

CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Nazwa studiów	Zarządzanie w systemie oświaty
2. Jednostka prowadząca	<i>Instytut Pedagogiki</i>
3. Charakter kształcenia	<i>kwalifikacyjny</i>
4. Forma studiów	<i>niestacjonarne</i>
5. Liczba semestrów/ liczba punktów ECTS/ liczba godzin	2/34/300
6. Czas trwania studiów (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca)	01.10.2020-30.09.2021
7. Przyporządkowanie do obszaru/ obszarów kształcenia	<i>obszar nauk społecznych</i>
8. Wskazanie dziedzin nauki/ sztuki i dyscyplin naukowych/ artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia	<i>dziedzina nauk społecznych: psychologia, pedagogika, socjologia</i>
9. Ogólne cele kształcenia, uzyskiwane kwalifikacje, podstawy prawne kwalifikacji oraz możliwości zatrudnienia absolwentów studiów	<p>Cel kształcenia Uzyskanie kwalifikacji i kompetencji niezbędnych do objęcia stanowisk kierowniczych w szkołach i placówkach oraz kompetencji kierowniczych na stanowiskach w administracji rządowej i samorządowej obsługujących system oświaty</p> <p>Kwalifikacje Wymagania kwalifikacyjne kadry 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 zawarta w art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.) – kwalifikacje 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 (Dz. U., poz. 1597).</p> <p>Możliwości zatrudnienia absolwentów studiów</p>

	<p>Większość absolwentów jest czynnymi nauczycielami, którzy zobowiązani są do uzyskania wymienionych kwalifikacji bądź pracownikami administracji oświatowej zobowiązanymi do podnoszenia kwalifikacji na zajmowanym stanowisku, wynikającymi ze specyfiki obszaru administrowania systemem oświaty</p>
<p>10. Sylwetka absolwenta</p>	<p>Absolwenci studiów będą posiadali 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 oświatą; • 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: • relacji interpersonalnych; • 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 przywódczych ról w procesie tworzenia dogodnych warunków do uczenia się i wychowywania; • promowania rozwoju kompetencji u uczniów – wychowanków, kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły (placówki) które pozwolą im z powodzeniem funkcjonować w bezpośrednim środowisku i środowisku lokalnym; • motywacji, przetwarzania informacji, posługiwania się komputerem, innowacyjności, umiejętności rozwiązywania problemów, przedsiębiorczości; • kształcenia u uczniów postawy obywatelskiej i społecznej, • współpracy przy tworzeniu programów nauczania, organizacji procesu kształcenia i wychowania, planowania rozwoju szkoły (placówki); • współpracy z rodzicami i osobami ze środowiska lokalnego; • dostrzegania i rozwiązywania problemów;

	<ul style="list-style-type: none"> • stałego poszerzania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych; • postrzegania siebie jako kompetentnego dyrektora, skutecznie komunikującego się i działającego w różnych sytuacjach, umiającego korzystać z nowoczesnych technologii oraz efektywnie radzącego sobie ze stresem.
11. 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>
12. 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 o płatnościach (wygenerowane z systemu IRK)
13. Przewidywana liczba słuchaczy/ limit miejsc	40
14. Symbol nazwy kierunku kształcenia (zgodnie z klasyfikacją ISCED-F 2013)	0413

**EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
KWALIFIKACYJNYCH „Zarządzanie w systemie oświaty”**

Odniesienie do ogólnych efektów uczenia się standardów kształcenia		
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ	Symbol efektu ze standardu
Absolwent studiów podyplomowych w zakresie:		
WIEDZY		
ZSO_W01	zna podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania i posiada elementarną wiedzę dotyczącą organizacji, przywództwa i kontrolowania, ról i umiejętności menedżera, podstaw ewolucji zarządzania i współczesnej myśli menedżerskiej, istoty planowania i podejmowania decyzji, współczesnych wyzwań zarządzania; zna podstawowe pojęcia i teorie oraz posiada podstawową wiedzę z zakresu przywództwa edukacyjnego, zna typologie przywództwa, zna zasady kreatywnego przywództwa dyrektora/wizytatora (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym, współpraca z partnerami); 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); posiada wiedzę o organizacji pracy konkretnej szkoły (placówki); zna obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych organów szkoły;	

ZSO_W02	<p>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; rozumie istotę zarządzania w polskim systemie oświaty;</p> <p>rozumie prawo jako narzędzie zarządzania systemem oświaty; zna istotę międzynarodowej działalności oświatowej; rozumie istotę zarządzania na tle polskiego systemu oświaty; zna główne problemy szkolnictwa we współczesnej Europie i rozumie podstawy prawne funkcjonowania systemów oświaty w krajach Unii Europejskiej; zna cele i zadania systemu polskiego oświaty; zna istotę zmian 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; zna priorytetowe obszary europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia szkolenia do 2020 r.;</p> <p>zna obowiązki, zakres odpowiedzialności, 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; 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; wie na czym polega rola dyrektora szkoły w zarządzaniu placówką oświatową.</p>	
ZSO_W03	<p>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;</p>	
ZSO_W04	<p>zna podstawowe założenia strategii "Europa 2020" w obszarze edukacji, logikę interwencji finansowej UE w obszarze edukacji, uwarunkowania funduszy Unii Europejskich dla edukacji na lata 2014-2020, podstawowe dokumenty strategiczne w zakresie realizacji celów podnoszenia jakości i efektywności edukacji, możliwości wsparcia finansowego i merytorycznego szkół poprzez realizację projektów międzynarodowych wspieranych przez MEN 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;</p>	
ZSO_W05	<p>posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę ekonomiczną potrzebną do zarządzania szkołą; zna podstawy administrowania majątkiem szkolnym; zna relacje między otoczeniem organizacji i jej skutecznością, obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej, specyfikę funkcjonowania jednostek budżetowych i ich rozliczenia z budżetem, podstawowe zasady działania gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych, obszary szczególnego nadzoru w zakresie gospodarki finansowej ze względu na ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych, uwarunkowania</p>	

