

Załącznik 1 do uchwały nr 735/2024
Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 19 czerwca 2024 r.

Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

INSTYTUT PEDAGOGIKI

PROGRAM KSZTAŁCENIA

Zarządzanie w systemie oświaty

edycja X

STUDIA PODYPLOMOWE



CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ZARZĄDZANIE W SYSTEMIE OŚWIATY	3
EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH KWALIFIKACYJNYCH	6
<i>PRZEDMIOTY REALIZOWANE W I SEMESTRZE</i>	15
<i>PRZYWÓDZTWO EDUKACYJNE</i>	15
INFORMATYCZNE NARZĘDZIA ZARZĄDZANIA, DYDAKTYKI I OBSŁUGI PRAWNEJ	16
NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ KRAJOZNAWCZĄ I TURYSTYCZNĄ W SZKOLE	18
OBOWIĄZKI USTAWOWE, ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA DYREKTORA	19
PODSTAWY ZARZĄDZANIA W SYSTEMIE OŚWIATY.....	20
PRAWO JAKO NARZĘDZIE ZARZĄDZANIA W SYSTEMACH OŚWIATY	22
PRAWO PRACY W OŚWIACIE.....	24
PROCEDURY ADMINISTRACYJNE W SZKOLE	26
SEMINARIUM.....	27
SKUTECZNA WSPÓŁPRACA DYREKTORA Z ORGANAMI NADRZĘDNYMI I SZKOLNYMI	28
ZARZĄDZANIE FINANSAMI.....	30
ZASADY WYKŁADNI PRAWA	32
ZASPOKAJANIE POTRZEB EDUKACYJNYCH DZIECI I MŁODZIEŻY	33
ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIĄ I WYPOSAŻENIEM SZKOLNYM	35
<i>PRZEDMIOTY REALIZOWANE W II SEMESTRZE</i>	37
BUDOWANIE KOMPETENCJI KIEROWNICZYCH KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ	37
KOMPLEKSOWE WSPOMAGANIE W SYSTEMIE OŚWIATY	39
KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA W JĘZYKU POLSKIM	41
KOMUNIKACJA W JĘZYKU ANGIELSKIM	43
KULTURA ZAWODU I TAKT PEDAGOGICZNY	44
NADZÓR FORMALNY I PEDAGOGICZNY W PROCESIE ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ.....	45
PRAKTYKA ZARZĄDZANIA SZKOŁĄ/PLACÓWKĄ.....	47
PRAKTYKI ASYSTENCKIE I KIEROWNICZE.....	49
PROJEKTOWANIE PRACY W SZKOLE	50
SYSTEMY INFORMACYJNE W ZARZĄDZANIU OŚWIATĄ	52
WEWNĄTRZSZKOLNY NADZÓR PEDAGOGICZNY	54
WYWIERANIE WPŁYWU I COACHING W PRACY DYREKTORA SZKOŁY	56
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH	58

CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ZARZĄDZANIE W SYSTEMIE OŚWIATY

Nazwa studiów podyplomowych	Zarządzanie w systemie oświaty
Przyporządkowanie do dyscypliny	Pedagogika
Jednostka prowadząca	Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
Charakter kształcenia	Kwalifikacyjny
Forma studiów	Niestacjonarne
Liczba semestrów/ liczba punktów ECTS/ liczba godzin	2/46/300
Czas trwania pierwszej edycji studiów (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca)	01 październik 2023 – 30 wrzesień 2024
Ogólne cele kształcenia, uzyskiwane kwalifikacje, podstawy prawne kwalifikacji oraz możliwości zatrudnienia absolwentów studiów	<p>Cel kształcenia Uzyskanie uprawnień i kompetencji niezbędnych do spełnienia wymagań do powierzenia stanowisk kierowniczych (powołania na stanowisko) w szkołach i placówkach. Uzyskanie dodatkowych kompetencji kierowniczych na stanowiskach w administracji rządowej i samorządowej obsługującej system oświaty</p> <p>Kwalifikacje Wiedza i umiejętności stanowiące formalne wymagania stawiane kadrcze kierowniczej szkół i placówek oraz uzyskanie dodatkowych kompetencji niezbędnych zarówno dla indywidualnego rozwoju zawodowego, jak i rozwoju instytucji.</p> <p>Podstawy prawne kwalifikacji Zgodnie z delegacją zawartą w art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., 1082 ze zm.) – wymagania określają przepisy rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Tj. Dz. U.2023, poz. 900).</p> <p>Możliwości zatrudnienia absolwentów studiów na stanowiskach kierowniczych szkół i placówek oświatowych: Większość absolwentów to czynni nauczycielami, którzy zobowiązani są do spełnienia wymagań i uzyskania wymienionych-uprawnień lub pracownicy administracji oświatowej zobowiązani do poszerzania kompetencji i nabycia uprawnień kierowniczych na zajmowanym stanowisku, wynikającego ze specyfiki obszaru administrowania systemem oświaty.</p>
Sylwetka absolwenta	Absolwenci studiów będą posiadali pełne uprawnienia do zajmowania stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej oraz będą mogli obejmować inne stanowiska kierownicze w przedszkolu, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej oraz innych placówkach podlegających MEiN.

	<p>Absolwenci studiów podyplomowych uzyskają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania szkołą lub placówką funkcjonującą w systemie oświaty; - planowania pracy, wykonywania zadań i podejmowania decyzji kierowniczych w szkole (placówce); - znajomości i stosowania prawa w zarządzaniu szkołą (placówką) i w systemie oświaty; - formalnych i praktycznych kompetencji dyrektora jako pracodawcy i menedżera, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • umiejętności podstawowej komunikacji w języku polskim i angielskim; • utrzymywania wysokiej jakości relacji interpersonalnych z interesariuszami; • zarządzania zmianą i zarządzania informacją; • stosowania informatycznych narzędzi zarządzania; • przygotowania praktycznego do wykonywania zadań kierowniczych; • badania procesów i efektów kształcenia i wychowania; • zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych; • planowania i udziału w projektach oświatowych, w tym: programowania i finansowania udziału szkoły (placówki) w projektach UE; • zarządzania systemami informacyjnymi w systemie oświaty; • wypełniania ról przywódczych w procesie tworzenia dogodnych warunków do uczenia się i wychowywania; • promowania rozwoju kompetencji kadry pedagogicznej, innych pracowników szkoły (placówki) oraz u uczniów – wychowanków, które pozwolą im z powodzeniem funkcjonować w bezpośrednim środowisku i środowisku lokalnym; • motywacji, przetwarzania informacji, posługiwania się nowoczesnymi technologiami, innowacyjności, umiejętności rozwiązywania problemów, przedsiębiorczości; • kształcenia u uczniów postawy obywatelskiej i społecznej, • zarządzania oraz współpracy w zakresie tworzenia programów nauczania, organizacji procesu kształcenia i wychowania, planowania rozwoju szkoły (placówki); • współpracy z rodzicami i interesariuszami ze środowiska lokalnego; • dostrzegania i rozwiązywania problemów; • stałego poszerzania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych; • postrzegania siebie jako kompetentnego dyrektora, skutecznie komunikującego się i działającego w różnych sytuacjach, umięjącego
--	---

	korzystać z nowoczesnych technologii oraz efektywnie radzącego sobie ze stresem.
Wymagania wstępne/ oczekiwane kompetencje kandydata	<p>Wymagania wstępne Warunkiem przyjęcia jest posiadanie dyplomu studiów zawodowych (licencjat) lub studiów magisterskich z przygotowaniem pedagogicznym (w zależności od typu szkoły, placówki), a dla osób niebędących nauczycielami - posiadanie dyplomu studiów zawodowych (licencjat) lub studiów magisterskich.</p> <p>Oczekiwane kompetencje kandydata W przypadku nauczycieli – podstawowa znajomość ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz praktyczne umiejętności wykorzystania informatycznych narzędzi zarządzania (komputer, podstawowe oprogramowanie Office, Internet). W przypadku osoby niebędącej nauczycielem podstawowa znajomość ustaw o samorządzie gminnym, powiatowym i wojewódzkim, o pracownikach samorządowych, finansach publicznych oraz praktyczne umiejętności wykorzystania informatycznych narzędzi zarządzania (komputer, podstawowe oprogramowanie Office, Internet).</p>
Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> - Podanie o przyjęcie na wybrane studia podyplomowe (wygenerowane z systemu IRK) - Poświadczona przez Akademię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich - Wypełnione i podpisane Oświadczenie słuchacza studiów podyplomowych (wygenerowane z systemu IRK)
Warunek ukończenia studiów podyplomowych	Uzyskanie zaliczeń z przedmiotów określonych w planie studiów w tym praktyk zawodowych, złożenie pracy końcowej oraz uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego. Ocena z egzaminu końcowego jest włączana do średniej ocen z toku studiów.
Przewidywana liczba słuchaczy/ limit miejsc	40
Symbol nazwy kierunku kształcenia	0413

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH KWALIFIKACYJNYCH

Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W01	zna podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania i posiada elementarną wiedzę dotyczącą organizacji, przywództwa, ról i umiejętności menedżera, podstaw ewolucji zarządzania i współczesnej myśli menedżerskiej; zna istotę planowania i podejmowania decyzji; zna współczesne wyzwania zarządzania;
ZSO_W02	zna podstawowe pojęcia i teorie oraz posiada podstawową wiedzę z zakresu przywództwa edukacyjnego, zna miejsce i rolę przywództwa w edukacji oraz jego typologie; zna zasady kreatywnego przywództwa dyrektora/wizytatora (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym, współpraca z partnerami);
ZSO_W03	zna zależności pomiędzy stylem kierowania a efektywnością pracy dyrektora; posiada wiedzę z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim (organizacja i kreowanie pracy zespołowej); wie czym jest coaching w pracy dyrektora i wizytatora; zna zasady budowania psychologicznych kompetencji kierowniczych kadry zarządzającej (komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie zmianą);
ZSO_W04	zna cel i zakres wykładni prawa, zna i rozumie prawo jako narzędzie zarządzania potencjałem ludzkim, zna istotę regulacji prawnych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych;
ZSO_W05	zna obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych organów szkoły; zna cele i zadania polskiego systemu oświaty oraz jego istotę zarządzania;
ZSO_W06	rozumie prawo jako narzędzie zarządzania systemem oświaty; rozumie fenomen prawa i jego konstrukcję, wyróżnia: przepisy prawne i normy prawne, kojarzy związek: przepisy – norma – zachowanie; zna podstawy prawne zarządzania szkołą (placówką) jako jednostki systemu oświaty;
ZSO_W07	zna istotę międzynarodowej działalności oświatowej oraz główne problemy szkolnictwa we współczesnej Europie i rozumie podstawy prawne funkcjonowania systemów oświaty w krajach Unii Europejskiej;
ZSO_W08	zna internetowy system informacji prawnej - rodzaje zbiorów, ich budowę, organizację zasobów oraz warunki korzystania z nich, w szczególności: publiczne zasoby aktów prawa krajowego i unijnego w tym sposób ich ogłaszania, publiczne (oficjalne i nieoficjalne) bazy informacji prawnej, bazy orzecznictwa sądów i trybunałów, Biuletyn Informacji Publicznej, bazy materiałów legislacyjnych oraz baza Rządowy Proces Legislacyjny;
ZSO_W09	zna istotę zmiany polskiego systemu oświaty w związku z wprowadzeniem przepisów Komisji Europejskiej; orientuje się w strukturze oświaty krajów Unii Europejskiej; wie na czym polega relacja między prawem zewnętrznym i prawem lokalnym;
ZSO_W10	zna Rezolucję Rady w sprawie strategicznych ram europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia na rzecz europejskiego obszaru edukacji i w szerszej perspektywie (2021-2030);

ZSO_W11	zna obowiązki, zakres odpowiedzialności i uprawnienia dyrektora wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty, innych ustaw i aktów wykonawczych; zna zakres odpowiedzialności wynikający z pełnionej funkcji kierowniczej; zna uprawnienia związane z powierzonym stanowiskiem; zna procedury kierownicze;
ZSO_W12	zna zasady doskonalenia zawodowego nauczycieli; wie, jakie są podstawowe przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli; zna cele i zadania systemu awansu zawodowego nauczycieli; orientuje się w strukturze wynagradzania nauczycieli; zna zasady i formy zatrudniania pracowników administracji i obsługi szkół i placówek;
ZSO_W13	wie na czym polega rola dyrektora szkoły w zarządzaniu placówką oświatową oraz posiada wiedzę o organizacji pracy konkretnej szkoły (placówki); rozumie rolę i odpowiedzialność prawną w kierowaniu szkołą; charakteryzuje się krytycyzmem i niezależnością myślenia w ocenie działalności szkoły/placówki;
ZSO_W14	posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę nt. kultury wypowiedzi; zna podstawowe pojęcia: język i jego funkcje, kultura języka (składniki), innowacje językowe a błędy językowe, błąd językowy, typy błędów, fonetyka, dykcja, etyka i estetyka słowa, manipulacja językowa; posiada elementarną wiedzę dotyczącą kompozycji wypowiedzi, gatunków, stylów wypowiedzi; zna relacje między doбором słów a zrozumiałością i precyzją wypowiedzi; zna typy błędów językowych; wie jak akcentować w języku polskim; posiada wiedzę na temat nowych środków przekazu w komunikacji językowej; wie czym jest grzeczność w komunikacji językowej;
ZSO_W15	zna podstawowe założenia strategii „Europa 2030” w obszarze edukacji, logikę interwencji finansowej UE w obszarze edukacji, uwarunkowania funduszy Unii Europejskich dla edukacji na lata 2021-2027, podstawowe dokumenty strategiczne w zakresie realizacji celów podnoszenia jakości i efektywności edukacji, możliwości wsparcia finansowego i merytorycznego szkół poprzez realizację projektów międzynarodowych wspieranych przez MEiN w dziedzinie edukacji i młodzieży (m.in. takich jak: w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Regionalnych programów operacyjnych, w ramach programu Erasmus+ i eTwinning), zasady i wymagania dla projektów edukacyjnych programu Erasmus+ dla oświaty, przydatne źródła informacji i sieci współpracy międzynarodowej; zna wagę stosowania metody projektów w procesie kształcenia i wychowania;
ZSO_W16	posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę ekonomiczną potrzebną do zarządzania szkołą; zna podstawy administrowania majątkiem szkolnym; zna relacje między otoczeniem organizacji i jej skutecznością; zna obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej; zna specyfikę funkcjonowania jednostek budżetowych i ich rozliczenia z budżetem; zna podstawowe zasady działania gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych; zna obszary szczególnego nadzoru w zakresie gospodarki finansowej ze względu na ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych; zna uwarunkowania zamówień publicznych, rozumianych jako procedura wyboru wykonawcy usługi, dostawy i roboty budowlanej, w tym zamówień publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych; zna budowę i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej; zna zasady gospodarowania mieniem publicznym (nieruchomościami); zna wybrane elementy rachunkowości (dokumentowanie operacji finansowych; zna podstawy prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości finansowej, inwentaryzacja) w zakresie niezbędnym do nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi;

