO.	0	6	6	
	RAZEM - SEMESTR II	78	28	106	
	OGÓLEM	170	68	238	

VII. ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA

1. Opisów efektów kształcenia

- 1) obszar kształcenia - nauki społeczne
- 2) profil kształcenia - ogólnoakademicki
- 3) forma kształcenia - studia niestacjonarne
- 4) poziom kształcenia - studia podyplomowe

Oznaczenia symboli zawartych w tabeli efektów kształcenia:

W - kategoria wiedzy

U - kategoria umiejętności

K - kategoria kompetencji

PSM - kierunkowy efekt kształcenia - podyplomowe studia menedżerskie

01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia

TABELA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA NA *PODYPLOMOWYCH STUDIACH MENEDŻERSKICH DLA KADRY KIEROWNICZEJ SŁUŻB PAŃSTWOWYCH*

OZNACZENIA EFEKTU KSZTAŁCENIA	OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA
WIEDZA	
PSM - W01	Posiada rozszerzoną wiedzę w zakresie prawa administracyjnego oraz jego wpływu na funkcjonowanie służb państwowych.
PSM - W02	Posiada wiedzę z zakresu procedur administracyjnych, postępowania sądowo-administracyjnego, egzekucyjnego w administracji.
PSM - W02	Zna istotę zespoleń administracji rządowej i samorządowej i miejsce służb państwowych w tym zespoleniu.
PSM - W03	Zna w dostatecznym zakresie zagadnienia prawa karnego, cywilnego, pracy, zamówień publicznych itp.
PSM - W04	Posiada wiedzę z zakresu strategii i kultury organizacji (analizę strategiczną, rozwoju i zasady budowania organizacji)
PSM - W05	Zna zasady i metody operacyjnego zarządzania, w tym zarządzanie wiedzą, wartością, zmianami organizacyjnymi i funkcjonalnymi).
PSM - W06	Posiada wiedzę w zakresie stosowanych metod, zasad, technik i narzędzi zarządzania zasobami rzeczowymi w zakresie zarządzania nieruchomościami, gospodarką transportową, mundurową, żywnościową itp.
PSM - W07	Ma wiedzę w zakresie zarządzania finansami, gospodarki budżetowej, rachunkowości zarządczej, controllingu.
PSM - W08	Ma wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, strategię zarządzania, procesy zarządzania, kierowanie zespołami, kompetencje społeczno- psychologicznych itp.
PSM - W09	Ma wiedzę w zakresie etyki zarządzania i dowodzenia, metod rozwoju umiejętności przywódczych, itp.
PSM - W10	Ma wiedzę w zakresie metod, technik i narzędzi badawczych służących

	identyfikacji i analizy ryzyka w zarządzaniu jednostkami organizacyjnymi służb państwowych.
UMIEJĘTNOŚCI	
PSM – U01	Posiada umiejętności rozumienia norm prawa administracyjnego, cywilnego, karnego, ratowniczego, pracy, zamówień publicznych.
PSM – U02	Rozumie istotę zespoleń administracji i zna umiejętność funkcjonowania organu państwowego w administracji zespolonej.
PSM - U03	Potrafi stosować analizy w budowie strategii zarządzania strategicznego i operacyjnego.
PSM – U04	Potrafi stosować metody, narzędzia i techniki zarządzania zasobami rzeczowymi w zakresie gospodarki nieruchomościami, transportem, gospodarką mundurową, żywnościową, itp.
PSM – U05	Posiada umiejętność w zakresie zarządzania finansami, gospodarką budżetową, przeprowadzaniu controllingu i audytu wewnętrznego.
PSM – U06	Ma umiejętność stosowania metod w strategii zarządzania zasobami ludzkimi, kierowania zespołami pracowniczymi, procesów zarządzania zasobami ludzkimi, itp.
PSM - U07	Posiada umiejętność opracowania dla organizacji /jednostki organizacyjnej służb państwowych/ menedżerskiego projektu wdrożeniowego.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
PSM – K01	Posiada kompetencje w zakresie przywództwa w organizacji.
PSM – K02	Ma kompetencje do wykorzystania wiedzy i umiejętności w rozwiązywaniu zadań w zakresie zarządzania jednostką organizacyjną służb państwowych.
PSM – K03	Ma kompetencje świadomej odpowiedzialności za wykonywane zadania i podejmowane decyzje.
PSM – K04	Ma kompetencje w zakresie planowania zadań dla zespołów pracowniczych.
PSM – K05	Posiada kompetencje do wprowadzania i egzekwowania etyki funkcjonowania państwowego w jednostkach organizacyjnych służb państwowych.