	zamówień publicznych, rozumianych jako procedura wyboru wykonawcy usługi, dostawy i roboty budowlanej, w tym zamówień publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, budowę i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej, zasady gospodarowania mieniem publicznym (nieruchomościami), wybrane elementy rachunkowości (dokumentowanie operacji finansowych, podstawy prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości finansowej, inwentaryzacja) w zakresie niezbędnym do nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi.	
ZSO_W06	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); charakteryzuje się krytycyzmem i niezależnością myślenia w ocenie działalności szkoły/placówki; rozumie zmianę jako najistotniejszy element nowoczesnej szkoły; posiada wiedzę na temat metod ewaluacji zmiany	
ZSO_W07	wie jak przygotować pracę dyplomową zgodnie z przyjętymi w pedagogice procedurami; zna zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do przygotowania konspektu i końcowej wersji pracy dyplomowej;	
ZSO_W08	zna podstawową terminologię anglojęzyczną stosowaną w teorii zarządzania, ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą głównych kwestii gramatycznych i stylistycznych występujących w anglojęzycznych tekstach z zakresu zarządzania, w szczególności zarządzania oświatą;	
ZSO_W09	posiada wiedzę nt. zadań dyrektora w organizowaniu wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; zna prawo odwołania lub odniesienia do ich wyników; zna diagnozę i ocenę efektów kształcenia i wychowania (w tym: ocena wyników egzaminów zewnętrznych); zna diagnozę, warunki i sposoby zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych, podstawowe pojęcia dla istoty diagnozowania potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie kształcenia;	
ZSO_W10	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, w tym: podręczników; zna sposoby zarządzania w sytuacjach kryzysowych w szkole	
ZSO_W11	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; 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; 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; zasady budowania strategii informacyjnej,	

	metody pozyskiwania i wykorzystywania zewnętrznych i wewnętrznych informacji w zarządzaniu marketingowym oraz w budowaniu wizerunku szkoły w jej otoczeniu,	
ZSO_W12	zna i rozumie etyczny i społeczny kontekst zarządzania oświatą; posiada wiedzę na temat aspektu etycznego języka; wie, czym jest grzeczność w komunikacji językowej; ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w pedagogice;	
UMIEJĘTNOŚCI		
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; 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; wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne z tego zakresu; identyfikuje obszary i zakresy systemu oświaty związane z zarządzaniem;	
ZSO_U02	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_U03	potrafi docenić nowoczesne technologie i podjąć próbę szerszego wykorzystania ich w zarządzaniu placówką oświatową; potrafi organizować i koordynować działania związane z przepływem informacji w placówce; umie zastosować informatyczne środki w przebiegu procesów zarządzania placówką; 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 urzędzie; potrafi celowo wykorzystywać informacje w pełnieniu interpersonalnych i decyzyjnych ról menadżera – przywódcy; potrafi wykorzystywać zewnętrzne systemy informacyjne w zarządzaniu; 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_U04	potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty w języku angielskim w obszarze posiadanych kompetencji; efektywne prowadzenie zebrań, narad, spotkań, negocjacji, rozmów motywacyjnych i dyscyplinujących; przygotowanie wizerunku szkoły, zaprezentowanie go i wykorzystanie w celach marketingowych i w zarządzaniu szkołą; potrafi ocenić sytuację komunikacyjną w kontekście „etykiety językowej”; rozpoznaje sytuacje komunikacyjne; potrafi dokonywać obserwacji, oceny i identyfikacji odbiorcy wypowiedzi, charakteryzuje go elastyczność wypowiedzi w zależności od dynamiki sytuacji komunikacyjnej; posiada podstawowe umiejętności konstruowania wypowiedzi; stosuje komponowanie (elementy) wypowiedzi; dostrzega różnice między słowem mówionym i pisanym, korzysta z nowych środków wspomagających komunikację językową (Internet, portale społecznościowe etc.); stosuje elementarne reguły retoryki i erystyki, estetyki 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 i funkcje, sprawność językowa; potrafi prawidłowo analizować anglojęzyczne teksty z zakresu zarządzania oświatą, prawidłowo posługuje się zasadami gramatycznymi,	

	zasobem leksykalnym i prawidłami stylistycznymi angielszczyzny w wypowiedziach biznesowych, posiada umiejętność przygotowania spełniających uznane standardy korespondencji biznesowej (w tym także wniosków o dofinansowanie) w języku angielskim;	
ZSO_U05	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 dyplomowej;	
ZSO_U06	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_U07	posiada umiejętność minimalizowania ryzyk 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 zamówienie publiczne; 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; 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_U08	rozumie treści 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; 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; stosuje procedury w dokumentowaniu pracy szkoły; umie zinterpretować delegację ustawową i zna zasady tworzenia lokalnych aktów prawnych; wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne; 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; działa zgodnie z podstawowymi procedurami postępowania, również administracyjnego; zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa, np. ustawy o ochronie danych osobowych; zna podstawy administrowania majątkiem szkolnym;	
ZSO_U09	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; potrafi zastosować konkretne przepisy i przygotować decyzję kadrową szkolnych pracowników samorządowych i pracowników obsługi; 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; potrafi wcielić się w podstawowe role menedżera – przywódcy; potrafi rozpoznawać i odgrywać podstawowe role menedżerskie; potrafi używać menedżerskiego spojrzenia globalnego i systemowego; umie odgrywać role przywódcze w organizacji; podejmować właściwe działania w sytuacjach kryzysowych w szkole;	
ZSO_U10	potrafi obserwować i oceniać działania pod względem skuteczności i efektywności pracy szkoły - zmiana a relacje międzyludzkie; umie organizować i koordynować działania i zasoby; posiada umiejętności dotyczące krytycznej analizy i oceny zarządzania szkołą/ placówką; stosuje metody ewaluacji zmiany; projektuje zmiany mikrosystemowe; potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów; tworzyć model postępowania pedagogiczno- terapeutycznego; przeprowadzić analizy wniosków i zaplanować ich wykorzystanie; dokonać analizy wyników kontroli, zaplanować i przeprowadzić ewaluację; właściwie postępować w roli kontrolowanego; zająć stanowisko podczas i po zakończeniu kontroli; planować, kierować realizacją zadań w ramach ewaluacji i oceniać jej efekty; działać w ramach postępowania pokontrolnego;	
ZSO_U11	potrafi określić rolę projektów edukacyjnych w rozwoju szkoły; potrafi zidentyfikować fundusze Unii Europejskiej dla edukacji w na lata 2014-2020; potrafi zbadać/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 MEN 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, 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; 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 oświaty krajów Unii Europejskiej; umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości współpracy międzynarodowej dla swojej szkoły;	
ZSO_U12	potrafi formułować informacje nt. organizacji pracy szkoły (placówki); potrafi praktycznie interpretować działania nadzorcze i kontrolne dyrektora; umie korzystać z prawa odwoławczego po kontroli i negocjować wystąpienie pokontrolne; jest w stanie na bieżąco planować pracę na stanowisku kierowniczym; potrafi planować i wykonywać zadania nadzoru pedagogicznego; potrafi prowadzić zebrania;	
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
ZSO_K01	preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, sposobów radzenia sobie z problemami w komunikacji społecznej; radzenia sobie ze stresem i frustracją wynikającymi z charakteru pracy; odznacza się rozwagą, dojrzałością i zaangażowaniem w projektowaniu, planowaniu i realizowaniu działań pedagogicznych.	
ZSO_K02	jest gotów do równoważenia dwóch uzupełniający się aspektów w pracy dyrektora/ wizytatora: zarządzania i przywództwa; dostrzega dylematy związane	