ZSO_W17	posiada wiedzę na temat procesu zachodzenia zmian (organizacyjnych, społecznych), uwarunkowania efektywnego kierowania zmianą (dyrektor z procesie przeprowadzania zmian), w tym zwłaszcza zna zachowania ludzi w sytuacji zmiany i sposoby radzenia sobie, metody pracy z grupą i rozwiązywania konfliktów w grupie, techniki osłabiania oporu przeciwko zmianie; wie jak systemowo zaplanować zmiany- zmiany makro i mikro systemowe; posiada wiedzę nt. analizowania zmiany we własnym miejscu pracy (szkole/placówce); rozumie zmianę jako najistotniejszy element nowoczesnej szkoły; posiada wiedzę na temat metod ewaluacji zmiany;
ZSO_W18	zna i rozumie założenia projektowania i prowadzenia badań pedagogicznych, a zwłaszcza podstawowe tradycje paradygmatyczne, strategie realizacji badań (ilościowe, jakościowe, triangulacyjne), cele badań, problemy badawcze, metody i techniki badawcze, sposoby doboru próby badawczej oraz prezentacji i analizy wyników badań, a także zasady konstruowania wywodu naukowego; wie, jak przygotować pracę końcową z przyjętymi w pedagogice procedurami; zna zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do przygotowania konspektu i ostatecznej wersji pracy; zna i rozumie przepisy i normy dotyczące własności intelektualnej i prawa autorskiego;
ZSO_W19	zna podstawową terminologię w zakresie komunikacji i strategii porozumiewania się w języku obcym, a także typowe zwroty i wyrażenia, które pozwolą skutecznie prowadzić rozmowę w języku obcym w kontekście biznesowym;
ZSO_W20	posiada wiedzę nt. zadań dyrektora w organizowaniu wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; zna prawo odwołania lub odniesienia do wyników dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; zna diagnozę, warunki i sposoby zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych, podstawowe pojęcia dla istoty diagnozowania potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie kształcenia; zna diagnozę i ocenę efektów kształcenia i wychowania (w tym: ocena wyników egzaminów zewnętrznych);
ZSO_W21	zna zadania nadzorcze dyrektora – nadzór a kontrola; posiada wiedzę z zakresu planowania pracy dyrektora oraz sprawowania nadzoru pedagogicznego; zna obowiązki związane z rozpatrywaniem wniosków i badaniem zasadności zarzutów zawartych w skargach; zna procedury określające tryb postępowania administracyjnego dyrektora; zna potrzeby i procedurę kontroli i ewaluacji; zna metody, formy i procedury prowadzenia kontroli i sprawowania nadzoru pedagogicznego; zna się na adaptacji planów i programów nauczania; zna sposoby zarządzania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
ZSO_W22	zna i rozumie aspekty socjologiczne wykorzystania informacji w pracy menadżera; zna najnowsze trendy w zarządzaniu informacją i zasobami informacyjnymi (przetwarzanie, dyfuzja, archiwizacja i udostępnianie informacji); zna różne modele informacji o stanie i realizacji zadań oświatowych; zna procedury bezpieczeństwa systemów informacyjnych; rozpoznaje zadania systemu informacji oświatowej w kreowaniu działań dyrektora; jest świadomy ryzyka w zarządzaniu informacją w warunkach niepewności i konfliktu;
ZSO_W23	zna możliwości stosowania informatycznych aplikacji wspomagających kierowanie placówką oświatową; rozumie konieczność integracji systemów informatycznych w pracy placówki i wynikające z niej korzyści; widzi model przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi aplikacjami wykorzystywanymi w pracy placówki; wie o sposobach skutecznego wykorzystania sieci Internet do efektywnego komunikowania pomiędzy uczestnikami procesu dydaktycznego;

ZSO_W24	posiada wiedzę na temat cyfryzacji szkoły; wie co to jest chmura i jak ją wykorzystywać w szkole; zna nowe technologie i ich znaczenie dla procesu kształcenia; rozumie wagę wykorzystania internetowych środków przekazu informacji do budowania obrazu pozytywnego placówki; zna zasady budowania strategii informacyjnej, metody pozyskiwania i wykorzystywania zewnętrznych i wewnętrznych informacji w zarządzaniu marketingowym oraz w budowaniu wizerunku szkoły w jej otoczeniu; posiada usystematyzowaną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami informacyjnymi w oświacie;
ZSO_W25	zna i rozumie etyczny i społeczny kontekst zarządzania oświatą; posiada wiedzę na temat aspektu etycznego języka; ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w pedagogice;
UMIEJĘTNOŚCI (Potrafi)	
ZSO_U01	potrafi analizować zadania zawodowe dyrektora szkoły w kontekście przywództwa edukacyjnego i w rozumieniu racjonalności ustawodawcy; potrafi obserwować i oceniać działania pod względem skuteczności i efektywności;
ZSO_U02	umie opisać istotę zarządzania, definiować podstawowe pojęcia z dziedziny zarządzania oraz scharakteryzować ich znaczenie w organizacji; jest w stanie orientować się w procesie zarządzania jakością; identyfikuje obszary i zakresy systemu oświaty związane z zarządzaniem;
ZSO_U03	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów edukacyjnych, wychowawczych, zarządczych i prawnych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań;
ZSO_U04	potrafi zastosować nowoczesne technologie i podjąć próbę szerszego wykorzystania ich w zarządzaniu placówką oświatową; przy użyciu narzędzi informatycznych potrafi tworzyć procedury i dokumentację niezbędną w zarządzaniu placówką, umie korzystać z bazy orzeczeń i trybunałów oraz oficjalnych interpretacji ministerstw i urzędów; umie zastosować informatyczne środki w przebiegu procesów zarządzania placówką; umie selekcjonować informacje w zarządzaniu ryzykiem; potrafi sporządzać raporty wewnętrzne i wykorzystywać je w prezentacji; przygotowuje plan wdrożenia (lub modernizacji) placówki pod względem wprowadzenia narzędzi informatycznych w szkole (jednostce samorządu) w zakresie zarządzania placówką (placówkami);
ZSO_U05	potrafi organizować i koordynować działania związane z przepływem informacji w placówce; posiada umiejętność wykorzystania gromadzonych i przetwarzanych w placówce informacji do analizy jej funkcjonowania oraz wprowadzania skutecznych zmian; potrafi wykorzystywać różne wskaźniki do oceny lokalnej i porównawczej jako podstawowe umiejętności zarządzania informacją w szkole i w urzędzie; potrafi celowo wykorzystywać informacje w pełnieniu interpersonalnych i decyzyjnych ról menadżera – przywódcy; potrafi wykorzystywać zewnętrzne systemy informacyjne w zarządzaniu;
ZSO_U06	potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty w obszarze posiadanych kompetencji, rozpoznaje sytuacje komunikacyjne, potrafi ocenić sytuację komunikacyjną w kontekście „etykiety językowej” także w języku angielskim; potrafi dokonywać obserwacji, oceny i identyfikacji odbiorcy wypowiedzi, charakteryzuje go elastyczność wypowiedzi w zależności od dynamiki sytuacji komunikacyjnej; potrafi prawidłowo analizować anglojęzyczne teksty z zakresu zarządzania oświatą; potrafi prawidłowo posługiwać się zasadami gramatycznymi, zasobem leksykalnym i zasadami stylistycznymi w wypowiedziach biznesowych w języku angielskim; potrafi przygotować spełniające uznane standardy korespondencji biznesowej (w tym także wniosków o dofinansowanie) w języku angielskim;

ZSO_U07	umie efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące – w procesie zarządzania szkołą;
ZSO_U08	potrafi przygotować wizerunek szkoły, zaprezentować go i wykorzystać w celach marketingowych i w zarządzaniu szkołą; potrafi dokonać właściwego doboru wskaźników do oceny działań marketingowych; umie przygotować i prowadzić kampanie promocyjne z zakresu public relations w budowaniu wizerunku szkoły w jej otoczeniu;
ZSO_U09	posiada podstawowe umiejętności konstruowania wypowiedzi; stosuje komponenty (elementy) wypowiedzi; poprawnie formułuje wypowiedzi pod względem fonetycznym (akcent wyrazowy i zdaniowy, błędy w akcentowaniu, staranność wymowy, hiperpoprawność w wymowie); identyfikuje błędy językowe w wypowiedzi ustnej (w tym przede wszystkim – fonetyczne, stylistyczne); posiada umiejętność właściwego doboru środków językowych w określonej wypowiedzi ze względu na jej charakter, funkcje i sprawność językową; stosuje elementarne reguły retoryki i erystyki, estetyki wypowiedzi; dostrzega różnice między słowem mówionym i pisanym, korzysta z nowych środków wspomagających komunikację językową (Internet, portale społecznościowe etc.);
ZSO_U10	posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na analizowanie przykładów badań oraz konstruowanie i prowadzenie prostych badań pedagogicznych; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki (z wykorzystaniem ICT) oraz wskazywać kierunki dalszych badań; umie opracować konspekt i zaplanować proces przygotowania pracy;
ZSO_U11	posiada umiejętność minimalizowania ryzyka naruszenia podstawowych zasad gospodarki finansowej; posiada umiejętność budowy systemu kontroli zarządczej zapewniającego GOVERNANCE (ład organizacyjny); posiada umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad procedurą wyboru wykonawców zamówień publicznych i realizacji umów o zamówieniach publicznych; posiada umiejętność legalnego i gospodarnego gospodarowania mieniem; posiada umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości jednostki; wykazuje zrozumienie dla powodów funkcjonowania instrumentów dyscyplinujących finanse publiczne i ograniczeń, jakie wywołują w sferze zarządczej; zna podstawy administrowania majątkiem szkolnym;
ZSO_U12	posiada umiejętność zarządzania zakupami niezbędnymi do realizacji celów jednostki w środowisku obostrzeń wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych (chroniących uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców); posiada umiejętność właściwego dobierania kryteriów oceny ofert przy realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych z punktu widzenia globalnej korzyści ekonomicznej w tzw. „cyklu życia” przedmiotu zamówienia;
ZSO_U13	wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne; wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne; rozumie treść przepisów podstawowych aktów prawnych i ich rolę regulującą system zarządzania potencjałem ludzkim w oświacie; sprawnie posługuje się komentarzem prawnym, przygotowuje stanowisko w sprawie - w oparciu o prawidłową interpretację prawa i orzecznictwo; umie wyszukiwać informacje prawne; umie tworzyć model postępowania pedagogiczno-terapeutycznego;

ZSO_U14	posiada umiejętność planowania i nadzorowania wykonywanych zadań przypisanych w formie obowiązków szkoły, dyrektora (wizytatora); jest w stanie na bieżąco planować pracę na stanowisku kierowniczym; posiada umiejętność ogólnej oceny warunków do wypełniania ustawowych funkcji szkoły (placówki); umie interpretować przepisy prawne wskazujące nałożone na dyrektora (wizytatora); potrafi planować i wykonywać zadania nadzoru pedagogicznego; potrafi formułować informacje nt. organizacji pracy szkoły (placówki);
ZSO_U15	stosuje procedury w dokumentowaniu pracy szkoły; umie zinterpretować delegację ustawową i zna zasady tworzenia lokalnych aktów prawnych; identyfikuje obszary i zakresy systemu oświaty uregulowane prawem; rozumie treści przepisów podstawowych aktów prawnych i ich rolę regulującą system oświaty; wyróżnia relacje między regulacjami prawnymi systemów oświaty państw Unii Europejskiej;
ZSO_U16	działa zgodnie z podstawowymi procedurami postępowania, również administracyjnego; zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa, np. ustawy o ochronie danych osobowych; potrafi zastosować konkretne przepisy i przygotować decyzję kadrową szkolnych pracowników samorządowych i pracowników obsługi;
ZSO_U17	stosuje zasady zatrudniania, doskonalenia zawodowego, awansu zawodowego i wynagradzania nauczycieli; umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w konkretnej jednostce organizacyjnej systemu oświaty; umie zinterpretować przepisy prawa oświatowego dotyczące awansu zawodowego i wynagradzania nauczycieli;
ZSO_U18	posiada umiejętność stosowania podstawowych strategii coachingu w pracy; potrafi rozpoznawać i unikać w relacjach zawodowych blokad komunikacyjnych; umie udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej; potrafi tworzyć środowisko motywujące do przeprowadzania zmiany; potrafi dokonać analizy własnych preferencji w zakresie stosowania stylów kierowania; potrafi rozpoznać próby manipulacji ze strony innych; umie różnicować style kierowania i analizować je pod kątem skuteczności i własnych preferencji; potrafi wykorzystywać metody wywierania wpływu w procesie motywowania do współpracy;
ZSO_U19	potrafi wcielić się w podstawowe role menedżera – przywódcy; potrafi rozpoznawać i odgrywać podstawowe role menedżerskie i przywódcze w organizacji; potrafi używać menedżerskiego spojrzenia globalnego i systemowego;
ZSO_U20	potrafi podejmować właściwe działania w sytuacjach kryzysowych w szkole; potrafi obserwować i oceniać działania pod względem skuteczności i efektywności pracy szkoły; umie organizować i koordynować działania i zasoby; posiada umiejętności dotyczące krytycznej analizy i oceny zarządzania szkołą/ placówką;
ZSO_U21	stosuje metody ewaluacji zmiany; projektuje zmiany mikrosystemowe; potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów; umie dokonać analizy wyników kontroli, zaplanować i przeprowadzić ewaluację; potrafi planować, kierować realizacją zadań w ramach ewaluacji i oceniać jej efekty; potrafi praktycznie interpretować działania nadzorcze i kontrolne dyrektora; umie korzystać z prawa odwoławczego po kontroli i negocjować wystąpienie pokontrolne;
ZSO_U22	umie przeprowadzić analizy wniosków i zaplanować ich wykorzystanie; charakteryzuje się krytycyzmem i niezależnością myślenia w ocenie działalności szkoły/placówki;
ZSO_U23	umie właściwie postępować w roli kontrolowanego; potrafi zająć stanowisko podczas i po zakończeniu kontroli; umie działać w ramach postępowania pokontrolnego;