VIII. PROGRAM STUDIÓW

MODUŁ I

UWARUNKOWANIA FORMALNO-PRAWNE ZARZĄDZANIA JEDNOSTKAMI (STRUKTURAMI) SŁUŻB PAŃSTWOWYCH

1) Integracja europejska – ilość godzin 10 w.

prof. dr hab. K.A. Wojtaszczyk

Treści kształcenia:

Historia procesów integracyjnych. Integracja w ramach Unii Europejskiej: system dawnych trzech filarów: Jednolity Rynek Europejski, podstawy Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa oraz Wymiaru Sprawiedliwości i Spraw Wewnętrznych. Instytucje: Rada Europejska, Rada Unii Europejskiej, Komisja Europejska, Parlament Europejski, Trybunał Sprawiedliwości i Sąd Pierwszej Instancji. System prawny Unii Europejskiej – źródła prawa, granice stosowania prawa europejskiego, stosunki między państwami członkowskimi a UE. Polska w UE. Debata nad reformą ustrojową Unii.

2) Modele zarządzania jednostkami ratowniczymi w państwach UE – ilość godzin 16

prof.dr hab. Jacek Wojnicki / UW

Treści kształcenia:

Istota i specyfika jednostek ratowniczych. Status prawny i rodzaje jednostek ratowniczych. Modele zarządzania jednostkami ratowniczymi (kryteria podziałów, cechy charakterystyczne). Zarządzanie jednostkami ratowniczymi w państwach scentralizowanych. Zarządzanie jednostkami ratowniczymi w państwach zdecentralizowanych.

3) Unijne uwarunkowania zarządzania strukturami służb państwowych

prof. dr hab. Piotr Wawrzyk / UW

Treści kształcenia:

Istota i specyfika standardów UE w zakresie służb państwowych. Służby państwowe, a prawo UE. Standardy w zakresie organizacji i zasad działania struktur służb państwowych. Standardy współpracy służb państwowych z innymi podmiotami. Standardy w zakresie współpracy z organami władzy (rządowej i samorządowej). Standardy w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi i społeczeństwa obywatelskiego.

4) Zarządzanie kryzysowe z perspektywy UE – ilość godzin 8

prof. dr hab. Piotr Wawrzyk / UW

Treści kształcenia:

Istota i specyfika kompetencji UE w zakresie zarządzania kryzysowego. Kompetencje instytucji ogólnych UE w zakresie zarządzania kryzysowego. Instytucje wyspecjalizowane w zakresie zarządzania kryzysowego. Instrumenty UE w zakresie zarządzania kryzysowego.

5) Funkcjonalno - prawna istota odpowiedzialności służb państwowych - ilość godzin 4

prof. zw. dr hab. Jerzy Menkes, dr Anna Kociołek-Pęksa / SGSP

Treści kształcenia:

Szkoda i obowiązek jej naprawienia. Źródła obowiązków odszkodowawczych: ex contractu i ex delicto oraz inne. Zasady i rodzaje odpowiedzialności: kontraktowa, deliktowa i inne. Pojęcie i rodzaj szkody- pełna i ograniczona odpowiedzialność odszkodowawcza. Ujemny interes umowny, ciężar dowodu przy odszkodowaniu. Ograniczenia odpowiedzialności odszkodowawczej. Sposoby naprawienia szkody. Odpowiedzialność odszkodowawcza służb państwowych za przekroczenie granic ustawowego kontraktotypu stanu wyższej konieczności przez funkcjonariuszy służb państwowych w trakcie działań ratowniczych. Zasady ustalania szkód poniesionych przez służby państwowe w związku z ich działaniem w miejscu i czasie odbywania się imprezy masowej oraz trybu wypłaty odszkodowań przez jej organizatora.