	z wywieraniem wpływu i podleganiem wpływowi innych; rozumie znaczenie zaangażowania społeczności szkolnej i partnerów szkoły dla podnoszenia jakości pracy szkoły; rozumie znaczenie pracy zespołowej w osiąganiu celów organizacji jaką jest szkoła; docenia znaczenie nauk pedagogicznych dla utrzymania i rozwoju prawidłowych więzi w środowiskach społecznych i odnosi zdobytą wiedzę do projektowania działań zawodowych; zdaje sobie sprawę z istotności badania, diagnozowania i rozwiązywania problemów natury pedagogicznej, organizacyjnej i prawnej;	
ZSO_K03	jest gotów do wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania w połączeniu ze zdolnością tworzenia klimatu zaufania, a także zdolnością do empatii; 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); 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_K04	jest świadomy konieczności ponoszenia odpowiedzialności z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; rozumie rolę kierownika społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej; przyjmuje odpowiedzialność za podejmowane decyzje; jest odpowiedzialny za majątek potrafi określić i stosować założenia odpowiedzialności za prawidłowe podejmowanie decyzji z zastosowanie właściwej wykładni prawa; dostrzega prawny wymiar zarządzania; dostrzega kwestie odpowiedzialności prawnej związanej z wykonywaniem zadań pracodawcy; rozumie rolę i odpowiedzialność prawną w kierowaniu szkołą; rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa; 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_K05	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; rozpoznaje istotę odpowiedzialności w działaniach promocyjnych i marketingowych dyrektora i w pracy zespołowej rady pedagogicznej; stosuje etykę słowa; dostrzega konieczność dostosowania formy wypowiedzi do kontekstu sytuacyjnego, ale też konieczność zachowania komunikacyjnych „reguł nienaruszalnych”;	
ZSO_K06	charakteryzuje się kompetencjami w zakresie budowania zespołów zadaniowych i oczekiwanych postaw współpracowników; rozumie znaczenie postawy coachingowej we współpracy z pracownikami szkoły, rodzicami i uczniami; rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej w procesie kierowania i współpracy; ma świadomość działania mechanizmów zmiany i roli dyrektora/wizytatora w procesie wprowadzania zmian; racjonalnie podchodzi do funkcjonowania terapeutycznego nauczyciela i terapeuty, kontroluje zachowania własne, pracowników i uczniów; kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w procesie kształcenia i wychowania; jest nastawiony pozytywnie do współdziałania i pracy w grupie, przejmując w niej różne role; wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań; 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; rozumie rolę kierownika społeczną odpowiedzialnością; rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej; radzi sobie w sytuacjach stresujących związanych z wystąpieniami	

	publicznymi; rozpoznaje znaczenie jakości komunikacji językowej menedżera w różnych środowiskach społecznościowych; identyfikuje odbiorcę wypowiedzi; komunikując się w języku angielskim;	
ZSO_K07	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; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę, umiejętności i kompetencje w sposób ciągły;	

OPIS ZAJĘĆ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH KWALIFIKACYJNYCH I DOSKONALĄCYCH

FORMALNE KOMPETENCJE DYREKTORA (w skład przedmiotu wchodzi następujące podprzedmioty: Obowiązki ustawowe, odpowiedzialność, uprawnienia; Warunki techniczne obiektów szkolnych; Ochrona danych osobowych)

(Nazwa przedmiotu)

Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W02	<p><u>Słuchacz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zna obowiązki, zakres odpowiedzialności, 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; - zna podstawowe przepisy i dokumentację obiektów szkolnych (i placówek oświatowych); - wie, na czym polega zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
Umiejętności	
ZSO_U08	<ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność planowania i nadzorowania wykonywanych zadań przypisanych w formie obowiązków szkoły, dyrektora (wizytatora); - umie interpretować przepisy prawne wskazujące nałożone na dyrektora (wizytatora) obowiązki; - stosuje procedury w dokumentowaniu pracy szkoły; - działa zgodnie z podstawowymi procedurami postępowania, również administracyjnego; - posiada umiejętność ogólnej oceny warunków do wypełniania ustawowych funkcji szkoły (placówki); - zachowuje wymogi i procedury zawarte w przepisach prawa, np. ustawy o ochronie danych osobowych.
Kompetencje społeczne	
ZSO_K04	<ul style="list-style-type: none"> - ponosi odpowiedzialność z tytułu posiadanych i wykorzystywanych kompetencji formalnych; - ma świadomość zasadności budowania odpowiedzialności społeczności szkolnej za ogólny stan powierzonego mienia pod kątem bezpieczeństwa technicznego i użytkowania obiektu; - rozumie potrzebę odpowiedzialności dyrektora za podejmowane decyzje według spektrum swoich kompetencji; - ponosi odpowiedzialność moralną za formę, treść i skutki wydanych dyspozycji.
TREŚCI PROGRAMOWE	
<p>Ustawowe zadania i obowiązki dyrektora szkoły (placówki). Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora wynikające z powierzenia stanowiska. Wypełnianie roli pracodawcy i wynikające z tego zadania. Procedury postępowania administracyjnego. Dokumentacja działań podejmowanych w ramach kompetencji. Dyrektor szkoły jako pracownik i nauczyciel. Dyrektor szkoły a organ prowadzący – obszary współpracy. Kluczowe zadania dyrektora i zakres jego odpowiedzialności. Dyrektor szkoły jako administrator i zarządzający budżetem i majątkiem szkolnym.</p> <p>Prawo wewnętrzne w szkole. Administrator danych osobowych. W szczególności: wskazanie podstawowych ustawowych zadań i obowiązków dyrektora szkoły (placówki); określenie uprawnień i odpowiedzialności z tytułu powierzenia stanowiska; analiza podstawowej procedury administracyjnej i wydawanie decyzji.</p> <p>Przygotowanie decyzji, zarządzenia, postanowienia dyrektora - zgodnie z trybem administracyjnym dot.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadań ogólnych dyrektora jako przewodniczący rady pedagogicznej, współpracy dyrektora z innymi organami szkoły; - zadań związanych z organizacją szkoły, zadań związanych z dokumentacją, decyzji dyrektora ws. uczniów; - obowiązków dyrektora związanych z egzaminami, zadań związanych z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, - zadań związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli, zadania dyrektora związane ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego. 	