ZSO_U24	potrafi określić rolę projektów edukacyjnych w rozwoju szkoły; potrafi zidentyfikować fundusze Unii Europejskiej dla edukacji w na lata 2021-2027; potrafi zbadać i określić potrzeby i możliwości swojej placówki w ubieganiu się o dofinansowanie z programów Unii Europejskiej; wie, jak starać się o wsparcie dla projektów międzynarodowych wspieranych przez MEiN w dziedzinie edukacji i młodzieży m.in. z państwami członkowskimi Unii Europejskiej i jej partnerami w programie Erasmus+ i eTwinning, z Litwą w ramach Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży; wie, jak starać się o wsparcie finansowe i/lub merytoryczne w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Regionalnych programów operacyjnych; umie określić efekty realizacji międzynarodowych projektów edukacyjnych w swojej szkole w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia; wie, jak przygotować projekt współpracy międzynarodowej;
ZSO_U25	umie określić korzyści wynikające ze współpracy międzynarodowej dla realizacji programu wychowawczego i programu nauczania w swojej szkole oraz doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej; umie określić korzyści wynikające ze współpracy międzynarodowej dla doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej w swojej szkole; widzi konkretne płaszczyzny współpracy wielostronnej między podmiotami systemów; umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości współpracy międzynarodowej dla swojej szkoły;
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH (Jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji społecznej oraz radzenia sobie ze stresem i frustracją wynikającymi z charakteru pracy;
ZSO_K02	odznacza się rozwagą, dojrzałością i zaangażowaniem w projektowaniu, planowaniu i realizowaniu działań pedagogicznych; jest gotów do równoważenia dwóch uzupełniających się aspektów w pracy dyrektora/wizytatora: zarządzania i przywództwa; wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań; ma świadomość działania mechanizmów zmiany i roli dyrektora/wizytatora w procesie wprowadzania zmian;
ZSO_K03	rozumie znaczenie zaangażowania społeczności szkolnej i partnerów szkoły dla podnoszenia jakości pracy szkoły; rozumie znaczenie pracy zespołowej w osiągnięciu celów organizacji jaką jest szkoła;
ZSO_K04	docenia znaczenie nauk pedagogicznych dla utrzymania i rozwoju prawidłowych więzi w środowiskach społecznych i odnosi zdobytą wiedzę do projektowania działań zawodowych;
ZSO_K05	zdaje sobie sprawę z istotności badania, diagnozowania i rozwiązywania problemów natury pedagogicznej, organizacyjnej i prawnej; jest gotów do wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania w połączeniu ze zdolnością tworzenia klimatu zaufania, a także zdolnością do empatii;
ZSO_K06	jest w stanie uzyskać akceptację rozwiązania problemu; pomaga a nie wywołuje presję w działaniach nadzorczych, skutecznie negocjuje; uważa, że forma nadzoru jest drogą integracji podmiotów wokół celów szkoły (placówki);
ZSO_K07	rozumie wielokulturowe i społeczno-ekonomiczne wymiary społeczeństw europejskich, a także wzajemną interakcję narodowej tożsamości kulturowej i tożsamości europejskiej; jest zdolny do konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach;

ZSO_K08	jest świadomy konieczności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej; przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K09	jest odpowiedzialny za majątek społeczny; potrafi określić i stosować założenia odpowiedzialności za prawidłowe podejmowanie decyzji z zastosowaniem właściwej wykładni prawa; dostrzega etyczny i prawny wymiar zarządzania; posiada zdolność odpowiedzialności prawnej związanej z wykonywaniem zadań pracodawcy; rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa;
ZSO_K10	widzi ważność czynnika ludzkiego w pracy systemów informatycznych; umie dostrzec sprawy konkretnego człowieka kryjące się za danymi przekazywanymi przez system; rozumie odpowiedzialność za przekazywaną informację przy pomocy współczesnych środków przekazu dostępnych w sieci Internet;
ZSO_K11	jest gotów do etycznego sprawowania funkcji dyrektora, brania odpowiedzialności moralnej za formę, treść i skutki wydanych dyspozycji; dostrzega kontekst etyczny w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu informacji; dostrzega dylematy w różnym prezentowaniu informacji;
ZSO_K12	rozpoznaje istotę odpowiedzialności w działaniach promocyjnych i marketingowych dyrektora i w pracy zespołowej rady pedagogicznej; radzi sobie w sytuacjach stresujących związanych z wystąpieniami publicznymi;
ZSO_K13	stosuje etykę słowa; dostrzega konieczność dostosowania formy wypowiedzi do kontekstu sytuacyjnego, ale też konieczność zachowania komunikacyjnych „reguł nienaruszalnych”;
ZSO_K14	charakteryzuje się kompetencjami w zakresie budowania zespołów zadaniowych i oczekiwanych postaw współpracowników; rozumie znaczenie postawy coachingowej we współpracy z pracownikami szkoły, rodzicami i uczniami; dostrzega dylematy związane z wywieraniem wpływu i podleganiem wpływowi innych; rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej w procesie kierowania i współpracy;
ZSO_K15	kontroluje zachowania własne, pracowników i uczniów; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę, umiejętności i kompetencje w sposób ciągły; racjonalnie podchodzi do funkcjonowania terapeutycznego nauczyciela i terapeuty, kontroluje zachowania własne, pracowników i uczniów;
ZSO_K16	jest gotowy do organizowanie pracy rady pedagogicznej; kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w procesie kształcenia i wychowania;
ZSO_K17	dostrzega motywujący charakter kontroli i ewaluacji; skupia się na działaniach ukierunkowanych na osiąganie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców; dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera; rozpoznaje znaczenie jakości komunikacji językowej menedżera w różnych środowiskach społecznościowych;
ZSO_K18	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej;
ZSO_K19	identyfikuje odbiorcę wypowiedzi komunikując się w języku polskim i angielskim;
ZSO_K20	jest przygotowany do pełnego wykorzystywania i świadomego doskonalenia własnego potencjału, zasobów kadrowych i materialnych w działaniach na rzecz rozwoju szkoły i systemu oświaty w skali gminy, powiatu i województwa;
ZSO_K21	widzi konkretne płaszczyzny i relacje między podmiotami prawa, jest świadomy przydatność wykładni prawa, rodzajów wykładni, racjonalność prawodawcy, wykładnia twórcza i odtwórcza, autentyczna, legalna, operatywna, prywatna, doktrynalna;

Część efektów uczenia się może zostać zrealizowana za pomocą technik i metod kształcenia na odległość – w zależności od decyzji Uczelni.

**OPIS ZAJĘĆ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
KWALIFIKACYJNYCH I DOSKONALĄCYCH**

Przedmioty realizowane w I semestrze

<i>Przywództwo edukacyjne</i>	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W01	zna podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania i posiada elementarną wiedzę dotyczącą organizacji, przywództwa, ról i umiejętności menedżera;
ZSO_W02	zna podstawowe pojęcia i teorie oraz posiada podstawową wiedzę z zakresu przywództwa edukacyjnego, zna miejsce i rolę przywództwa w edukacji oraz jego typologie;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U01	potrafi analizować zadania zawodowe dyrektora szkoły w kontekście przywództwa edukacyjnego;
ZSO_U05	potrafi celowo wykorzystywać informacje w pełnieniu interpersonalnych i decyzyjnych ról menadżera – przywódcy;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K02	jest gotów do równoważenia dwóch uzupełniający się aspektów w pracy dyrektora/wizytatora: zarządzania i przywództwa oraz wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań;
ZSO_K14	charakteryzuje się kompetencjami w zakresie budowania zespołów zadaniowych i oczekiwanych postaw współpracowników;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojęcie przywództwa. - Przywództwo a problematyka więzi społecznych. - Charakterystyka typów (rodzajów) przywództwa. 	

Informatyczne narzędzia zarządzania, dydaktyki i obsługi prawnej	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W08	zna internetowy system informacji prawnej - rodzaje zbiorów, ich budowę, organizację zasobów oraz warunki korzystania z nich, w szczególności: publiczne zasoby aktów prawa krajowego i unijnego w tym sposób ich ogłaszania, publiczne (oficjalne i nieoficjalne) bazy informacji prawnej, bazy orzecznictwa sądów i trybunałów, Biuletyn Informacji Publicznej, bazy materiałów legislacyjnych oraz baza Rządowy Proces Legislacyjny;
ZSO_W23	zna możliwości stosowania informatycznych aplikacji wspomagających kierowanie placówką oświatową; rozumie konieczność integracji systemów informatycznych w pracy placówki i wynikające z niej korzyści; widzi model przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi aplikacjami wykorzystywanymi w pracy placówki; wie o sposobach skutecznego wykorzystania sieci Internet do efektywnego komunikowania pomiędzy uczestnikami procesu dydaktycznego;
ZSO_W24	zna możliwości stosowania informatycznych aplikacji wspomagających kierowanie placówką oświatową; rozumie konieczność integracji systemów informatycznych w pracy placówki i wynikające z niej korzyści; widzi model przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi aplikacjami wykorzystywanymi w pracy placówki; rozumie wagę wykorzystania internetowych środków przekazu informacji do budowania obrazu pozytywnego placówki;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U05	potrafi organizować i koordynować działania związane z przepływem informacji w placówce; posiada umiejętność wykorzystania gromadzonych i przetwarzanych w placówce informacji do analizy jej funkcjonowania oraz wprowadzania skutecznych zmian;
ZSO_U04	umie zastosować informatyczne środki w przebiegu procesów zarządzania placówką; przygotowuje plan wdrożenia (lub modernizacji) placówki pod względem wprowadzenia narzędzi informatycznych w nauczaniu; przy użyciu narzędzi informatycznych potrafi tworzyć procedury i dokumentację niezbędną w zarządzaniu placówką, umie korzystać z bazy orzeczeń i trybunałów oraz oficjalnych interpretacji ministerstw i urzędów;
ZSO_U14	umie interpretować przepisy prawne, właściwie oceniać aktualność i wiarygodność zdobytych informacji oraz wyciągać wnioski z podjętych działań;
ZSO_U21	umie wyszukiwać informacje prawne oraz potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K10	rozumie odpowiedzialność za przekazywaną informację przy pomocy współczesnych środków przekazu dostępnych w sieci Internet; widzi ważność czynnika ludzkiego w pracy systemów informatycznych; umie dostrzec sprawy konkretnego człowieka kryjące się za danymi przekazywanymi przez system;
ZSO_K17	skupia się na działaniach ukierunkowanych na osiągnięcie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców; dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;

TREŚCI PROGRAMOWE

- Specjalistyczne aplikacje wspomagające typowe zadania w przygotowaniu pracy, prowadzeniu oraz zarządzaniu placówką oświatową.
- Dostępne bazy informacji prawnej.
- Programy do przygotowywania dokumentacji szkolnej.
- System Informacji Oświatowej.
- Specjalistyczne aplikacje do wspomagania działania szkolnej administracji.
- Informatyczne systemy zarządzania szkołą.
- Algorytm możliwej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi aplikacjami.
- Model integracji systemów.
- Sieciowe systemy przekazywania informacji w placówce.
- Bezpieczeństwo danych przetwarzanych w systemie i w aplikacjach.
- Szkolna strona WWW.
- Media społecznościowe itp. narzędziem promocji i wymiany informacji.
- System analizy pracy placówek oświatowych przez organ prowadzący.
- Scentralizowane systemy naboru do szkół.
- Założenia do „Planu wdrożenia narzędzi informatycznych w szkole (jednostce samorządu) w zakresie zarządzania placówką (placówkami)”.
- Informatyczne narzędzia obsługi prawnej.
- Systemy oświatowej informacji prawnej.
- Programy do przygotowywania dokumentacji szkolnej.
- Specjalistyczne aplikacje do wspomagania działania szkolnej administracji.
- Algorytm możliwej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi aplikacjami.
- Model integracji systemów.
- System analizy pracy placówek oświatowych przez organ prowadzący.
- Informatyczne narzędzia obsługi prawnej – LEX.
- Kształcenie wsparte technologią.
- Zastosowanie narzędzi informatycznych w nauczaniu przedmiotów przyrodniczych – laboratorium cyfrowe w nauczaniu biologii, przyrody, fizyki i chemii.
- Pomiar cyfrowy w szkole.
- Zastosowanie wizualizacji i urządzeń interaktywnych (tablice interaktywne, monitory interaktywne, projekторы) w nauczaniu przedmiotów ogólnokształcących.
- Dziennik elektroniczny jako czynnik przyspieszający zmiany w wykorzystaniu technologii cyfrowych w szkole.
- Dziennik elektroniczny wsparciem dla wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej roli szkoły.
- Racjonalny dostęp do sieci komputerowej w placówce, dla nauczycieli, uczniów i rodziców wyznacznikiem współczesnej szkoły (dostawca, rozprowadzenie sieci w szkole, ograniczenia dla poszczególnych grup użytkowników).
- Ocena procesu informatyzacji szkoły, stałe działanie dyrektora placówki (stan obecny, niezbędne zmiany, cel do osiągnięcia).

Nadzór nad działalnością krajoznawczą i turystyczną w szkole	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W11	zna zakres odpowiedzialności wynikający z pełnionej funkcji kierowniczej w tym zna zasady bezpieczeństwa podczas różnych form turystyki i wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej; zna uprawnienia związane z powierzonym stanowiskiem;
ZSO_W13	zna zasady organizacji turystyki szkolnej zgodnej z przepisami prawa;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U14	posiada umiejętność planowania i nadzorowania wykonywanych zadań przypisanych w formie obowiązków szkoły, dyrektora dotyczących planowania, organizowania i uczestniczenia w realizacji działalności krajoznawczo-turystycznej w szkole i placówce;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, dostrzega potrzebę organizacji wycieczek jako podstawowej formy pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły (placówki);
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Formy turystyki szkolnej i wypoczynku dzieci i młodzieży, cele i założenia ich organizacji. - Uwarunkowania prawne realizacji turystyki szkolnej (akty prawne obowiązujące). - Planowanie zajęć poza siedzibą szkoły. - Wycieczka jako podstawowa forma pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły. - Dokumentacja wycieczki. - Rola i odpowiedzialność dyrektora szkoły w zakresie realizacji turystyki szkolnej. - Opieka i bezpieczeństwo w turystyce szkolnej, źródła zagrożeń, zapobieganie sytuacjom niebezpiecznym. - Zasady organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży. 	