6) Prawo cywilne, umowy cywilnoprawne – ilość godzin 6

prof. zw. dr hab. Jerzy Menkes, dr Anna Kociołek-Pęksa /SGSP

Treści kształcenia:

Miejsce i funkcja prawa zobowiązań w systemie funkcjonowania służb publicznych. Struktura konstrukcji zobowiązania. Podmiotowość cywilnoprawna. Reprezentacja podmiotów w stosunkach cywilnoprawnych: forma, zakres i skutki. Tryby i sposoby nawiązywania kontraktów cywilnoprawnych (tryb konsensualny-ofertowy, tryb negocjacyjny, charakter umów adhezyjnych, aukcja i przetarg, zaproszenie do rokowań). Uchylenie się od skutków złożonego oświadczenia woli w stosunkach cywilnoprawnych. Klauzula *rebus sic stantibus* jako przesłanka zmiany treści zobowiązania cywilnoprawnego. Typy i rodzaje stosunków zobowiązaniowych z uwagi na ich charakter i treść. Sposoby zmiany i zakończenia stosunku zobowiązaniowego (nowacja, wstąpienie w prawa zaspokojonego wierzyciela, spełnienie świadczenia, rozwiązanie, wypowiedzenie, wygaśnięcie). Umowy regulujące używanie rzeczy. Umowy regulujące zabezpieczenie wierzytelności. Umowy regulujące przenoszenie praw.

7) Prawo karne i prawo wykroczeń dla funkcjonariuszy służb państwowych - ilość godzin 6

prof. zw. dr hab. Jerzy Menkes, dr Anna Kociołek-Pęksa /SGSP

Treści kształcenia:

Podstawowe instytucje i akty materialnego prawa karnego. Odpowiedzialność karnoprawna funkcjonariuszy służb państwowych. Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy publicznych. Działania funkcjonariuszy publicznych w ramach kontratypów. Przekroczenie granic działania w ramach kontratypu. Odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa. Odpowiedzialność karna funkcjonariuszy za popełnienie przestępstwa bezskutkowego. Popełnienie przestępstwa z zaniechania. Skutki prawne skazania funkcjonariusza publicznego prawomocnym wyrokiem karnym. Poświadczenie nieprawdy w ramach wykonywania obowiązków funkcjonariusza publicznego – formy i skutki. Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów.

8) Prawo pracy - ilość godzin 6

prof. zw. dr hab. Jerzy Menkes, dr Anna Kociołek-Pęksa /SGSP

Treści kształcenia:

Stosunek służbowy funkcjonariusza publicznego a stosunek pracy pracownika. Mianowanie i powołanie podstawy nawiązania stosunku służbowego – problematyka decyzji administracyjnej i jurysdykcyjnego postępowania administracyjnego. Mianowanie i powołanie oraz umowy o pracę jako źródło stosunku pracy pracowników. Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy publicznych a odpowiedzialność porządkowa pracowników. Odpowiedzialność materialna pracowników za mienie pracodawcy. Odpowiedzialność materialna funkcjonariuszy za mienie wykorzystywane w związku z pełnieniem służby. Warunki i tryb oddelegowania pracowników. Warunki i tryb delegowania funkcjonariuszy (na przykładzie funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej) do pełnienia służby poza granicą państwa. Tryb postępowania w sprawach oświadczeń o stanie majątkowym na przykładzie funkcjonariuszy PSP oraz osób pełniących funkcje organów PSP.