INFORMATYCZNE NARZĘDZIA ZARZĄDZANIA

(Nazwa przedmiotu)

**Symbol
efektu**

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W11

Słuchacz:

- 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;
- rozumie wagę wykorzystania internetowych środków przekazu informacji do budowania obrazu pozytywnego szkoły i placówki;

Umiejętności

ZSO_U03

- potrafi organizować i koordynować działania związane z przepływem informacji w placówce;
- umie zastosować informatyczne środki w przebiegu procesów zarządzania placówką;
- posiada umiejętność wykorzystania gromadzonych i przetwarzanych w placówce informacji do analizy jej funkcjonowania oraz wprowadzania skutecznych zmian;
- umie przygotować plan wdrożenia (lub modernizacji) placówki pod względem wprowadzenia narzędzi informatycznych w szkole (jednostce samorządu) w zakresie zarządzania placówką (placówkami)

Kompetencje społeczne

ZSO_K03

- rozpoznaje problemy wynikające z komunikacji poprzez sieć Internet;
- 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.

TREŚCI PROGRAMOWE

Specjalistyczne aplikacje wspomagające typowe zadania w przygotowaniu pracy, prowadzeniu oraz zarządzaniu placówką oświatową. Systemy oświatowej 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 szkole i placówce. Bezpieczeństwo danych przetwarzanych w systemie i 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 (placówce, jednostce samorządu) w zakresie zarządzania szkołami (placówkami).”

OŚWIATOWE PRAWO PRACY

JAKO NARZĘDZIE ZARZĄDZANIA POTENCJAŁEM LUDZKIM

**Symbol
efektu**

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W02

Słuchacz:

- zna i rozumie prawo jako narzędzie zarządzania potencjałem ludzkim;

- zna istotę regulacji prawnych dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych;
- rozumie istotę zarządzania w polskim systemie oświaty;
- zna zasady doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- wie, jakie są podstawowe przepisy dotyczące kwalifikacji nauczycieli;
- zna cele i zadania systemu awansu zawodowego oraz orientuje się w strukturze wynagradzania nauczycieli;
- zna zasady i formy zatrudniania pracowników administracji i obsługi szkół i placówek;
- wie na czym polega rola dyrektora szkoły w prowadzeniu polityki kadrowej szkoły i placówki oświatowej;

Umiejętności

ZSO_U08	- wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne;
	- identyfikuje obszary i zakresy systemu oświaty związane z zarządzaniem;
	- rozumie treści 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;
	- rozumie zasady zatrudniania, doskonalenia zawodowego, awansu zawodowego i wynagradzania nauczycieli;
	- umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w konkretnej jednostce organizacyjnej systemu oświaty;
	- sprawnie posługuje się komentarzem prawnym;
	- umie zinterpretować przepisy prawa oświatowego dotyczące awansu zawodowego i wynagradzania nauczycieli;
	- potrafi przygotować decyzję kadrową szkolnych pracowników samorządowych i pracowników obsługi – w oparciu o prawidłową interpretację prawa i orzecznictwo;

Kompetencje społeczne

ZSO_K04	- dostrzega prawny wymiar zarządzania;
	- prawidłowo identyfikuje potrzebę regulacji prawnych obszarów społecznych;
	- rozumie rolę i odpowiedzialność prawną w kierowaniu szkołą;
	- rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa;

TREŚCI PROGRAMOWE

Zarządzanie potencjałem ludzkim w świetle praw pracy i praw oświatowego. Planowanie zasobów ludzkich – rekrutacja i metody doboru kadr, wynagrodzenia i świadczenia. Ścieżka kariery nauczyciela – kwalifikacje i rozwój zawodowy, szkolenie, 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.

PRAWO JAKO NARZĘDZIE ZARZĄDZANIA W SYSTEMACH OŚWIATY

Symbol efektu

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W02	Słuchacz:
	- rozumie prawo jako narzędzie zarządzania systemem oświaty;
	- zna istotę międzynarodowej działalności oświatowej;
	- rozumie istotę zarządzania w polskim systemie oświaty;
	- zna główne problemy szkolnictwa we współczesnej Europie;

	- rozumie podstawy prawne funkcjonowania systemów oświaty w krajach Unii Europejskiej;
	- zna cele i zadania systemu polskiego oświaty;
	- zna istotę zmian 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;
	- zna priorytetowe obszary europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia szkolenia do 2024 r.

Umiejętności

ZSO_U04	- widzi konkretne płaszczyzny współpracy wielostronnej między podmiotami systemów oświaty krajów Unii Europejskiej;
ZSO_U08	- umie wyróżnić obszary i wskazać możliwości współpracy międzynarodowej dla swojej szkoły;
	- sprawnie posługuje się komentarzem prawnym, przygotowuje stanowisko w sprawie - w oparciu o prawidłową interpretację prawa i orzecznictwo;
	- umie zinterpretować delegację ustawową i zna zasady tworzenia lokalnych aktów prawnych;
	- wyróżnia podstawowe pojęcia i definicje prawne;
	- 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;

Kompetencje społeczne

ZSO_K04	- dostrzega prawny wymiar zarządzania;
	- prawidłowo identyfikuje potrzebę regulacji prawnych obszarów społecznych;
	- dostrzega kwestie odpowiedzialności prawnej związanej z wykonywaniem zadań pracodawcy;
	- rozumie rolę i odpowiedzialność prawną w kierowaniu szkołą;
	- rozpoznaje istotę prawnej odpowiedzialności państwa, obywatela i społeczeństwa;

TRĘŚCI PROGRAMOWE

Prawo jako narzędzie zarządzania. Legalność podejmowanych działań w świetle prawa. Systemy oświaty w świetle prawa UE 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? Badanie legalności wykonywanych zadań w świetle prawa. Komentarze prawne. Orzecznictwo SN i SA. Badanie skutków regulacji prawnych. Prawo jako podstawa podejmowania decyzji. Posługiwanie się źródłami prawa w rozwiązywaniu problemów.