Obowiązki ustawowe, odpowiedzialność i uprawnienia dyrektora	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W05	zna obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność, uprawnienia dyrektora wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty, innych ustaw i aktów wykonawczych;
ZSO_W11	zna zakres odpowiedzialności wynikający z pełnionej funkcji kierowniczej; zna uprawnienia związane z powierzonym stanowiskiem; zna procedury kierownicze;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U14	posiada umiejętność planowania i nadzorowania wykonywanych zadań przypisanych w formie obowiązków szkoły, dyrektora (wizytatora); posiada umiejętność ogólnej oceny warunków do wypełniania ustawowych funkcji szkoły (placówki); umie interpretować przepisy prawne wskazujące nałożone na dyrektora (wizytatora) obowiązki;
ZSO_U15	stosuje procedury w dokumentowaniu pracy szkoły;
ZSO_U16	działa zgodnie z podstawowymi procedurami postępowania, również administracyjnego; zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa, np. ustawy o ochronie danych osobowych;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K08	jest świadomy konieczności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K11	jest gotów do etycznego sprawowania funkcji dyrektora, brania odpowiedzialności moralnej za formę, treść i skutki wydanych dyspozycji;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Ustawowe zadania i obowiązki dyrektora szkoły/placówki. - Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora wynikające z powierzenia stanowiska. - Wypełnianie roli pracodawcy i wynikające z tego zadania. - Dokumentacja działań podejmowanych w ramach kompetencji. - Dyrektor szkoły jako pracownik i nauczyciel. - Dyrektor szkoły a organ prowadzący - obszary współpracy organ prowadzący – dyrektor szkoły. - Zadania i zakres odpowiedzialności dyrektora. - Zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi (personelem) - polityka kadrowa i motywowanie nauczycieli. - Wskazanie podstawowych ustawowych zadań i obowiązków dyrektora szkoły/placówki. - Określenie uprawnień i odpowiedzialności z tytułu powierzenia stanowiska dotyczącego: zadań ogólnych, dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej, współpracy dyrektora z innymi organami szkoły, zadań związanych z organizacją szkoły, zadań związanych z dokumentacją, zadań dyrektora w sprawie uczniów, obowiązków dyrektora związanych z egzaminami, zadań związanych z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i awansem zawodowym nauczycieli, zadań dyrektora związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego. 	

Podstawy zarządzania w systemie oświaty	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W01	zna podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania i posiada elementarną wiedzę dotyczącą organizacji, przywództwa i kontrolowania; zna współczesne wyzwania zarządzania;
ZSO_W16	posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę interdyscyplinarną nt. zarządzania organizacją oświatową oraz zna relacje między otoczeniem organizacji i jej skutecznością;
ZSO_W17	posiada wiedzę na temat metod ewaluacji zarządzania;
ZSO_W21	posiada wiedzę z zakresu planowania pracy dyrektora oraz podejmowania decyzji;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U01	potrafi obserwować i oceniać działania pod względem skuteczności i efektywności;
ZSO_U02	umie opisać istotę zarządzania, definiować podstawowe pojęcia z dziedziny zarządzania oraz scharakteryzować ich znaczenie w organizacji; jest w stanie orientować się w procesie zarządzania jakością; identyfikuje obszary i zakresy systemu oświaty związane z zarządzaniem;
ZSO_U19	potrafi wcielić się w podstawowe role menedżera – przywódcy oraz rozpoznawać i odgrywać podstawowe role menedżerskie i przywódcze w organizacji; potrafi używać menedżerskiego spojrzenia globalnego i systemowego;
ZSO_U20	umie organizować i koordynować działania i zasoby;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K08	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej oraz przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K09	dostrzega etyczny wymiar zarządzania;
ZSO_K17	dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Definicja zmiany edukacyjnej. - Diagnozowanie zmian we własnej placówce i analizowanie ich efektów. - Analizowanie procesu zmian i strategii wprowadzania zmian. - Znaczenie agentów zmiany. - Ludzie w sytuacji zmiany. - Bariery w procesie wprowadzania zmian i sposoby radzenia z nimi. - Zmiana a konflikty w szkole. - Systemowe podejście do planowania zmian. - Techniki planowania zmiany. - Twórcze podejście do procesu zmiany. - Kreatywne rozwiązywanie problemów w procesie planowania zmiany. - Analiza przypadku nieudanej i udanej zmiany. 	

- Planowanie zmiany w miejscu pracy – indywidualny plan działania.
- Pojęcie oraz istota zarządzania.
- Wyszukiwanie podstawowych pojęć i definicji dotyczących zarządzania.
- Rozpoznawanie i dobór metod zarządzania.
- Prezentacja i „obrona” paradygmatu – dyskusje panelowe i prezentacja poglądu.
- Proces zarządzania: planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie - koordynacja działań i zasobów; motywowanie i przewodzenie/kierowanie ludźmi, kontrolowanie - obserwacja, diagnoza i ocena działań.
- Zakres i przedmiot zarządzania: zarządzanie przez cele, zarządzanie czasem, zarządzanie zmianą - filozofia jakości.
- Jakość w edukacji – według 14 punktów Deminga.
- Środowiskowy kontekst zarządzania.
- Działalność, zarządzanie, kierowanie – analiza porównawcza.
- Kategorie, role i przykłady działania menedżera.
- Dziedziny i przykłady generowanych problemów.
- Dyrektor – menedżer – lider/przywódcą.
- Role i umiejętności menedżerskie.
- Kompetencje menedżera oświaty.
- Etyka w zarządzaniu oświatą.
- Otoczenie organizacji.
- Zarządzanie w organizacjach non-profit.
- Współczesne wyzwania zarządzania: model menedżera oświaty – podsumowanie.

Prawo jako narzędzie zarządzania w systemach oświaty	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W04	zna istotę zmiany polskiego systemu oświaty w związku z wprowadzeniem przepisów Komisji Europejskiej; orientuje się w strukturze oświaty krajów Unii Europejskiej; wie na czym polega relacja między prawem zewnętrznym i prawem lokalnym;
ZSO_W05	rozumie istotę zarządzania w polskim systemie oświaty oraz zna jego cele i zadania;
ZSO_W07	zna istotę międzynarodowej działalności oświatowej oraz główne problemy szkolnictwa we współczesnej Europie i rozumie podstawy prawne funkcjonowania systemów oświaty w krajach Unii Europejskiej;
ZSO_W10	zna Rezolucję Rady w sprawie strategicznych ram europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia na rzecz europejskiego obszaru edukacji i w szerszej perspektywie (2021-2030);
ZSO_W12	rozumie prawo jako narzędzie zarządzania systemem oświaty;
ZSO_W13	rozumie rolę i odpowiedzialność prawną w kierowaniu szkołą;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U13	sprawnie posługuje się komentarzem prawnym, przygotowuje stanowisko w sprawie - w oparciu o prawidłową interpretację prawa i orzecznictwo;
ZSO_U15	umie zinterpretować delegację ustawową i zna zasady tworzenia lokalnych aktów prawnych i ich rolę regulującą system oświaty; wyróżnia relacje między regulacjami prawnymi systemów oświaty państw Unii Europejskiej;
ZSO_U25	widzi konkretne płaszczyzny współpracy wielostronnej między podmiotami systemów oświaty krajów Unii Europejskiej oraz umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości współpracy międzynarodowej dla swojej szkoły;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K09	dostrzega prawny wymiar zarządzania, kwestie odpowiedzialności prawnej związanej z wykonywaniem zadań pracodawcy oraz rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Prawo jako narzędzie zarządzania. - Legalność podejmowanych działań w świetle prawa. - Systemy oświaty w świetle prawa Unii Europejskiej i wybranych krajów członkowskich. - System oświaty w Polsce – w świetle ustawy. - Tworzenie warunków prawnych funkcjonowania systemu oświaty. - Prawo zewnętrzne i lokalne w systemie oświaty – delegacje ustawowe badanie, ewaluacja, planowanie, rozwój szkoły i systemu oświaty – w świetle prawa. - Zadania organów systemu oświaty – w świetle prawa. - Konstrukcja aktów prawnych. - Rozumienie i interpretacja wybranych przepisów prawnych – jak czytać przepisy prawne. - Komentarze prawne. - Orzecznictwo Sądu Najwyższego i Sądu Administracyjnego. - Badanie skutków regulacji prawnych. 	

- Prawo jako podstawa podejmowania decyzji.
- Posługiwanie się źródłami prawa w rozwiązywaniu problemów.

Prawo pracy w oświacie	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W04	zna cel i zakres wykładni prawa, zna i rozumie prawo jako narzędzie zarządzania potencjałem ludzkim; zna istotę regulacji prawnych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych;
ZSO_W05	rozumie istotę zarządzania w polskim systemie oświaty;
ZSO_W12	zna zasady doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz cele i zadania systemu ich awansu zawodowego; wie, jakie są podstawowe przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli i ich wynagradzania; zna zasady i formy zatrudniania pracowników administracji i obsługi szkół i placówek;
ZSO_W13	wie na czym polega rola dyrektora szkoły w prowadzeniu polityki kadrowej szkoły i placówki oświatowej;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U02	identyfikuje obszary i zakresy systemu oświaty związane z zarządzaniem;
ZSO_U13	wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne oraz rozumie treść przepisów podstawowych aktów prawnych i ich rolę regulującą system zarządzania potencjałem ludzkim w oświacie; sprawnie posługuje się komentarzem prawnym, przygotowuje stanowisko w sprawie - w oparciu o prawidłową interpretację prawa i orzecznictwo;
ZSO_U17	stosuje zasady zatrudniania, doskonalenia zawodowego, awansu zawodowego i wynagradzania nauczycieli; umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w konkretnej jednostce organizacyjnej systemu oświaty; umie zinterpretować przepisy prawa oświatowego dotyczące awansu zawodowego i wynagradzania nauczycieli;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K09	dostrzega prawny wymiar zarządzania; dostrzega kwestie posiadania zdolności odpowiedzialności prawnej związanej z wykonywaniem zadań pracodawcy oraz rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Zarządzanie potencjałem ludzkim w świetle praw pracy i prawa oświatowego. - Planowanie zasobów ludzkich – rekrutacja i metody doboru kadr, wynagrodzenia i świadczenia. - Ścieżka kariery nauczyciela – kwalifikacje i rozwój zawodowy, szkolenia, doskonalenie i efektywność wprowadzanych zmian. - Dyrektor szkoły jako pracodawca – prawo pracy nauczycieli oraz pracowników obsługi szkół, w tym zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy wymienionych grup pracowniczych. - Rozumienie i interpretacja wybranych przepisów prawa pracy i prawa oświatowego – jak czytać przepisy prawne. - Planowanie ścieżki kariery zawodowej nauczycieli – awans zawodowy nauczycieli. - Komentarze prawne. - Orzecznictwo Sądu Najwyższego i Sądów Administracyjnych. 	

- Kierowanie relacjami pracowniczymi – system nagród i kar, zasady przyznawania, dodatek motywacyjny.

Procedury administracyjne w szkole	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W03	posiada wiedzę z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim (organizacja i kreowanie pracy zespołowej);
ZSO_W05	zna obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialność dyrektora poszczególnych organów szkoły za efekty realizacji zadań, które wynikają z przepisów RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych ustaw oraz zna obowiązki, zakres odpowiedzialności i uprawnienia administratora danych osobowych;
ZSO_W06	zna podstawy prawne zarządzania szkołą (placówką) jako jednostki systemu oświaty;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U21	potrafi planować, kierować realizacją zadań administracyjnych zgodnie z obowiązującymi w danym obszarze procedurami w formie obowiązków szkoły, dyrektora-administratora danych osobowych oraz oceniać formalnie ich efekty;
ZSO_U15	stosuje procedury RODO w pracy szkoły w obszarze posiadanych kompetencji;
ZSO_U14	umie interpretować przepisy prawne wskazujące nałożone na dyrektora – administratora danych osobowych obowiązki;
ZSO_U16	działa zgodnie z podstawowymi procedurami RODO również postępowania administracyjnego; zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa: RODO i ustawy o ochronie danych osobowych;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje współdziałanie wewnętrznych i zewnętrznych podmiotów szkoły (placówki) oraz ich twórcze podejście do podejmowanych działań;
ZSO_K02	jest gotów do równoważenia dwóch uzupełniających się aspektów w pracy dyrektora: zarządzania i przywództwa oraz wykorzystuje właściwie rozumiane procedury formalne do motywowania wspólnych działań organów szkoły (placówki), osiąganie celów i konsekwentnego wypełniania ich podstawowych funkcji;
ZSO_K08	jest świadomy konieczności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K11	jest gotów do etycznego sprawowania funkcji dyrektora, brania odpowiedzialności moralnej za formę, treść i skutki wydanych dyspozycji;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Ustawowe zadania i obowiązki dyrektora szkoły/placówki jako administratora danych osobowych. - Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora - administratora danych osobowych. - Zasady przetwarzania danych osobowych. - Dokumentacja działań podejmowanych w ramach kompetencji. - Badanie i kontrola realizacji zadań. - Kluczowe parametry funkcjonowania szkoły/placówki. 	

Seminarium	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W18	zna i rozumie założenia projektowania i prowadzenia badań pedagogicznych, a zwłaszcza podstawowe tradycje paradygmatyczne, strategie realizacji badań (ilościowe, jakościowe, triangulacyjne), cele badań, problemy badawcze, metody i techniki badawcze, sposoby doboru próby badawczej oraz prezentacji i analizy wyników badań, a także zasady konstruowania wywodu naukowego; wie, jak przygotować pracę końcową z przyjętymi w pedagogice procedurami; zna zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do przygotowania konspektu i ostatecznej wersji pracy; zna i rozumie przepisy i normy dotyczące własności intelektualnej i prawa autorskiego;
ZSO_W25	ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w pedagogice;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U03	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów edukacyjnych, wychowawczych, zarządczych i prawnych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań;
ZSO_U10	posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na analizowanie przykładów badań oraz konstruowanie i prowadzenie prostych badań pedagogicznych; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki (z wykorzystaniem ICT) oraz wskazywać kierunki dalszych badań; umie opracować konspekt i zaplanować proces przygotowania pracy;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K04	docenia znaczenie nauk pedagogicznych dla utrzymania i rozwoju prawidłowych więzi w środowiskach społecznych i odnosi zdobytą wiedzę do projektowania działań zawodowych;
ZSO_K05	zdaje sobie sprawę z istotności badania, diagnozowania i rozwiązywania problemów natury pedagogicznej, organizacyjnej i prawnej;
ZSO_K20	jest przygotowany do pełnego wykorzystywania i świadomego doskonalenia własnego potencjału, zasobów kadrowych i materialnych w działaniach na rzecz rozwoju szkoły i systemu oświaty w skali gminy, powiatu i województwa;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i interpretacja wyników badań zawartych w piśmiennictwie z zakresu pedagogiki. - Poszukiwanie i wybór literatury przedmiotu. - Zasady dokumentowania pracy. - Organizacja i etapy badania naukowego. - Metody badań pedagogicznych. - Techniki badań pedagogicznych. - Zasady pisania prac naukowych. 	