9) Prawo zamówień publicznych – ilość godzin 6

mgr Andrzej Opyd / SGSP

Treści kształcenia:

System zamówień publicznych. Procedury zamówień publicznych. Dokumentacja zamówień publicznych. Umowy w zamówieniach publicznych. Organizacja obsługi zamówień publicznych.

10) Projekty unijne w instytucjach administracji publicznej, zarządzanie projektami – ilość godzin 4

mgr Sebastian Dłuski / UW

Treści kształcenia:

Pojęcie projektu. Zarządzanie projektami w administracji publicznej. Metody zarządzania projektami. Ocena efektywności projektów. Budżetowanie i kontrola realizacji projektów. Kierowanie zespołem projektowym. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie projektami. Programy i projekty UE, technologie informacyjne w administracji (e-administracja). Zarządzanie kadrami w sektorze publicznym, marketing w sektorze publicznym, metody oceny projektów publicznych, komunikacja społeczna, partnerstwo publiczno– prywatne, zamówienia publiczne oraz przygotowanie i ocena wniosków w ramach programów UE.

MODUŁ II

ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE I OPERACYJNE

1) Kapitał ludzki

dr Łukasz Zamęcki / UW

Treści kształcenia:

Kapitał ludzki – analiza pojęciowa. Zarządzanie kapitałem ludzkim. Dział kadr – rola i zadania (znaczenie działu, podstawowe funkcje, podział pracy, schematy działów). Metody wyceny kapitału ludzkiego (Analiza rentowności inwestycji w kapitał ludzki, IC Rating, Lista kontrolna, Model Fitz-enza). Koszty fluktuacji pracowników (kalkulacja kosztów odejścia, kalkulacja kosztów zastąpienia, kalkulacja kosztów szkolenia) Zrównoważona karta wyników (tworzenie karty wyników, analiza kosztów, zasady dobrego pomiaru). Standaryzacja kapitału ludzkiego (gospodarcze i prawne uwarunkowania standaryzacji, standardy odpowiedzialności SA8000, narzędzia i mierniki, polityka Unii Europejskiej)

2) Audyt funkcji personalnej. Analiza strategiczna

doc. dr Bohdan Kaczmarek / UW

Treści kształcenia:

Dokumentacja personalna (regulaminy, akta, grafiki, rozliczenia czasu pracy, ...). Obieg dokumentacji personalnej. Weryfikacja systemów (kadrowo-płacowy, kompetencji, oceny, rozwoju, powiązań między nimi, komunikacji,...). Weryfikacja umów z dostawcami, procedur (rekrutacja, adaptacja, szkolenia,...). Analiza kompetencji merytorycznych osób realizujących założenia polityki personalnej.

Analiza strategiczna na dwóch podstawowych obszarach: analizy otoczenia i analizy wewnętrznej. Analiza otoczenia obejmuje problematykę badania otoczenia bliższego firmy

(konkurencja, klienci, dostawcy, i in.) oraz otoczenia dalszego (środowisko polityczne, prawne, ekologiczne, społeczne itp.). Analiza wewnętrzna dotyczy następujących obszarów funkcjonalnych przedsiębiorstwa: finansów, personalnego, logistycznego, marketingowego, sprzedaży, produkcji itd.

3) Analiza rozwoju

doc. dr Bohdan Kaczmarek / UW

Treści kształcenia:

Zrównoważony rozwój jako proces integrujący zjawiska społeczne, gospodarcze oraz środowiskowe w sposób zapewniający rozwój w długim okresie, dla obecnych i przyszłych pokoleń. Głównymi narzędziami analizy rozwoju jest:

- programowanie - wyznacza sekwencje celów, następnie precyzuje założenia ich realizacji oraz wyznacza etapy działalności globalnej (skierowane jest na znalezienie rozwiązań ramowych)
- planowanie - polega na rozwinięciu programów, pod kątem rozdziału zadań między poszczególne komórki

4) Strategie rozwoju

doc. dr Bohdan Kaczmarek / UW

Treści kształcenia:

Strategia rozwoju - strategia (z grec. dowództwo) jako proces przygotowywania i prowadzenia działań zmierzającym do realizacji pożądanego celu przy uwzględnieniu istniejących warunków, określonego miejsca i czasu.