PODSTAWY ZARZĄDZANIA W SYSTEMIE OŚWIATY

(Nazwa przedmiotu)

Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W01	Słuchacz:
ZSO_W10	- posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę interdyscyplinarną nt. zarządzania organizacją oświatową;
	- zna relacje między otoczeniem organizacji i jej skutecznością;
	- zna podstawowe pojęcia: istota i procesy zarządzania w systemie oświaty;
	- posiada elementarną wiedzę dot. organizacji, przywództwa i kontrolowania;
	- zna role i umiejętności menedżera;
	- zna podstawy ewolucji zarządzania i współczesną myśl menedżerską;
	- zna istotę planowania i podejmowania decyzji;
	- zna współczesne wyzwania zarządzania;

- zna i rozumie etyczny i społeczny kontekst zarządzania oświatą;

Umiejętności

ZSO_U01	- potrafi obserwować i oceniać działania pod względem skuteczności i efektywności;
ZSO_U10	- umie opisać istotę zarządzania, definiować podstawowe pojęcia z dziedziny zarządzania oraz scharakteryzować ich znaczenie w organizacji;
	- jest w stanie dobrze orientować się w procesie zarządzania jakością;
	- potrafi wcielić się w podstawowe role menedżera – przywódcy;
	- potrafi rozpoznawać i odgrywać podstawowe role menedżerskie;
	- potrafi używać menedżerskiego spojrzenia globalnego i systemowego;
	- umie odgrywać role przywódcze w organizacji;
	- umie diagnozować sytuację i podejmować decyzje;
	- posiada podstawowe umiejętności zarządzania czasem i zarządzania przez cele;
	- potrafi organizować i koordynować działania i zasoby;

Kompetencje społeczne

ZSO_K04	- prawidłowo identyfikuje role społeczne;
ZSO_K05	- dostrzega kwestie związane z wykonywaniem zadań menedżera;
	- rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością;
	- rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej;
	- dostrzega etyczny wymiar zarządzania.

TREŚCI PROGRAMOWE

Istota zarządzania. Planowanie i podejmowanie decyzji. Koordynacja działań i zasobów. Kierowanie ludźmi. Obserwowanie, diagnoza i ocena działań. Zarządzanie jakością. Kontrola i ewaluacja. Role i umiejętności menedżerskie. Ewolucja zarządzania i współczesna myśl menedżerska. Zarządzanie przez cele i zarządzanie czasem. Umiejętności przywódcze. Zarządzanie w organizacjach no-profit. Etyczny wymiar zarządzania szkołą (placówką). Indywidualna i społeczna odpowiedzialność. Środowiskowy kontekst zarządzania ogniwami systemu oświaty. Proces planowania i podejmowania decyzji. Zarządzanie zmianą. Planowanie rozwoju szkoły (placówki). Współczesne wyzwania zarządzania. Otoczenie organizacji i jej skuteczność (lobby). Przywództwo. Komunikowanie w pracy menedżera.

PRAKTYCZNE KOMPETENCJE DYREKTORA (w skład przedmiotu wchodzi następujące podprzedmioty: Podstawy prawne zarządzania szkołą (placówką); Projektowanie pracy w szkole; Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych; Diagnoza efektów kształcenia; Praktyka zarządzania szkołą (placówką); Rozwiązywanie problemów; Procedury administracyjne; Krajoznawstwo i turystyka szkolna; Wewnątrzszkolny nadzór pedagogiczny; Zarządzanie szkołą (placówką) w sytuacjach kryzysowych; Procesowe wspomaganie szkół i przedszkoli; Nadzór formalny i pedagogiczny w procesie zarządzania jakością).

(Nazwa przedmiotu)

Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
----------------------	---------------------------

Wiedza

ZSO_W09	Słuchacz:
ZSO_W10	- posiada wiedzę nt. zadań dyrektora w organizowaniu wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
ZSO_W03	- zna prawo odwołania lub odniesienia do ich wyników; zna diagnozę i ocenę efektów kształcenia i wychowania (w tym: ocena wyników egzaminów zewnętrznych);
ZSO_W14	- zna prawo odwołania lub odniesienia do ich wyników i efektów kształcenia;
ZSO_W16	- zna diagnozę i ocenę efektów kształcenia i wychowania (w tym: ocena wyników egzaminów zewnętrznych);

	- zna diagnozę, warunki i sposoby zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych, podstawowe pojęcia dla istoty diagnozowania potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie kształcenia.
	- 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;
	- wie na czym polega adaptacja planów i programów nauczania, w tym: podręczników;
	- zna zasady i formy praktyczne zarządzania w sytuacjach kryzysowych w szkole.
	- posiada elementarną, uporządkowaną wiedzę nt. kultury wypowiedzi;
	- zna podstawowe pojęcia: język i jego funkcje, kultura języka (składniki), innowacje językowe i błędy językowe, fonetyka, dykcja, etyka i estetyka słowa, manipulacja językowa, gatunków, stylów wypowiedzi;
	- zna relacje między doбором słów a zrozumiałością i precyzją wypowiedzi;
	- zna typy błędów językowych; wie jak akcentować w języku polskim;
	- posiada elementarną wiedzę dot. środków przekazu w komunikacji językowej, urzędowej – w języku angielskim;
	- posiada elementarną wiedzę dotyczącą kompozycji wypowiedzi w języku angielskim.