Skuteczna współpraca dyrektora z organami nadrzędnymi i szkolnymi	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W02	zna zasady kreatywnego przywództwa dyrektora/wizytatora (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym, współpraca z partnerami);
ZSO_W03	posiada wiedzę z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim – organizacja i kreowanie pracy zespołowej; wie czym jest coaching w pracy dyrektora i wizytatora; zna zasady budowania psychologicznych kompetencji kierowniczych kadry zarządzającej (komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie zmianą);
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U18	potrafi rozpoznać próby manipulacji ze strony innych; potrafi wykorzystywać metody wywierania wpływu w procesie motywowania do współpracy; potrafi rozpoznawać i unikać w relacjach zawodowych blokad komunikacyjnych; umie udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej; potrafi tworzyć środowisko motywujące do przeprowadzania zmiany;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K02	ma świadomość działania mechanizmów zmiany i roli dyrektora/wizytatora w procesie wprowadzania zmian;
ZSO_K03	rozumie znaczenie zaangażowania społeczności szkolnej i partnerów szkoły dla podnoszenia jakości pracy szkoły; rozumie znaczenie pracy zespołowej w osiągnięciu celów organizacji jaką jest szkoła;
ZSO_K04	dostrzega dylematy związane z wywieraniem wpływu i podleganiem wpływowi innych;
ZSO_K14	rozumie znaczenie postawy coachingowej we współpracy z pracownikami szkoły, rodzicami i uczniami; rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej w procesie kierowania i współpracy;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Relacje szkolne. - Współpraca dyrektora szkoły z podmiotami szkolnymi. - Zasady komunikacji w szkole. - Obszary współpracy rodziców i nauczycieli. - Efektywna współpraca z rodzicami – korzyści. - Formy komunikacji podmiotów szkolnych. - Formy współpracy z rodzicami. - Rada Rodziców. - Komunikacja z rodzicami. - Konsultacje dla uczniów i ich rodziców. - Nieobligatoryjna współpraca dyrektora szkoły z rodzicami. - Uczniowie jako partnerzy szkoły. - Formy komunikowania się dyrektora z pracownikami. - Szkoła nowoczesna – „Szkołą współpracy”. - Rozwiązywanie konfliktów w szkole. 	

- Zasady postępowania z trudnym rodzicem.
- Współpraca czy podporządkowanie w relacjach dyrektor szkoły – organ nadzorujący (KO i OP)?
- Uwarunkowania prawne w relacji dyrektor szkoły – organ nadzorujący.
- Relacje formalne i nieformalne między organem nadzorującym a dyrektorem szkoły.
- Najważniejsze obszary współpracy z kuratorem.
- Ustawa „Lex Czarnek 2.0” a rola Kuratorium Oświaty.
- Zakres współpracy organu prowadzącego z dyrektorem szkoły.
- Relacje formalne i nieformalne między organem prowadzącym a dyrektorem szkoły.
- Reakcja organu prowadzącego na sytuacje konfliktowe w szkole.

Zarządzanie finansami	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W16	zna obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej; posiada wiedzę na temat funkcjonowania jednostek budżetowych i ich rozliczenia z budżetem; zna uwarunkowania zamówień publicznych, rozumianych jako procedura wyboru wykonawcy usługi, dostawy i roboty budowlanej, w tym zamówień publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych; zna budowę i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej; zna zasady gospodarowania mieniem publicznym (nieruchomościami); zna wybrane elementy rachunkowości (dokumentowanie operacji finansowych, podstawy prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości finansowej, inwentaryzacja) w zakresie niezbędnym do nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi; zna obszary szczególnego nadzoru w zakresie gospodarki finansowej ze względu na ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
ZSO_W40	posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę ekonomiczną potrzebną do zarządzania szkołą;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U11	posiada umiejętność minimalizowania ryzyka naruszenia podstawowych zasad gospodarki finansowej; posiada umiejętność budowy systemu kontroli zarządczej zapewniającego GOVERNANCE (ład organizacyjny); posiada umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad procedurą wyboru wykonawców zamówień publicznych i realizacji umów o zamówieniach publicznych; posiada umiejętność legalnego i gospodarnego gospodarowania mieniem; posiada umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości jednostki; wykazuje zrozumienie dla powodów funkcjonowania instrumentów dyscyplinujących finanse publiczne i ograniczeń, jakie wywołują w sferze zarządczej;
ZSO_U12	posiada umiejętność zarządzania zakupami niezbędnymi do realizacji celów jednostki w środowisku obostrzeń wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych (chroniących uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców); posiada umiejętność właściwego dobierania kryteriów oceny ofert przy realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych z punktu widzenia globalnej korzyści ekonomicznej w tzw. „cyklu życia” przedmiotu zamówienia;
ZSO_U15	umie selekcjonować informacje w zarządzaniu ryzykiem;
ZSO_U16	potrafi sporządzać raporty wewnętrzne i wykorzystywać je w prezentacji;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K06	jest w stanie uzyskać akceptację rozwiązania problemu, charakteryzuje się umiejętnością argumentowania prawniczego (zasady prowadzenia sporu interpretacyjnego);
ZSO_K09	stosuje podstawowe metody i techniki wykładni przepisów;
ZSO_K14	charakteryzuje się umiejętnością budowania oczekiwanych postaw współpracowników (podstawy zarządzania personelem);

TREŚCI PROGRAMOWE

- Podstawy gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych.
- Obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego w obszarze gospodarki finansowej i rachunkowości.
- Gospodarka nieruchomościami.
- Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Kontrola zarządcza z uwzględnieniem zasad planowania działalności i zarządzania ryzykiem.
- Zamówienia publiczne.
- Planowanie budżetowe.
- Limity zobowiązań i wydatków wynikające z planu finansowego.
- Rozliczenie dochodów i wydatków z budżetem.
- Zasada skutecznej realizacji dochodów (cywilnoprawne i niepodatkowe należności budżetowe, ustalanie, egzekwowanie, ulgi w zapłacie).
- Zasada terminowego realizowania zobowiązań.
- Zasada oszczędnego realizowania wydatków publicznych.
- Zarządzanie wyodrębnionymi rachunkami jednostek oświatowych (wyjątek od zasady jedności formalnej budżetu).
- Dotacje dla placówek niepublicznych i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne.
- Zakres nadzoru kierownika jednostki nad prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej – praca na przykładach nieprawidłowości stwierdzanych przez kontrole RIO.
- Autoryzacje i weryfikacje operacji finansowych – przykłady.
- Ustawowe obowiązki głównego księgowego.
- Przykład przebiegu dokumentowania, ewidencjonowania, autoryzacji i weryfikacji operacji finansowej i rozłożenia obowiązków w tym zakresie (case study).
- Zarządzanie majątkiem samorządowym i szkolnym.
- Budowa poszczególnych elementów kontroli zarządczej według schematu wynikającego ze Standardów kontroli zarządczej Ministra Finansów ze szczególnym naciskiem na zarządzanie ryzykiem.
- Przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz symulacje oceny i badania ofert.

Zasady wykładni prawa	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W04	zna istotę regulacji prawnych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych;
ZSO_W06	rozumie fenomen prawa i jego konstrukcję, wyróżnia: przepisy prawne i normy prawne, kojarzy związek: przepisy – norma – zachowanie;
ZSO_W09	wie na czym polega relacja między prawem zewnętrznym i prawem lokalnym;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U14	umie interpretować przepisy prawne wskazujące nałożone na dyrektora (wizytatora);
ZSO_U25	widzi konkretne płaszczyzny współpracy wielostronnej między podmiotami prawa;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K08	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością oraz przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K09	rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa;
ZSO_K21	widzi konkretne płaszczyzny i relacje między podmiotami prawa, jest świadomy przydatność wykładni prawa, rodzajów wykładni, racjonalność prawodawcy, wykładnia twórcza i odtwórcza, autentyczna, legalna, operatywna, prywatna, doktrynalna;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Człowiek a norma. - Fenomen prawa. - Wizje prawa i norm prawnych. - Norma prawna. - Przepisy prawne a normy prawne. - Przepisy – norma – zachowanie. - Struktura normy prawnej: hipoteza – dyspozycyjność – sankcje. - Budowa normy prawnej i jej rekonstrukcja. - Co to jest wykładnia prawa? - Przydatność wykładni, rodzaje wykładni, racjonalność prawodawcy, wykładnia twórcza i odtwórcza, autentyczna, legalna, operatywna, prywatna, doktrynalna. - Dyrektywy – wykładnie – reguły i topik. - Legalność podejmowanych działań w świetle prawa. 	

Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W20	posiada wiedzę nt. zadań dyrektora w organizowaniu wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;; zna prawo odwołania lub odniesienia do wyników dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; zna diagnozę, warunki i sposoby zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych, podstawowe pojęcia dla istoty diagnozowania potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie kształcenia; zna diagnozę i ocenę efektów kształcenia i wychowania (w tym: ocena wyników egzaminów zewnętrznych);
ZSO_W21	zna obowiązki związane z rozpatrywaniem wniosków związanych z zaspokajaniem potrzeb edukacyjnych; zna procedury określające tryb postępowania administracyjnego dyrektora; zna metody, formy i procedury prowadzenia kontroli i sprawowania nadzoru pedagogicznego; zna się na adaptacji planów i programów nauczania, w tym: podręczników; zna sposoby zarządzania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U06	potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty w obszarze posiadanych kompetencji;
ZSO_U07	umie efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące – w procesie zarządzania szkołą;
ZSO_U13	umie tworzyć model postępowania pedagogiczno-terapeutycznego;
ZSO_U20	potrafi podejmować właściwe działania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
ZSO_U21	potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów związanych z zaspokajaniem potrzeb edukacyjnych; umie dokonać analizy wyników kontroli, zaplanować i przeprowadzić ewaluację; potrafi planować, kierować realizacją zadań w ramach diagnozy ewaluacji potrzeb edukacyjnych i oceniać jej efekty;
ZSO_U22	umie przeprowadzić analizy wniosków i zaplanować ich wykorzystanie;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji społecznej;
ZSO_K07	jest zdolny do konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach;
ZSO_K15	racjonalnie podchodzi do funkcjonowania terapeutycznego nauczyciela i terapeuty, kontroluje zachowania własne, pracowników i uczniów;
ZSO_K16	kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w procesie kształcenia i wychowania;
ZSO_K17	dostrzega motywujący charakter kontroli i ewaluacji; skupia się na działaniach ukierunkowanych na osiągnięcie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców;
ZSO_K18	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej za działania na rzecz zaspokajania potrzeb uczniów;

TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Badanie, diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb edukacyjnych. - Badanie i kontrola realizacji zadań. - Konstruowania projektu edukacyjnego i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. - Plan zadań pracowników i jego realizacja diagnostyki i terapii pedagogicznej. - Przykładowy projekt edukacyjny. - Dokumentacja nadzoru pedagogicznego w zakresie zaspokajania potrzeb edukacyjnych. - Przykłady rozwiązywania problemów i konfliktów. - Formalne i praktyczne postępowanie administracyjne. - Role i zadania organów szkoły. - Organizacja zadań kształcenia i wychowania w szkołach i placówkach. - Metody pracy wykorzystywane w praktyce terapeutycznej i ich stosowanie w realizacji zajęć z dziećmi i młodzieżą. - Kierowanie procesami społecznymi w szkole. - Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki pracy w szkole w oparciu obowiązujące prawo. - Wspomaganie procesów pedagogicznych. - Sposoby konstruowania projektu edukacyjnego i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. - Planowanie i realizacja zadań pracowników. - Nadzór pedagogiczny w procesie zaspokajania potrzeb uczniów. - Zarządzanie informacją i dokumentacją pedagogiczną. - Integrowanie podmiotów szkoły wokół jej celów. - Rozwiązywanie problemów i konfliktów. 	