Wybór strategii z uwzględnieniem: otoczenia firmy, zasobów będących w dyspozycji firmy, celów działania, wizji firmy i jej misji.

5) Zarządzanie wiedzą

dr hab. Krzysztof Szewior / UW

Treści kształcenia:

Ogół działań służących identyfikacji, zachowaniu, upowszechnieniu i wykorzystaniu wiedzy jawnej i ukrytej personelu przedsiębiorstwa dla podniesienia sprawności i efektywności działań pracowników. Zarządzanie wiedzą jako zestaw procedur i środków technicznych zapewniający przeniesienie osobistego doświadczenia i wiedzy członka organizacji do bazy danych organizacji oraz zapewnienie przechowywania i dystrybucji potrzebnych informacji wśród uprawnionych członków organizacji. Wydaje się to jednak zbyt wąskim podejściem, nie

uwzględniającym ludzkiego aspektu problematyki wiedzy, takiego jak poziom motywacji, aspekty socjologiczne i społeczne, inteligencję, kompetencje komunikacyjne.

6) Zarządzanie wartościami (umowną) jednostki organizacyjnej

dr hab. Krzysztof Szewior / UW

Treści kształcenia:

Definicja, Narzędzia zarządzania przez wartości, Osie teorii zarządzania przez wartości, Zarządzanie przez wartości wspólnie

7) Zarządzanie zmianami (organizacyjnymi, funkcjonalnymi i in.)

dr hab. Krzysztof Szewior / UW

Treści kształcenia:

Definicja, Zakres i proces zarządzania zmianą,

W zarządzaniu zmianami zwykle wyróżnia się pięć kroków:

- rozpoznanie przyczyny wskazującej na potrzebę zmian,
- sprecyzowanie punktu końcowego lub "gdzie chcemy się znaleźć",
- planowanie przeprowadzenia zmiany,
- wdrożenie zmian,
- zapewnienie, iż zmiany będą trwałe.

Skuteczne zarządzanie zmianą na poziomie personalnym, na przykład zmiany w nastrojach lub procedurach.

MODUŁ III

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI RZECZOWYMI (ZARZĄDZANIE LOGISTYCZNE)

1) Zarządzanie zasobami logistycznymi

prof. dr hab. inż. Stanisław Dworecki, dr inż. Jan Berny/SGSP

Treści kształcenia:

Zasady racjonalnego zarządzania logistycznego; Zasady zaopatrywania, magazynowania i dystrybucji dóbr; Eksploatacja infrastruktury logistycznej; Gospodarka: transportowa, mundurowa, żywnościowa, paliwami i nieruchomościami; Wybrane problemy planowania, organizowania i realizowania przedsięwzięć (zadań) zasilania logistycznego; Strategiczne zarządzanie zasobami (model Just in Time); Koszty zasobów, sposoby obliczania, zależności kosztowe; Metody i systemy zamawiania, wielkość zamówienia, analiza potrzeb; Zarządzanie

logistyczne w sytuacjach kryzysowych. Jakość procesów zasileniowych wielopodmiotowych akcji ratowniczych. Ciągłe doskonalenie procesów, atmosfera współpracy(KAIZEN).

MODUŁ IV

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI FINANSOWYMI

1) Finanse publiczne, finanse samorządu terytorialnego

prof. dr hab. Janusz Kostecki / SGSP, st. kpt. dr Aneta Kułakowska/SGSP

Treści kształcenia:

Problematyka i podział finansów publicznych. Zakres, sektory i funkcje finansów publicznych. Zasady i sposoby zapewnienia jawności i przejrzystości finansów publicznych. Formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych. Zasady planowania i dysponowania środkami publicznymi. Zasady opracowania projektów i uchwalania budżetów. Zasady i tryb wykonywania budżetu.