Umiejętności

ZSO_U02	- potrafi zastosować właściwą procedurę postępowania i rozwiązywania problemów;
ZSO_U04	- umie tworzyć model postępowania pedagogiczno - terapeutycznego;
ZSO_U08	- jest przygotowany do prowadzenia analizy wyników kontroli, zaplanowania i przeprowadzania ewaluacji;
ZSO_U12	- umie występować w roli kontrolowanego, zajmować stanowisko podczas i po zakończeniu kontroli wewnętrznej i zewnętrznej;
	- umie planować, kierować realizacją zadań w ramach ewaluacji i oceniać jej efekty oraz działać w ramach postępowania pokontrolnego;
	- wie jak podejmować właściwe działania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
	- potrafi nawiązywać i prowadzić rozmowy oraz przygotowywać dokumenty w języku polskim i (wybrane) w języku angielskim - w obszarze posiadanych kompetencji;
	- umie jak efektywnie prowadzić zebrania, narady, spotkania, negocjacje, rozmowy motywacyjne i dyscyplinujące;
	- potrafi przygotować wizerunek szkoły, zaprezentować go i wykorzystać w celach marketingowych i zarządzaniu szkołą (placówką);

Kompetencje społeczne

ZSO_K01	- preferuje twórcze podejście do podejmowanych działań, w tym w zakresie sposobów radzenia sobie z problemami
ZSO_K04	w komunikacji społecznej;
ZSO_K06	- racjonalnie podchodzi do funkcjonowania terapeutycznego nauczyciela i terapeuty, kontroluje zachowania własne,
ZSO_K07	pracowników i uczniów;
	- kooperuje, współdziała i współpracuje z radą pedagogiczną w procesie kształcenia i wychowania; wykorzystuje właściwie rozumiane przywództwo do motywowania wspólnych działań;
	- 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;
	- rozumie rolę kierowania społeczną odpowiedzialnością;
	- rozpoznaje istotę odpowiedzialności państwowej i społecznej;
	- posiada świadomość odpowiedzialności za błędy wypowiedzi publicznych i medialnych;
	- rozumie skutki społeczne podejmowanych ustaleń bilateralnych w języku polskim i angielskim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Formalne i praktyczne postępowanie administracyjne. Role i zadania organów szkoły. Organizacja zadań kształcenia i wychowania w szkołach i placówkach. Badanie, diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb edukacyjnych. Metody pracy wykorzystywane w praktyce terapeutycznej 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 obowiązujące prawo. Wspomaganie procesów pedagogicznych. Krajoznawstwo i turystyka szkolna.

Sposoby konstruowania projektu edukacyjnego i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Planowanie i realizacja zadań pracowników. Marketingowe zarządzanie szkołą. Nadzór pedagogiczny w systemie oświaty. System egzaminów zewnętrznych. Nadzór i kontrola zewnętrzna w szkole. Komunikacja interpersonalna. Zarządzanie informacją. Integrowanie podmiotów szkoły wokół jej celów. Rozwiązywanie problemów i konfliktów. 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. Planowanie zajęć poza siedzibą szkoły. Przykładowy projekt edukacyjny. Plan nadzoru pedagogicznego i jego realizacja. Przykładowe rozwiązania marketingowe. Dokumentacja nadzoru zewnętrznego. Praktyczne formy komunikacji interpersonalnej w języku polskim i angielskim, szczególnie przy planowaniu i realizowaniu wspólnych projektów. Przykłady rozwiązywania problemów i konfliktów. Działania integracyjne wokół celów szkoły.

PRAKTYKI ASYSTENCKIE I KIEROWNICZE (Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W01	Słuchacz:
ZSO_W10	- posiada wiedzę o organizacji pracy konkretnej szkoły (placówki);
	- zna podstawy administrowania majątkiem szkolnym;
	- zna obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych organów szkoły;
	- zna zadania nadzorcze dyrektora – nadzór a kontrola;
	- posiada wiedzę z zakresu planowania pracy dyrektora oraz sprawowania nadzoru pedagogicznego;
Umiejętności	
ZSO_U09	- potrafi formułować informacje nt. organizacji pracy szkoły (placówki);
ZSO_U04	- umie korzystać z prawa odwoławczego po kontroli i negocjować wystąpienie pokontrolne;
ZSO_U10	- potrafi praktycznie interpretować działania nadzorcze i kontrolne dyrektora;
ZSO_U12	- jest w stanie na bieżąco planować pracę na stanowisku kierowniczym;
	- potrafi planować i wykonywać zadania nadzoru pedagogicznego;
	- potrafi prowadzić zebrania i szkolenia;
	- jest w stanie uzyskać akceptację rozwiązania organizacyjnego; pomaga a nie wywołuje presję w działaniach nadzorczych, skutecznie negocjuje;
	- przekonująco i motywująco prezentuje opinie i poglądy.
Kompetencje społeczne	
ZSO_K04	- jest odpowiedzialny za majątek społeczny;
	- uważa, że forma nadzoru jest drogą integracji podmiotów wokół celów szkoły (placówki);
TREŚCI PROGRAMOWE	
ASYSTENCKIE (6 modułów)	
1. Organizacja pracy szkoły (placówki). Plany pracy dyrektora, dokumentacja działań dyrektora. Organizacja kancelarii i archiwum.	
2. Działania dyrektora jako pracodawcy, w tym: zadania nadzorcze dyrektora.	
3. Dyrektor jako administrator majątku szkolnego i podmiot kontroli instytucji zewnętrznej.	
4. Planowanie i działania dyrektora w procesie sprawowania nadzoru pedagogicznego.	
5. Wykorzystanie wyników egzaminów zewnętrznych do podnoszenia jakości kształcenia.	
6. Rola i zadania organów szkoły (placówki): rady pedagogicznej, rady szkoły, rady rodziców i samorządu szkolnego.	
KIEROWNICZE (6 modułów)	
1. Udział w przygotowaniu projektu organizacji pracy szkoły. Koncepcja reorganizacji kancelarii. Kontrola przygotowania dokumentacji do archiwizacji.	
2. Przygotowanie trzech wybranych decyzji kadrowych i dot. spraw ucznia.	
3. Udział w przygotowaniu inwentaryzacji. Przygotowanie wystąpienia pokontrolnego.	
4. Przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego i informacji bieżącej z jego realizacji.	
5. Planowanie i realizacja wyników analiz w procesie sprawowania nadzoru pedagogicznego.	