Zarządzanie nieruchomością i wyposażeniem szkolnym	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W05	zna obowiązki, zakres odpowiedzialności, uprawnienia dyrektora wynikające z przepisów ustawy prawo oświatowe, innych ustaw i aktów wykonawczych;
ZSO_W07	zna uprawnienia związane z upoważnieniem do zarządzania obiektem szkoły (placówki);
ZSO_W11	zna zakres odpowiedzialności wynikający z pełnionej funkcji kierowniczej;
ZSO_W16	zna obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie gospodarowania majątkiem trwałym i nietrwałym; posiada wiedzę nt. zamówień publicznych, rozumianych jako procedura wyboru wykonawcy usługi, dostawy i roboty budowlanej; zna zasady gospodarowania mieniem publicznym (nieruchomościami); zna wybrane elementy rachunkowości (dokumentowanie operacji finansowych; zna podstawy prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości finansowej, inwentaryzacja) w zakresie niezbędnym do nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U11	posiada umiejętność minimalizowania ryzyka naruszenia podstawowych zasad gospodarki finansowej; posiada umiejętność legalnego i racjonalnego gospodarowania środkami trwałymi jednostki; posiada umiejętność legalnego i racjonalnego gospodarowania środkami trwałymi jednostki; posiada umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości jednostki;
ZSO_U12	posiada umiejętność właściwego dobierania kryteriów oceny ofert przy realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych z punktu widzenia globalnej korzyści ekonomicznej;
ZSO_U14	posiada umiejętność planowania i nadzorowania wykonywanych zadań przypisanych w formie obowiązków szkoły, dyrektora; posiada umiejętność ogólnej oceny warunków do wypełniania ustawowych funkcji szkoły (placówki);
ZSO_U15	stosuje procedury w dokumentowaniu pracy szkoły;
ZSO_U16	działa zgodnie z podstawowymi procedurami postępowania administracyjnego;
ZSO_U57	zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa, np. ustawy Prawo budowlane i innych aktów wykonawczych, m. in. z zakresu bhp;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K06	jest w stanie uzyskać akceptację rozwiązania problemu, charakteryzuje się umiejętnością argumentowania prawniczego (zasady prowadzenia sporu interpretacyjnego);
ZSO_K08	jest świadomy konieczności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K09	stosuje podstawowe metody i techniki wykładni przepisów;
ZSO_K14	charakteryzuje się umiejętnością budowania oczekiwanych postaw współpracowników w zakresie społecznej odpowiedzialności za mienie jednostki;

TREŚCI PROGRAMOWE

- Ustawowe zadania i obowiązki dyrektora szkoły/placówki w zakresie zarządzania nieruchomością szkolną.
- Gospodarka nieruchomościami.
- Ocena stanu i wartości majątku trwałego.
- Stan techniczny obiektu i jego wyposażenie techniczne.
- Książka obiektu budowlanego i jej prowadzenie – analiza informacji.
- Zadania i zakres odpowiedzialności dyrektora w zakresie administracji i finansów szkoły/placówki.
- Ocena stanu i wartości majątku ruchomego, głównie wyposażenia obiektu w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- Ewidencjonowanie.
- Inwentaryzacja.
- Likwidacja składników majątkowych.
- Wymagania techniczne dla budynków szkolnych: wymagania lokalizacyjne, techniczne i technologiczne dla budynków szkolnych, zasady urządzania terenu wokół szkoły.
- Zabudowa i zagospodarowanie działki szkolnej.
- Budynek szkoły: mikroklimat pomieszczeń, ochrona przed hałasem, oświetlenie terenu szkoły/placówki, instalacje i urządzenia elektryczne, drogi i przejścia do szkoły, boiska szkolne, dostęp do bieżącej wody, monitoring wokół i wewnątrz szkoły, wejście do budynku, korytarz szkolny i klatka schodowa, pomieszczenie stołówki, kuchni, sale lekcyjne, toalety, kotłownia, piwnica.
- Przegląd obiektów i dokumentacja bhp w szkole/placówce.
- Terminy i częstotliwość dokonywania przeglądu obiektów należących do szkoły.
- Wymagana dokumentacja przeglądu obiektów szkolnych.

Przedmioty realizowane w II semestrze

Budowanie kompetencji kierowniczych kadry zarządzającej	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W02	zna zasady kreatywnego przywództwa dyrektora/wizytatora (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym, współpraca z partnerami);
ZSO_W03	zna zależności pomiędzy stylem kierowania a efektywnością pracy dyrektora; zna zasady budowania psychologicznych kompetencji kierowniczych kadry zarządzającej (komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie zmianą); posiada wiedzę z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim (organizacja i kreowanie pracy zespołowej);
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U18	potrafi dokonać analizy własnych preferencji w zakresie stosowania stylów kierowania; potrafi rozpoznać próby manipulacji ze strony innych; umie różnicować style kierowania i analizować je pod kątem skuteczności i własnych preferencji; potrafi wykorzystywać metody wywierania wpływu zespołu na jednostkę - w procesie motywowania do współpracy; posiada umiejętność stosowania podstawowych strategii w pracy; potrafi rozpoznawać i unikać w relacjach zawodowych blokad komunikacyjnych; umie udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej; potrafi tworzyć środowisko motywujące do zespołowego przeprowadzania zmiany; potrafi pracować i kierować zespołem;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K02	dostrzega znaczenie dwóch uzupełniających się aspektów w pracy dyrektora/wizytatora: zarządzania i przywództwa; ma świadomość działania mechanizmów zmiany i roli dyrektora;
ZSO_K14	dostrzega dylematy związane z wywieraniem wpływu i podleganiem wpływowi innych;
ZSO_K03	rozumie znaczenie zaangażowania społeczności szkolnej i partnerów szkoły dla podnoszenia jakości pracy szkoły (placówki);
ZSO_K14	rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej w procesie kierowania i współpracy z pracownikami szkoły, rodzicami i uczniami, organem prowadzącym i nadzorującym w procesie wprowadzania zmian;
- TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Zakres kompetencji interpersonalnych i grupowych. - Rola komunikacji interpersonalnej. - Bariery komunikacyjne, narzędzia skutecznej komunikacji. - Sprzężenie zwrotne w komunikacji interpersonalnej. - Zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, korzystanie ze źródeł władzy a rozwiązywanie konfliktów. - Podstawy organizacji i kreowanie pracy zespołowej w szkole (placówce). - Etapy tworzenia zespołu. 	

- Cechy „dobrego zespołu”.
- Role organizacyjne dyrektora.
- Role zespołowe, dysfunkcje w funkcjonowaniu zespołu, syndrom grupowego myślenia, efekt synergii, style kierowania, motywowanie, kluczowe umiejętności zarządzania kapitałem ludzkim.
- Dyrektor szkoły (placówki) jako lider w środowisku lokalnym.
- Odpowiedzialność (zbiorowa) organów szkoły (placówki).

Kompleksowe wspomaganie w systemie oświaty	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W07	zna główne problemy szkolnictwa we współczesnej Europie i rozumie podstawy prawne funkcjonowania systemów oświaty w krajach Unii Europejskiej
ZSO_W09	zna istotę zmiany polskiego systemu oświaty w związku z wprowadzeniem przepisów Komisji Europejskiej; orientuje się w strukturze oświaty krajów Unii Europejskiej
ZSO_W15	zna podstawowe założenia strategii „Europa 2030” w obszarze edukacji, logikę interwencji finansowej UE w obszarze edukacji, uwarunkowania funduszy Unii Europejskich dla edukacji na lata 2021-2027, podstawowe dokumenty strategiczne w zakresie realizacji celów podnoszenia jakości i efektywności edukacji, możliwości wsparcia finansowego i merytorycznego szkół poprzez realizację projektów międzynarodowych wspieranych przez MEiN w dziedzinie edukacji i młodzieży (m.in. takich jak: w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Regionalnych programów operacyjnych, w ramach programu Erasmus+ i eTwinning), zasady i wymagania dla projektów edukacyjnych programu Erasmus+ dla oświaty, przydatne źródła informacji i sieci współpracy międzynarodowej; zna wagę stosowania metody projektów w procesie kształcenia i wychowania;
ZSO_W25	zna potrzeba nowego modelu doskonalenia nauczycieli; zna zasady doskonalenia zawodowego nauczycieli; wie, jakie są podstawowe przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli; zna cele i zadania systemu awansu zawodowego nauczycieli;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U03	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu wspomagania szkoły placówki oraz diagnozowania jej potrzeb; potrafi motywować uczestników procesu wspomagania do podejmowanych wyzwań;
ZSO_U07	umie poprowadzić proces wspomagania pracy nauczycieli w oparciu o zasady jego organizacji;
ZSO_U21	umie planować, diagnozować, ewaluować proces wspomagania, ocenia jego efekty; umie sporządzić rekomendację dalszych działań;
ZSO_U24	potrafi określić rolę projektów edukacyjnych w rozwoju szkoły; rozumie kryteria oceny projektów edukacyjnych; potrafi zidentyfikować fundusze Unii Europejskiej dla edukacji w na lata 2021-2027; potrafi zbadać i określić potrzeby i możliwości swojej placówki w ubieganiu się o dofinansowanie z programów Unii Europejskiej; wie, jak starać się o wsparcie dla projektów międzynarodowych wspieranych przez MEiN w dziedzinie edukacji i młodzieży m.in. z państwami członkowskimi Unii Europejskiej i jej partnerami w programie Erasmus+ i eTwinning, z Litwą w ramach Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży; wie, jak starać się o wsparcie finansowe i/lub merytoryczne w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Regionalnych programów operacyjnych; umie określić efekty realizacji międzynarodowych projektów edukacyjnych w swojej szkole w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia; wie, jak przygotować projekt współpracy międzynarodowej;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań poprzez motywowanie uczestników procesu wspomagania do podejmowania wyzwań; jest gotów do radzenia sobie ze stresem i frustracją wynikającymi z charakteru pracy;

ZSO_K07	rozumie wielokulturowe i społeczno-ekonomiczne wymiary społeczeństw europejskich, a także wzajemną interakcję narodowej tożsamości kulturowej i tożsamości europejskiej; jest zdolny do konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach;
ZSO_K09	jest gotów do wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania w połączeniu ze zdolnością tworzenia klimatu zaufania, a także zdolnością do empatii związaną z tworzeniem zespołów projektowych;

TREŚCI PROGRAMOWE

- Istota interwencji finansowej Unii Europejskiej w obszarze edukacji.
- Środki europejskie na edukację - perspektywa finansowa 2021-2027
- Źródła informacji i sieci współpracy międzynarodowej.
- Planowanie rozwoju szkoły (placówki) uwzględniające realizację projektów ze środków Unii Europejskiej.
- Struktura logiczna projektu.
- Składowe projektu decydujące o jego jakości.
- Wpływ i oddziaływanie projektu.
- Projekt w kontekście kryteriów ewaluacyjnych.
- Proces ewaluacji i selekcji projektów.
- Ilościowe i jakościowe wskaźniki rezultatów projektu.
- Zasoby i zdolności organizacyjne realizatora projektów edukacyjnych.
- Kryteria oceny projektów edukacyjnych: adekwatność, istotność projektu, jakość planu projektu i jego realizacji, jakość partnerstwa i współpracy.
- Potrzeba nowego modelu doskonalenia nauczycieli.
- Podstawy prawne wspomaganie.
- Finansowanie procesu wspomaganie.
- Podstawowe zasady organizacji i przeprowadzenia wspomaganie: etapy procesu, zadania osób uczestniczących.
- Wspomaganie procesu, czyli studium przypadku: opis kierunku zmiany pracy szkoły (placówki) będącej efektem wspomaganie, obszar diagnozy, metody diagnozy, źródła informacji, wstępne rozpoznanie kierunku działań, cel ogólny i cele szczegółowe.
- Sprawozdanie z rocznego procesu wspomaganie: efekty, uwagi o działaniach wspomagających, rekomendacja do dalszych działań.
- Korzyści płynące ze wspomaganie.

Komunikacja interpersonalna w języku polskim	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W14	posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę nt. kultury wypowiedzi; zna podstawowe pojęcia: język i jego funkcje, kultura języka (składniki), innowacje językowe a błędy językowe, błąd językowy, typy błędów, fonetyka, dykcja, etyka i estetyka słowa, manipulacja językowa; posiada elementarną wiedzę dotyczącą kompozycji wypowiedzi, gatunków, stylów wypowiedzi; zna relacje między doбором słów a zrozumiałością i precyzją wypowiedzi; zna typy błędów językowych; wie jak akcentować w języku polskim; posiada wiedzę na temat nowych środków przekazu w komunikacji językowej; wiem czym jest grzeczność w komunikacji językowej;
ZSO_W25	posiada wiedzę na temat aspektu etycznego języka;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U06	rozpoznaje sytuacje komunikacyjne; potrafi dokonywać obserwacji, oceny i identyfikacji odbiorcy wypowiedzi, charakteryzuje go elastyczność wypowiedzi w zależności od dynamiki sytuacji komunikacyjnej;
ZSO_U09	posiada podstawowe umiejętności konstruowania wypowiedzi; stosuje komponowanie (elementy) wypowiedzi; stosuje elementarne reguły retoryki i erystyki, estetyki wypowiedzi; dostrzega różnice między słowem mówionym i pisanym, korzysta z nowych środków wspomagających komunikację językową (Internet, portale społecznościowe etc.); poprawnie formułuje wypowiedzi pod względem fonetycznym (akcent wyrazowy i zdaniowy, błędy w akcentowaniu, staranność wymowy, hiperpoprawność w wymowie); identyfikuje błędy językowe w wypowiedzi ustnej (w tym przede wszystkim – fonetyczne, stylistyczne); posiada umiejętność właściwego doboru środków językowych w określonej wypowiedzi ze względu na jej charakter i funkcje, sprawność językowa;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K12	radzi sobie w sytuacjach stresujących związanych z wystąpieniami publicznymi; rozpoznaje znaczenie jakości komunikacji językowej menedżera w różnych środowiskach społecznościowych;
ZSO_K13	dostrzega konieczność dostosowania formy wypowiedzi do kontekstu sytuacyjnego, ale też konieczność zachowania komunikacyjnych „reguł nienaruszalnych”; stosuje etykę słowa;
ZSO_K19	identyfikuje odbiorcę wypowiedzi komunikując się w języku polskim;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Istota kultury komunikacji. - Natura polskiej wymowy. - Elementy fonetyki. - Identyfikacja najczęściej popełnianych błędów językowych (w tym błędów fonetycznych, stylistycznych). - Wykorzystanie w komunikacji reguł retoryki, elementów erystyki. - Dyskusja jako istotna forma komunikacji językowej. 	

- Konieczność dostosowania formy wypowiedzi do kontekstu sytuacyjnego, ale też konieczność zachowania komunikacyjnych „reguł nienaruszalnych”.
- Kompozycja wypowiedzi.
- Etyka słowa.
- Różnice między słowem mówionym a pisany.
- Estetyka słowa.
- Nowe środki wspomagające komunikację językową (Internet, portale społecznościowe *etc.*).

Komunikacja w języku angielskim	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W19	zna podstawową terminologię w zakresie komunikacji i strategię porozumiewania się w języku obcym, a także typowe zwroty i wyrażenia, które pozwolą skutecznie prowadzić rozmowę w języku obcym w kontekście biznesowym;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U06	potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty w obszarze posiadanych kompetencji, rozpoznaje sytuacje komunikacyjne, potrafi ocenić sytuację komunikacyjną w kontekście „etykiety językowej” także w języku angielskim; potrafi dokonywać obserwacji, oceny i identyfikacji odbiorcy wypowiedzi, charakteryzuje go elastyczność wypowiedzi w zależności od dynamiki sytuacji komunikacyjnej; potrafi prawidłowo analizować anglojęzyczne teksty z zakresu zarządzania oświatą; potrafi prawidłowo posługiwać się zasadami gramatycznymi, zasobem leksykalnym i prawidłami stylistycznymi w wypowiedziach biznesowych w języku angielskim; potrafi przygotować spełniające uznane standardy korespondencji biznesowej (w tym także wniosków o dofinansowanie) w języku angielskim;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K19	identyfikuje odbiorcę wypowiedzi komunikując się w języku polskim i angielskim; potrafi współdziałać i pracować w grupie, przejmując w niej różne role, komunikując się w języku angielskim;
ZSO_K15	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Telephoning basics: identifying yourself, getting through, making excuses, dealing with problems. - Exchanging and checking information. - Voicemail greetings, leaving and taking messages. - Making and confirming arrangements. 	