2) Finansowanie systemów bezpieczeństwa wewnętrznego i ratownictwa

prof. dr hab. Janusz Kostecki / SGSP, st. kpt. dr Aneta Kułakowska/SGSP

Treści kształcenia:

Podstawy prawne funkcjonowania służb ratowniczych. Finansowanie działalności jednostek ochrony przeciwpożarowej i innych podmiotów i organizacji w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego i ratownictwa. Organizowanie, planowanie i realizowanie zadań w zakresie ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. Finansowanie zadań w zakresie ratownictwa, ochrony ludności przez administrację rządową, samorządową, organizacje, instytucje, zastosowanie funduszy pomocowych w tym z UE do finansowania ratownictwa.

3) Zarządzanie finansami (wartość, cena)

prof. dr hab. Janusz Kostecki / SGSP, st. kpt. dr Aneta Kułakowska/SGSP

Treści kształcenia:

Efektywność zarządzania środkami pieniężnymi, w celu utrzymania odpowiedniej płynności finansowej. Zagadnienia teoretyczne, dostarczające praktycznych narzędzi wykorzystywanych w procesie podejmowania decyzji w zakresie zarządzania finansami. Funkcjonowanie głównych instrumentów bankowych i ich wpływu na procesy gospodarcze jednostki organizacyjnej służb państwowych. Metody pozyskiwania kapitału. Podstawy inwestowania na giełdzie. Planowanie finansów oraz sprawozdawczość finansowa jednostki organizacyjnej służb państwowych.

4) Rachunkowość zarządcza

prof. dr hab. Janusz Kostecki / SGSP, st. kpt. dr Aneta Kułakowska/SGSP

Treści kształcenia:

Istota i zakres rachunkowości zarządczej. Rachunkowość zarządcza w Polsce. Nowe tendencje w rozwoju rachunkowości zarządczej. Relacje rachunkowości zarządczej i rachunkowości finansowej. Istota rachunku kosztów działań. Zarys pojęciowy: koszty, efekty, obiekty kosztów. Koszty obszarów działalności jednostki organizacyjnej służb państwowych. Ewidencja przychodów i kosztów na potrzeby zarządzania jednostką organizacyjną służb państwowych. Metody rachunkowości zarządczej w warunkach stosowania rachunku kosztów działań.

5) Controlling a audyt wewnętrzny

prof. dr hab. Janusz Kostecki / SGSP, st. kpt. dr Aneta Kułakowska/SGSP

Treści kształcenia:

Znaczenie, obszar oraz cele controllingu. Organizacja i funkcje działu controllingu w jednostce organizacyjnej służb państwowych. System controllingu w jednostce służb państwowych. Rola i zadania controllera. Controlling strategiczny i operacyjny. Działalność komórki audytu wewnętrznego lub stanowiska do spraw audytu wewnętrznego w jednostce. Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego. Realizacja audytu wewnętrznego.

MODUŁ V

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI.

1) Kierowanie zespołami pracowniczymi - ilość godzin 12.

prof. dr hab. Piotr Wachowiak/ SGH - SGSP.

Treści kształcenia:

Budowa zespołów pracowniczych; Zarządzanie czasem; Coaching; Negocjacje; Zarządzanie konfliktem; Delegowanie uprawnień.

2) Kompetencje społeczno-psychologiczne - ilość godzin 10.

prof. dr hab. Piotr Wachowiak/SGH - SGSP

Treści kształcenia:

Komunikacja interpersonalna. Psychologia w diagnozie i rozwoju kompetencji. Zarządzanie w konflikcie. Etyka w zarządzaniu.

3) Procesy zarządzania zasobami ludzkimi - ilość godzin 8.

prof. dr hab. Piotr Wachowiak/SGH - SGSP

Treści kształcenia:

Zarządzanie efektywnością. Zarządzanie elastyczne.

4) Strategie zarządzania zasobami ludzkimi - ilość godzin 6.

prof. dr hab. Piotr Wachowiak/SGH - SGSP

Treści kształcenia:

Kierowanie karierą pracowników. Zarządzanie talentami. Zarządzanie w oparciu o kompetencje.