6. Przygotowanie wystąpienia na zebraniu rady pedagogicznej, rady szkoły i samorządu szkolnego.

PROJEKTY EDUKACYJNE W PROCESIE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
(Nazwa przedmiotu)

Symbol efektu

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W04	Słuchacz: - zna istotę metody projektów w procesie kształcenia i wychowania, zalety metody projektowej, nauka przez zabawę, planowania i zarządzania projektem; - rozumie rolę innowacyjnych projektów edukacyjnych w rozwoju szkoły i placówki; - zna zasady i sposoby planowanie rozwoju kadry dydaktycznej placówki z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej; - zna podstawowe założenia strategii rozwoju edukacji; - zna podstawowych dokumentów strategicznych w zakresie realizacji celów podnoszenia jakości i efektywności systemu oświaty; - posiada uporządkowaną wiedzę na temat możliwego wsparcia finansowego i merytorycznego szkół poprzez realizację projektów międzynarodowych wspieranych przez MEN w dziedzinie edukacji i młodzieży m.in. takich jak: w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego , Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach programu Erasmus+ i programów spierających np. eTwinning oraz w ramach programów współpracy bilateralnej z państwami członkowskimi Unii Europejskiej i jej partnerami; - posiada uporządkowaną wiedzę o przydatnych źródłach informacji i sieciach współpracy międzynarodowej; - wie, jak szukać pomysłów i kontaktów do projektów międzynarodowych;
----------------	---

Umiejętności

ZSO_U11	- rozumie rolę projektów edukacyjnych w rozwoju szkoły i placówki; - potrafi zidentyfikować fundusze Unii Europejskiej dla edukacji; - potrafi zbadać/określić potrzeby i możliwości swojej placówki w ubieganiu się o dofinansowanie z programów Unii Europejskiej; - wie jak starać się o wsparcie finansowe i/lub merytoryczne w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego , Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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; - 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;
----------------	---

Kompetencje społeczne

ZSO_K03	- rozumienie podmiotowej roli uczącego się podczas realizacji projektów edukacyjnych;
ZSO_K01	- zna rolę projektu, jako aktywizującej metody uczenia się i nauczania; - rozumienie wielokulturowych i społeczno-ekonomicznych wymiarów społeczeństw europejskich, a także wzajemnej interakcji narodowej tożsamości kulturowej i tożsamości europejskiej; - utrwała zdolność do konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach. - wyrażanie i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania połączonego ze zdolnością tworzenia klimatu zaufania, a także zdolność do empatii; - posiada umiejętność radzenie sobie ze stresem i frustracją wynikających z charakteru projektu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Istota projektu edukacyjnego. Projekty edukacyjne w procesie kształcenia i wychowania. Rola projektów edukacyjnych w rozwoju szkoły i placówki. Planowanie rozwoju kadry dydaktycznej. Istota interwencji finansowej UE w obszarze edukacji. Środki europejskie na edukację w perspektywie finansowej. Źródła informacji i sieci współpracy międzynarodowej. Odpowiedzialność merytoryczna i finansowa w projektach UE. Planowanie rozwoju szkoły (placówki) uwzględniające realizację projektów ze środków UE.

PRZYWÓDCZE ROLE I UMIEJĘTNOŚCI	
(w skład przedmiotu wchodzi następujące podprzedmioty: Budowanie kompetencji kierowniczych kadry zarządzającej; Organizacja i kreowanie pracy zespołowej; Metody i formy aktywnej współpracy z rodzicami i środowiskiem szkolnym; Skuteczna współpraca z organem nadzorującym i prowadzącym; Metody socjotechniczne w zarządzaniu; Coaching w pracy dyrektora) (Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W01	Słuchacz:
ZSO_W06	- zna zasady kreatywnego przywództwa dyrektora/wizytatora (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym, współpraca z partnerami;
	- zna zależności pomiędzy stylem kierowania a efektywnością 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);
Umiejętności	
ZSO_U09	- 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;
	- posiada umiejętność stosowania podstawowych strategii coachingu w pracy;
	- potrafi rozpoznawać i unikać w relacjach zawodowych blokad komunikacyjnych;
	- umie udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej;
	- potrafi stworzyć środowisko motywujące do przeprowadzania zmiany;
Kompetencje społeczne	
ZSO_K02	- dostrzega znaczenie dwóch uzupełniających się aspektów w pracy dyrektora/ wizytatora: zarządzania i przywództwa;
	- dostrzega dylematy związane z wywieraniem wpływu i podleganiem wpływowi innych;
	- rozumie znaczenie zaangażowania społeczności szkolnej i partnerów szkoły dla podnoszenia jakości pracy szkoły;
	- rozumie znaczenie pracy zespołowej w osiąganiu celów organizacji jaką jest szkoła.
TREŚCI PROGRAMOWE	
Zarządzanie a przywództwo w praktyce szkolnej (kompetencje przywódcze, wywieranie wpływu, korzystanie ze źródeł władzy, tworzenie lobby oświatowego w środowisku lokalnym).	
Style kierowania a efektywność w procesie zarządzania. Metody aktywnej współpracy z rodzicami i innymi partnerami szkoły.	
Praca zespołowa: szanse i zagrożenia.	
Warunki efektywnej współpracy dyrektora szkoły (placówki) z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.	
Komunikacja interpersonalna, rozwiązywanie konfliktów. Coaching w pracy dyrektora i urzędnika. Współzarządzanie zmianą.	

SEMINARIUM	
(Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W07	Słuchacz: - potrafi przygotować pracę dyplomową zgodnie z przyjętymi w pedagogice procedurami;
ZSO_W12	- zna zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do przygotowania konspektu i ostatecznej wersji pracy końcowej;
ZSO_W08	- zna podstawową terminologię anglojęzyczną stosowaną w teorii zarządzania, ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą głównych kwestii gramatycznych i stylistycznych występujących w anglojęzycznych tekstach z zakresu zarządzania,

	w szczególności zarządzania oświatą; - ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w pedagogice
Umiejętności	
ZSO_U02	- potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki oraz powiązanych z nią dyscyplin
ZSO_U05	- w celu analizowania i interpretowania problemów edukacyjnych, wychowawczych, zarządczych i prawnych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań; - 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 końcowej;
Kompetencje społeczne	
ZSO_K02	- docenia znaczenie nauk pedagogicznych dla utrzymania i rozwoju prawidłowych więzi w środowiskach społecznych i odnosi zdobytą wiedzę do projektowania działań zawodowych; - zdaje sobie sprawę z istotności badania, diagnozowania i rozwiązywania problemów natury pedagogicznej, organizacyjnej i prawnej;
ZSO_K07	- jest przygotowany do pełnego wykorzystywania własnego potencjału, zasobów kadrowych i materialnych w działaniach na rzecz rozwoju szkoły (placówki) i systemu oświaty w skali gminy, powiatu i województwa.
TREŚCI PROGRAMOWE	
1. Analiza i interpretacja wyników badań zawartych w piśmiennictwie z zakresu pedagogiki. 2. Poszukiwanie i wybór literatury przedmiotu. Zasady dokumentowania pracy. 3. Organizacja i etapy badania naukowego. 4. Metody badań pedagogicznych. 5. Techniki badań pedagogicznych.	