Kultura zawodu i takt pedagogiczny	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W01	zna pojęcia kultury szkoły, kultury organizacyjnej szkoły, taktu pedagogicznego, nietaktu pedagogicznego; wykazuje orientację w obszarze rodzaju kultur i wskazuje role dyrektora placówki w tym zakresie; docenia rolę taktu w relacjach międzyludzkich, szczególnie w zapobieganiu i łagodzeniu konfliktów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych w szkole;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U01	potrafi dokonać analizy kultur szkoły, w tym ich następstw odnośnie do funkcjonowania placówek; znajduje taktowne rozwiązania różnych sytuacji w szkole i w środowisku uczniów; rozumie podstawowe założenia taktownego przywództwa;
ZSO_U19	posiada umiejętność stosowania podstawowych założeń kształtowania osobowej współobecności w szkole; dostrzega kategorię taktu w kształtowaniu samego siebie jako przywódcy edukacyjnego; docenia wartości taktownej współpracy z rodzicami uczniów;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K02	dostrzega znaczenie roli dyrektora budującego ważne kategorie w pracy rady pedagogicznej: docenienie, poczucie wspólnoty, pozytywne reakcje emocjonalne; rozumie ważność nakreślenia wizji szkoły i w tym kontekście twórczego uczestnictwa nauczycieli;
ZSO_K14	rozumie znaczenie taktownej postawy dyrektora szkoły; docenia związek kultury szkoły z klimatem szkoły; analizuje proces pedagogicznego obcowania, docenia jego ważność w pracy wychowawczej nauczycieli; dostrzega znaczenia słów bliskoznacznych do terminu: takt pedagogiczny (np. troska, wrażliwość, wnikliwość, liczenie się z innymi);
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Wybrane zagadnienia z obszaru kultury organizacyjnej szkoły. - Przywództwo i kultura. - Rodzaje kultur i rodzaje zarządzania. - Takt i nietakt pedagogiczny. - Takt w sztuce pedagogicznego obcowania. - Taktowne przywództwo dyrektora szkoły. 	

Nadzór formalny i pedagogiczny w procesie zarządzania jakością	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W11	posiada wiedzę o obowiązkach i uprawnieniach dyrektora szkoły w relacjach z zewnętrznymi organami nadzoru pedagogicznego;
ZSO_W21	posiada wiedzę nt. nadzoru pedagogicznego jego historii i obecnego stanu prawnego; zna obowiązujące akty prawne regulujące sposób, zasady i formy nadzoru pedagogicznego; posiada wiedzę na temat wszystkich organów uprawnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego w tym koordynującą rolę ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania; zna zadania i uprawnienia kuratora oświaty w tym zakresie; zna zadania i obowiązki dyrektora szkoły; zna sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki; posiada wiedzę na temat nowoczesnych technologii (platforma nadzoru pedagogicznego, zewnętrznego systemu egzaminowania) stosowanych w procedurze zewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U04	potrafi posługiwać się nowoczesnymi technologiami stosowanymi w procedurze nadzoru pedagogicznego;
ZSO_U06	umie prowadzić przez publiczne przedszkola, szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe oraz placówki dokumentacje nadzoru pedagogicznego; potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty zgodnie z wymogami przepisów w obszarze posiadanych kompetencji;
ZSO_U22	potrafi zaplanować działania szkoły lub placówki przygotowujące ją do kontroli przestrzegania prawa lub kontroli efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej; umie wspólnie z organem nadzoru pedagogicznego zaplanować działania z zakresu nadzoru prowadzone w szkole zgodnie z zasadą nie zakłócania dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły; potrafi wykorzystać wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do zaplanowania działań służących eliminowaniu nieprawidłowości i podnoszących jakość pracy szkoły lub placówki;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań w tym w zakresie, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji i relacjach społecznych;
ZSO_K02	wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań;
ZSO_K15	racjonalnie podchodzi do obowiązków nauczycieli w zakresie nadzoru pedagogicznego; kontroluje zachowania własne i pracowników;
ZSO_K16	kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie nadzoru formalnego;
ZSO_K17	dostrzega motywujący charakter wszystkich form nadzoru pedagogicznego; skupia się na działaniach ukierunkowanych na osiągnięcie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców; dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;
ZSO_K18	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej;

TREŚCI PROGRAMOWE

- Historia i stan prawny nadzoru pedagogicznego.
- Organy uprawnione do sprawowania nadzoru i ich zadania (w obszarze oświaty).
- Koordynacja systemowa nadzoru pedagogicznego.
- Organy nadzoru pedagogicznego na wszystkich szczeblach zarządzania systemem oświaty.
- Obowiązki i uprawnienia dyrektora szkoły w relacjach z zewnętrznymi organami nadzoru pedagogicznego.
- Sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy.
- Sposoby prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe oraz placówki oświatowe dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
- Nowoczesne technologie (platforma nadzoru pedagogicznego, zewnętrznego systemu egzaminowania) stosowane w procedurze zewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
- Planowanie działania szkoły lub placówki przygotowujące ją do kontroli przestrzegania prawa lub kontroli efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej.
- Wspólnie - z organem nadzoru pedagogicznego – planowanie działań z zakresu nadzoru prowadzonego w szkole zgodnie z zasadą niezakłócania dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły.
- Wykorzystanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do planowania działań służących eliminowaniu nieprawidłowości i podnoszących jakość pracy szkoły lub placówki.
- Stosowanie nowoczesnych technologii w procedurze nadzoru pedagogicznego.
- Odpowiedzialność prawna i społeczna za jakość realizacji wypełniania przez szkołę i placówkę ich podstawowych funkcji.

Praktyka zarządzania szkołą/placówką	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W21	zna cel, metody, formy planowania i organizowania pracy jednostki oświatowej z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego; zna potrzeby i procedurę kontroli i ewaluacji; zna metody, formy i procedury prowadzenia kontroli i sprawowania nadzoru pedagogicznego; zna się na adaptacji planów i programów nauczania, w tym: podręczników; zna zarządzanie w sytuacjach konfliktowych i kryzysowych w szkole;
ZSO_W20	zna diagnozę i ocenę efektów kształcenia i wychowania, w tym: ocenę wyników egzaminów zewnętrznych i nadzoru pedagogicznego; zna diagnozę, warunki i sposoby realizacji zadań jednostki oświatowej – zgodnie z podstawami prawnymi, możliwościami i potrzebami edukacyjnymi uczniów i wychowanków;
ZSO_W11	zna procedury określające tryb postępowania kierownicze, pedagogiczne, organizacyjne i administracyjne dyrektora;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U16	potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów, gdzie szczególnie istotne są działania profilaktyczne; potrafi podejmować właściwe działania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
ZSO_U13	tworzy właściwy model postępowania pedagogiczno-terapeutycznego;
ZSO_U22	potrafi przeprowadzać analizy wniosków i zaplanować ich wykorzystanie;
ZSO_U21	potrafi dokonać analizy wyników kontroli, zaplanować i przeprowadzić ewaluację; planować, kierować realizacją zadań w ramach ewaluacji i oceniać jej efekty;
ZSO_U23	potrafi właściwie postępować w roli kontrolowanego; potrafi zająć stanowisko podczas i po zakończeniu kontroli; potrafi działać w ramach postępowania pokontrolnego;
ZSO_U06	potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty w języku polskim i angielskim - w obszarze posiadanych kompetencji;
ZSO_U07	umie efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące – w procesie zarządzania szkołą;
ZSO_U08	potrafi przygotować wizerunek szkoły, zaprezentować go i wykorzystać w celach marketingowych i w zarządzaniu szkołą;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji społecznej;
ZSO_K16	kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w procesie kształcenia i wychowania;
ZSO_K02	wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań;
ZSO_K17	dostrzega motywujący charakter kontroli i ewaluacji; skupia się na działaniach ukierunkowanych na osiąganie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców; dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;
ZSO_K18	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej;

TREŚCI PROGRAMOWE

- Formalne i praktyczne postępowanie organizacyjne i administracyjne dyrektora.
- Role i zadania organów szkoły.
- Organizacja zadań kształcenia i wychowania w szkołach i placówkach.
- Metody pracy wykorzystywane w bieżącej działalności i ich stosowanie w realizacji zajęć z dziećmi i młodzieżą.
- Kierowanie procesami społecznymi w szkole.
- Badanie i kontrola realizacji zadań.
- Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki pracy w szkole w oparciu o obowiązujące prawo.
- Wspomaganie procesów pedagogicznych.
- Sposoby konstruowania projektu edukacyjnego i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- Planowanie i realizacja zadań pracowników.
- Marketingowe zarządzanie szkołą.
- Przykładowe rozwiązania marketingowe.
- Nadzór pedagogiczny w systemie oświaty.
- Nadzór i kontrola zewnętrzna w szkole.
- Plan nadzoru pedagogicznego i jego realizacja.
- Dokumentacja nadzoru zewnętrznego.

Praktyki asystenckie i kierownicze	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W13	posiada wiedzę o organizacji pracy konkretnej szkoły (placówki);
ZSO_W05	zna obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych organów szkoły;
ZSO_W16	zna podstawy administrowania majątkiem szkolnym;
ZSO_W21	zna zadania nadzorcze dyrektora – nadzór a kontrola; posiada wiedzę z zakresu planowania pracy dyrektora oraz sprawowania nadzoru pedagogicznego;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U07	umie efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące – w procesie zarządzania szkołą;
ZSO_U14	potrafi formułować informacje nt. organizacji pracy szkoły (placówki); jest w stanie na bieżąco planować pracę na stanowisku kierowniczym; potrafi planować i wykonywać zadania nadzoru pedagogicznego;
ZSO_U21	potrafi praktycznie interpretować działania nadzorcze i kontrolne dyrektora; umie korzystać z prawa odwoławczego po kontroli i negocjować wystąpienie pokontrolne;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K06	jest w stanie uzyskać akceptację rozwiązania problemu; pomaga a nie wywołuje presję w działaniach nadzorczych, skutecznie negocjuje;
ZSO_K06	uważa, że forma nadzoru jest drogą integracji podmiotów wokół celów szkoły (placówki);
ZSO_K09	jest odpowiedzialny za majątek społeczny;
- TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie się z organizacją pracy szkoły (placówki). - Zapoznanie się z planami pracy dyrektora oraz z dokumentacją działań dyrektora. - Zapoznanie się z planowaniem i działaniem dyrektora w procesie sprawowania nadzoru pedagogicznego. - Zapoznanie się z rolą i zadaniami organów szkoły (placówki): rady pedagogicznej, rady szkoły, rady rodziców i samorządu szkolnego. - Zapoznanie się z zasadami administrowania majątkiem szkolnym. - Przygotowanie trzech wybranych decyzji kadrowych dotyczących spraw ucznia. - Przygotowanie wystąpienia pokontrolnego. - Przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego i informacji bieżącej z jego realizacji. - Przygotowanie wystąpienia na zebranie rady pedagogicznej, rady szkoły i samorządu szkolnego. 	

Projektowanie pracy w szkole	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W11	zna obowiązki, zakres odpowiedzialności i uprawnienia dyrektora wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty, innych ustaw i aktów wykonawczych; zna się na adaptacji planów i programów nauczania, w tym: podręczników;
ZSO_W17	posiada wiedzę nt. zadań dyrektora i szkoły (placówki) w zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych;
ZSO_W20	zasady diagnozy i oceny efektów kształcenia i wychowania (w tym: ocena wyników egzaminów zewnętrznych);
ZSO_W21	posiada wiedzę z zakresu planowania pracy dyrektora oraz sprawowania nadzoru pedagogicznego;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U06	potrafi przygotowywać obowiązujące dokumenty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkoły (placówki); potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy w obszarze posiadanych kompetencji;
ZSO_U08	potrafi systematycznie budować wizerunek szkoły (placówki), planować i realizować zadania w obszarach wymagających współdziałania z instytucjami i środowiskiem szkolnym; potrafi zaprezentować wizerunek szkoły (placówki) i wykorzystać go w celach marketingowych w zarządzaniu szkołą (placówką);
ZSO_U20	posiada umiejętności dotyczące krytycznej analizy i oceny zarządzania szkołą/placówką, gdyż potrafi przeprowadzić analizy wniosków i zaplanować ich wykorzystanie;
ZSO_U21	umie dokonać analizy wyników kontroli, zaplanować i przeprowadzić ewaluację; potrafi planować, kierować realizacją zadań w ramach ewaluacji i oceniać jej efekty;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji społecznej oraz radzenia sobie ze stresem i frustracją wynikającymi z charakteru pracy;
ZSO_K02	wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań; dostrzega motywujący charakter kontroli i ewaluacji;
ZSO_K15	racjonalnie podchodzi do funkcji terapeutycznego działania nauczyciela, kontroluje zachowania własne, pracowników i uczniów;
ZSO_K16	kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w procesie kształcenia i wychowania;
ZSO_K17	skupia uwagę organów szkoły na działaniach ukierunkowanych na osiągnięcie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły (placówki) wobec uczniów, nauczycieli i rodziców; dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;
ZSO_K18	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością;
TREŚCI PROGRAMOWE	

- Badanie, diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb edukacyjnych.
- Badanie i kontrola realizacji zadań.
- Plan zadań pracowników i jego realizacja.
- Działania integracyjne wokół celów szkoły.
- Współdziałanie podmiotów i organów szkoły w realizacji zadań.
- Plan nadzoru pedagogicznego, jego cele i ich realizacja.
- Kluczowe parametry funkcjonowania szkoły/placówki.
- Przykłady rozwiązywania problemów i konfliktów.
- Zbudowanie Planu realizacji zadań.