MODUŁ VI PUBLIC RELATIONS (PR)

1) Public relations

prof. dr hab. Ewa Stasiak-Jazukiewicz / UW

Treści kształcenia:

W ramach zajęć studenci uzyskają przede wszystkim umiejętności praktyczne związane z działaniami jednostki organizacyjnej służb państwowych w zakresie PR zarówno wewnętrznym, jak i zewnętrznym. W toku zajęć słuchacze, realizując powierzone zadania uzyskają wiedzę i umiejętności pozwalające na analizę wizerunku jednostki organizacyjnej służb państwowych, a także jej sytuacji wewnętrznej, a także czynników zewnętrznych mogących wpływać na ten wizerunek, stosownie do wyników analizy: określać strategię, a także dopierać i stosować adekwatne techniki i narzędzia PR. Istotnym elementem będzie także przeprowadzenie oceny zaproponowanych rozwiązań.

MODUŁ VII ETYKA W ADMINISTRACJI, ZARZĄDZANIU I DOWODZENIU

1) Etyka w administracji, zarządzaniu i dowodzeniu Ilość godzin 6

prof. dr hab. Konrad Waloszczyk / SGSP

Treści kształcenia:

Etyka jako filozofia praktyczna. Etyka elementarna i aspiracyjna, ogólna i stosowana. Stosunek zakresowy etyki do prawa. Krótki przegląd systemów etyki normatywnej. Standardy etyczne służby publicznej na świecie i w Polsce. Główne problemy moralne służby publicznej: sumienie autorytarne, przedkładanie interesu prywatnego nad publiczny, lojalność polityczna, lobbying, łączenie stanowisk, zajęcia dodatkowe, nepotyzm, korupcja, buta urzędnicza. Pojęcie kultury organizacyjnej. Zasada Immanuela Kanta w traktowaniu podwładnych. Typowe nieetyczne zachowania w zarządzaniu i dowodzeniu: dyskryminacja, presja psychiczna,

defraudacja, niegospodarność, brak kreatywności. Kodeks etyki służby państwowej na przykładzie kodeksu etyki Państwowej Służby Pożarniczej.

MODUŁ VIII

ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH METODY AUTOPREZENTACJI MENEDŻER JAKO LIDER

1) Rozwój umiejętności menedżerskich - metody autoprezentacji

dr hab. Ewa Marciniak / UW

Treści kształcenia:

Pojęcie i klasyfikacja umiejętności menadżerskich (zarządzanie, komunikowanie się, planowanie, kierowanie, organizowanie, podejmowanie decyzji, kontrolowanie). Ścieżki rozwoju umiejętności menadżerskich. Autoprezentacja, style i taktyki. Autoprezentacja autentyczna, fasadowa, kłamliwa a cele menadżerów. Osobowość, tożsamość i wizerunek. Samoświadomość prywatna i samoświadomość publiczna. Zdolność do kierowania wywieranym wrażeniem. Zjawisko internalizacji maski i pułapki autoprezentacyjne.

MODUŁ IX

SEMINARIUM DYPLMOWE

1) Seminarium - metodyka przygotowania projektu menedżerskiego

prof. dr hab. Ewa Stasiak-Jazukiewicz / UW

dr hab. Ewa Marciniak / UW

dr hab. Jacek Wojnicki / UW

Treści kształcenia:

Przedmiot jest przedmiotem praktycznym, który wymaga od słuchaczy zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych w ramach innych przedmiotów realizowanych na studiach dyplomowych. Słuchacze na kolejnych zajęciach przygotowywać będą elementy projektu menedżerskiego. W projekcie słuchacze wykazać się będą musieli zarówno znajomością podstawowej siatki pojęć marketingowych, a także zdolnościami analitycznymi zarówno przy definiowaniu węzłowych problemów, określenia dróg ich rozwiązania, a także wyborze i scharakteryzowaniu zastosowanych narzędzi.