Systemy informacyjne w zarządzaniu oświatą	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W22	zna i rozumie istotę przetwarzania, dyfuzji, archiwizacji, udostępniania i komunikowania informacji; zna i rozumie aspekty socjologiczne wykorzystania i komunikowania informacji w pracy menadżera; zna najnowsze trendy w zarządzaniu informacją – wirtualni doradcy; zna procedury bezpieczeństwa systemów informacyjnych; rozpoznaje zadania systemu informacji oświatowej w kreowaniu działań dyrektora; jest świadomy ryzyka w zarządzaniu informacją w warunkach niepewności i konfliktu;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U04	umie selekcjonować informacje w zarządzaniu ryzykiem; potrafi sporządzać raporty wewnętrzne i wykorzystywać je w prezentacji;
ZSO_U05	potrafi wykorzystywać różne wskaźniki do oceny lokalnej i porównawczej jako podstawowe umiejętności zarządzania informacją w szkole i w urzędzie; potrafi celowo wykorzystywać informacje w pełnieniu interpersonalnych i decyzyjnych ról menadżera – przywódcy; potrafi wykorzystywać zewnętrzne systemy informacyjne w zarządzaniu;
ZSO_U08	potrafi dokonać właściwego doboru wskaźników do oceny działań marketingowych; umie przygotować i prowadzić kampanie promocyjne z zakresu public relations w budowaniu wizerunku szkoły w jej otoczeniu;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K11	dostrzega kontekst etyczny w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu informacji; dostrzega dylematy w różnym prezentowaniu informacji;
ZSO_K12	rozpoznaje istotę odpowiedzialności w działaniach promocyjnych i marketingowych dyrektora i w pracy zespołowej rady pedagogicznej;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Informacja w prawie oświatowym. - Podstawowe zasady i metody zarządzania informacją. - Najnowsze trendy w zarządzaniu informacją, wirtualni doradcy. - Szkoła a samorząd - w systemie informacji. - Dobór wskaźników do oceny stanu różnych obszarów działalności oświatowej. - Modele informacji oświatowej. - Procedury bezpieczeństwa systemów informacyjnych. - Archiwizacja i udostępnianie informacji. - Dane osobowe i ich ochrona. - Zarządzanie ryzykiem i zarządzanie danymi w warunkach niepewności. - Rola systemów informacyjnych w programowaniu pracy menadżera - przywódcy. - Wykorzystanie informacji w procesie podejmowania decyzji. - Zarządzanie marketingowe, a system informacji w szkole/placówce. - Budowanie wizerunku szkoły w jej otoczeniu. - Wpływ informacji zewnętrznych na funkcjonowanie szkoły. - Urzędowy System Informacji Oświatowej - zasady jego tworzenia i wykorzystanie w 	

praktyce zarządzania oświatą.

- Zarządzanie marketingowe, a system informacji w szkole/placówce.
- Wpływ informacji zewnętrznych na funkcjonowanie szkoły/placówki.
- Zasady tworzenia i wykorzystania i komunikowania informacji oświatowej w praktyce zarządzania szkołą/placówką.
- Przygotowanie wykorzystywania informacji oświatowej w budowania strategii informacyjnej w szkole/placówce.
- Sporządzanie raportów.
- Przykład zarządzania marketingowego z wykorzystaniem systemu informacji w szkole/placówce.
- Utworzenia i wykorzystanie i komunikowanie wybranych informacji oświatowych w praktyce zarządzania szkołą/placówką.

Wewnątrzszkolny nadzór pedagogiczny	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W06	zna podstawy prawne nadzoru pedagogicznego w szkole;
ZSO_W11	zna obowiązki dyrektora szkoły/ przedszkola w zakresie nadzoru pedagogicznego; rozróżnia obowiązki dyrektora w placówkach publicznych i niepublicznych;
ZSO_W20	posiada wiedzę nt. obowiązków i zadań dyrektora w organizowaniu i przeprowadzaniu diagnozy wewnątrzszkolnej i diagnozy zewnętrznej, w tym egzaminów zewnętrznych w szkole; zna polski system egzaminacyjny; cechy narzędzi diagnostycznych, zasady oceniania w kontekście wymagań z podstawy programowej przedmiotów egzaminacyjnych; zna obowiązki związane z organizowaniem przebiegu egzaminów zewnętrznych w szkołach; zna zasady opracowywania wniosków z wyników egzaminów i budowania na ich podstawie rekomendacji do pracy; wie, gdzie publikowane są wyniki i wnioski z egzaminów, które należy wykorzystać jako kontekst wyników szkoły;
ZSO_W21	zna zadania nadzorcze dyrektora – nadzór a kontrola; posiada wiedzę z zakresu planowania pracy dyrektora oraz sprawowania nadzoru pedagogicznego; wie, jak dokonać zmian w planie nadzoru w trakcie roku szkolnego; zna metody, formy i procedury prowadzenia kontroli i sprawowania nadzoru pedagogicznego; zna procedury określające tryb postępowania administracyjnego dyrektora;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U01	potrafi obserwować i oceniać potrzeby szkoły/przedszkola; umie wykorzystać wyniki nadzoru pedagogicznego z roku poprzedniego do planowania nadzoru pedagogicznego dyrektora w nowym roku szkolnym; projektuje plan nadzoru we własnej placówce; potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty egzaminacyjne - w obszarze posiadanych kompetencji;
ZSO_U07	umie efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące;
ZSO_U13	umie stworzyć model postępowania pedagogicznego właściwego dla danej szkoły, związane z wykorzystaniem wyników egzaminów;
ZSO_U15	wskazuje wszystkie dokumenty związane z nadzorem pedagogicznym w szkole/przedszkolu;
ZSO_U16	potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów związanych z organizacją i przebiegiem egzaminów zewnętrznych;
ZSO_U22	umie przeprowadzać analizy wniosków z przebiegu egzaminów i zaplanować ich wykorzystanie do planowania pracy szkoły; posiada umiejętność dokonania analizy wyników, właściwego postępowania w roli nadzorującego przebieg egzaminów oraz zaplanowania i przeprowadzenia autoewaluacji; umie zająć stanowisko, zaplanować, kierować realizacją zadań w ramach ewaluacji i oceniać jej efekty;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji i relacjach społecznych;
ZSO_K08	przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje w tym odpowiedzialności państwowej;

ZSO_K14	charakteryzuje się kompetencjami w zakresie budowania zespołów zadaniowych i oczekiwanych postaw współpracowników w tym identyfikuje potrzeby nauczycieli; rozumie zachowania ludzi przy pracy w zespole; samodzielnie i w zespołach angażuje się w realizację stawianych przed nim celów i zadań, projektuje i wykonuje działania edukacyjne w różnych środowiskach społecznych; rozumie wpływ porażek i sukcesów w szkole;
ZSO_K15	kontroluje zachowania własne, pracowników i uczniów; racjonalnie podchodzi do presji rodziców i środowiska;
ZSO_K16	kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie realizacji planu nadzoru pedagogicznego oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, z okręgową komisją egzaminacyjną, i z organem prowadzącym;
ZSO_K17	dostrzega motywujący charakter kontroli i ewaluacji;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Podstawy prawne nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły/placówki. - Analiza dokumentów związanych z nadzorem pedagogicznym dyrektora szkoły/placówki. - Obowiązki dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły/placówki. - Podstawa prawna planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły/placówki. - Analiza i konstrukcja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły/placówki. - Diagnoza wewnętrzna i zewnętrzna, korzyści i zagrożenia. - Egzaminacje zewnętrzne w polskim systemie egzaminacyjnym. - Informacja o wynikach egzaminów zewnętrznych jako instrument wspomagający procesy dydaktyczne i zarządcze w szkole jako organizacji uczącej się. - Problemy z analizą wyników egzaminów w szkołach. - Analiza ilościowa i jakościowa wyników egzaminu w funkcji informacji zwrotnej. - Szczegóły analizy ilościowej. - Refleksja naukowa na temat efektywności kształcenia. 	

Wywieranie wpływu i coaching w pracy dyrektora szkoły	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W02	zna zasady kreatywnego przywództwa dyrektora/wizytatora (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym);
ZSO_W03	wie co to jest coaching i czym różni się od innych metod wsparcia w uczeniu się i wprowadzania zmiany; wie na czym polegają podstawowe strategie pracy coacha; wie w jakich sytuacjach zawodowych można wykorzystać strategie pracy coacha; wie w jaki sposób można pracować z Radą Pedagogiczną nad sytuacjami trudnymi, stosując strategie coachingowe;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U06	potrafi wykorzystywać potencjał uczniów i pracowników w procesie uczenia się i rozwiązywania sytuacji trudnych;
ZSO_U07	umie efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące – w procesie zarządzania szkołą;
ZSO_U18	potrafi rozpoznać próby manipulacji ze strony innych; potrafi wykorzystywać metody wywierania wpływu w procesie motywowania do współpracy; potrafi zastosować podstawowe strategie coachingu w procesie wspierania nauczyciela w określeniu celów działania, określeniu możliwości rozwiązania danej sytuacji, podejmowaniu decyzji oraz w określeniu plan działania;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K14	dostrzega dylematy związane z wywieraniem wpływu i podleganiem wpływowi innych; ma świadomość, że coaching służy umacnianiu odpowiedzialności współpracowników za realizowane cele; ma przekonanie, że coaching pomaga wykorzystać potencjał uczniów i pracowników w procesie wprowadzania zmiany (w tym uczenia się, rozwiązywania sytuacji trudnych); ma przekonanie, że coaching jest użyteczną metodą pracy;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojęcie i istota socjotechnik. - Oddziaływanie socjotechnik – na gruncie szkolnym. - Metody socjotechniki. - Reguły wywierania wpływu Caldiniego. - Sztuczki socjotechniczne. - Techniki manipulacyjne w negocjacjach. - Komunikacja niewerbalna. - Socjotechnika w przemówieniach publicznych. - Zakłócanie wystąpień publicznych. - Sztuka przyjmowania różnych dostojników. - Etyka zarządzania. - Metoda kanapki jako sposób na krytykę. - Sytuacje problemowe. - Coaching jako metoda wsparcia w uczeniu się i wprowadzaniu zmiany. 	

- Podstawowe strategie pracy coacha.
- Sytuacje zawodowe, w których można wykorzystać coaching.
- Sposoby pracy z Radą Pedagogiczną nad sytuacjami z zastosowanie strategii coachingowych.
- Potencjał uczniów i pracowników w procesie uczenia się i rozwiązywania sytuacji trudnych.
- Zastosowanie podstawowych strategii coachingu, przez nauczyciela w: określaniu celów działania, określaniu możliwości rozwiązania danej sytuacji, podejmowaniu decyzji przy różnych czynnikach zmieniających sytuację, określaniu planu działania.

Zarządzanie szkołą w sytuacjach kryzysowych	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:	
Wiedza (Słuchacz zna i rozumie)	
ZSO_W02	umie definiować pojęcie sytuacji kryzysowej oraz scharakteryzować jego znaczenie w organizacji;
ZSO_W03	zna drogi i sposoby komunikacji zewnętrznej w sytuacji kryzysowej;
ZSO_W05	zna obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych organów szkoły;
ZSO_W11	zna zakres odpowiedzialności wynikający z pełnionej funkcji kierowniczej;
ZSO_W17	wie jak systemowo zaplanować działania dyrektora dążące do zatrzymania kryzysu;
ZSO_W21	zna sposoby i etapy zarządzania w sytuacjach kryzysowych w szkole; zna zadania i obowiązki dyrektora szkoły w obszarze profilaktyki i rozwiązywania sytuacji kryzysowych w szkole; zna zadania i działania dyrektora dążące do zatrzymania kryzysu; zna procedury określające tryb postępowania administracyjnego dyrektora w konkretnej sytuacji kryzysowej; zna klasyfikację przyczyn sytuacji kryzysowych; zna cechy kryzysu;
Umiejętności (Słuchacz potrafi)	
ZSO_U01	potrafi analizować zadania zawodowe dyrektora szkoły związane z analizowaniem przykładowych sytuacji kryzysowych w szkole, a także dokonuje szczegółowej analizy problemów i analizy ryzyka;
ZSO_U03	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki w tym formuje definicję kryzysu, jego cechy oraz potrafi odróżnić kryzys od sytuacji kryzysowej;
ZSO_U05	posiada umiejętność wykorzystania gromadzonych i przetwarzanych w placówce informacji do analizy problemów i analizy ryzyka a także wskazuje przyczyny i okoliczności pojawienia się kryzysu; potrafi wymienić etapy zarządzania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
ZSO_U16	zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa, np. potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów oraz podejmować właściwe działania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
ZSO_U18	umie udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej w postaci komunikatów do mediów;
Kompetencje społeczne (Słuchacz jest gotów do)	
ZSO_K08	zdaje sobie sprawę z istotności badania, diagnozowania i rozwiązywania problemów natury pedagogicznej, organizacyjnej i prawnej w tym ważności skutecznego rozwiązywania sytuacji kryzysowych w szkole; jest świadomy konieczności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
ZSO_K11	jest gotów do etycznego sprawowania funkcji dyrektora, brania odpowiedzialności moralnej za formę, treść i skutki wydanych dyspozycji;
ZSO_K17	dostrzega motywujący charakter kontroli i ewaluacji; skupia się na działaniach ukierunkowanych na osiągnięcie celów i wypełnianie podstawowych funkcji szkoły

	wobec uczniów, nauczycieli i rodziców; dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;
ZSO_K18	rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej;
TREŚCI PROGRAMOWE	
<ul style="list-style-type: none"> - Strategie i fazy rozwiązywania problemów. - Problem – definicja, podział, struktura. - Metody rozwiązywania problemów. - Procedury postępowania. - Rozwiązywanie problemów, określanie problemów decyzyjnych dotyczących: zadań ogólnych dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej, współpracy dyrektora z innymi organami szkoły, zadań związanych z organizacją szkoły, zadań związanych z dokumentacją, zadań dyrektora w sprawie uczniów, obowiązków dyrektora związanych z egzaminami, zadań związanych z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i awansem zawodowym nauczycieli, zadań dyrektora związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego. - Kryzys a sytuacja kryzysowa. - Prawne aspekty zarządzania kryzysowego. - Zarządzanie szkołą w sytuacjach kryzysowych - wyzwanie dla dyrektora. - Klasyfikacja przyczyn sytuacji kryzysowych. - Cechy kryzysu. - Etapy zarządzania kryzysowego. - Zasady opracowywania strategii działań kryzysowych szkole. - Zadania i obowiązki dyrektora szkoły w obszarze profilaktyki i rozwiązywania sytuacji kryzysowych w szkole. - Drogi i sposoby komunikacji zewnętrznej w sytuacji kryzysowej. - Procedury postępowania w konkretnej sytuacji kryzysowej. - Jak przejść kryzys „suchą stopą” – praktyczne wskazówki. 	