SYSTEMY INFORMACYJNE W ZARZĄDZANIU OŚWIATĄ (Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W11	Słuchacz: - posiada usystematyzowaną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami informacyjnymi w oświacie; - zna i rozumie istotę przetwarzania, dyfuzji, archiwizacji i udostępniania informacji; - zna i rozumie aspekty socjologiczne wykorzystania informacji w pracy menadżera; - zna zasady budowania strategii informacyjnej – szkoła, a samorząd w systemie informacji oświatowej; - zna metody pozyskiwania i wykorzystywania zewnętrznych i wewnętrznych informacji w zarządzaniu marketingowym oraz w budowaniu wizerunku szkoły w jej otoczeniu - zna najnowsze trendy w zarządzaniu informacją – wirtualni doradcy; - 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;
Umiejętności	
ZSO_U03	- potrafi wykorzystywać różne wskaźniki do oceny lokalnej i porównawczej jako podstawowe umiejętności zarządzania informacją w szkole i urzędzie; - potrafi celowo wykorzystywać informacje w pełnieniu interpersonalnych i decyzyjnych ról menadżera – przywódcy; - potrafi dokonać właściwego doboru wskaźników do oceny działań marketingowych; - umie przygotować i prowadzić kampanie promocyjne z zakresu <i>public relations</i> w budowaniu wizerunku szkoły w jej otoczeniu;

	- potrafi wykorzystywać zewnętrzne systemy informacyjne w zarządzaniu;
	- umie selekcjonować informacje w zarządzaniu ryzykiem;
	- potrafi sporządzać raporty wewnętrzne i wykorzystywać je w prezentacji;
Kompetencje społeczne	
ZSO_K02	- trafnie identyfikuje projakościowe potrzeby edukacyjne;
ZSO_K04	- dostrzega kontekst etyczny w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu informacji;
ZSO_K05	- dostrzega dylematy w różnym prezentowaniu informacji; rozpoznaje istotę odpowiedzialności w działaniach promocyjnych i marketingowych dyrektora i w pracy zespołowej rady pedagogicznej;
	- rozumie aspekty socjologiczne w wykorzystywaniu informacji w działaniach interpersonalnych dyrektora i urzędnika.
TREŚCI PROGRAMOWE	
<p>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. Budowanie wizerunku szkoły w jej otoczeniu. Wpływ informacji zewnętrznych na funkcjonowanie szkoły. Zasady tworzenia i wykorzystanie systemu informacji oświatowej w praktyce zarządzania oświatą. Urzędowy System Informacji Oświatowej. Zarządzanie marketingowe a system informacji w szkole. Wpływ informacji zewnętrznych na funkcjonowanie szkoły. Zasady tworzenia i wykorzystanie systemu informacji oświatowej w praktyce zarządzania oświatą. Urzędowy System Informacji Oświatowej. Przygotowanie wykorzystywania informacji oświatowej w budowania strategii informacyjnej w szkole. Sporządzanie raportów. Przykład zarządzania marketingowego z wykorzystaniem systemu informacji w szkole. Utworzenia i wykorzystanie wybranych informacji oświatowych w praktyce zarządzania oświatą.</p>	

WYKŁAD MONOGRAFICZNY I	
PRZYWÓDZTWO EDUKACYJNE	
(Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W01	<p>Słuchacz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna miejsce i rolę przywództwa w edukacji; - zna typologie przywództwa;
Umiejętności	
ZSO_U01	- potrafi analizować zadania zawodowe dyrektora szkoły w kontekście przywództwa edukacyjnego;
ZSO_U04	- potrafi wykorzystać umiejętności interpersonalne w budowaniu zespołów.
Kompetencje społeczne	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie przywództwa; przywództwo a problematyka więzi społecznych. 2. Charakterystyka typów (rodzajów) przywództwa. 	

WYKŁAD MONOGRAFICZNY II	
WYKŁADNIA PRAWA	
(Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W02	Słuchacz:

	- zna podstawowe pojęcia związane z celem i zadaniami prawa;
	- rozumie wizję prawa i norm prawnych;
	- zna rodzaje wykładni prawa.

Umiejętności

ZSO_U08	- potrafi analizować i wyróżnić koncepcję budowy normy prawnej;
	- umie wyróżnić normę prawną charakterystyczną dla prawa oświatowego.
	- potrafi zidentyfikować założenia racjonalności prawodawcy.

Kompetencje społeczne

ZSO_K02	- rozumie komu i czemu służy prawo
----------------	------------------------------------

TREŚCI PROGRAMOWE

1. Człowiek a norma.
2. Fenomen prawa.
3. Wizja prawa i norm prawnych.
4. Norma prawna a przepisy prawne.
5. Koncepcja budowy normy prawnej. Struktura normy prawnej.
6. Rekonstrukcja normy prawa oświatowego w praktyce (przykład).
7. Po co nam wykładnia i co to jest?
8. Podstawowe rodzaje wykładni prawa.
9. Założenia racjonalności prawodawcy.
10. Wykładnia twórcza czy odtwórcza?
11. Wykładnia: autentyczna, legalna, operatywna, prywatna i doktrynalna.
12. Dyrektywy wykładni: językowe, systemowe, funkcjonalne.
13. Wykładnia statyczna a dynamiczna, porównawcza.
14. Reguły inferencyjne.
15. Topiki prawnicze.

ZARZĄDZANIE FINANSAMI PUBLICZNYMI ORAZ MAJĄTKIEM SAMORZĄDOWYM I SZKOLNYM
(w skład przedmiotu wchodzi następujące podprzedmioty: Zarządzanie finansami; Praktyka zarządzania nieruchomością szkolną; Zarządzanie wyposażeniem)
(Nazwa przedmiotu)

Symbol efektu

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W05	Słuchacz: - zna obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej;
	- posiada wiedzę na temat funkcjonowania jednostek budżetowych i ich rozliczenia z budżetem; zna podstawowe zasady działania gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych;
	- prawidłowo identyfikuje obszary szczególnego nadzoru w zakresie gospodarki finansowej ze względu na ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
	- posiada wiedzę nt. zamówień publicznych, rozumianych jako procedura wyboru wykonawcy usługi, dostawy i roboty budowlanej, w tym zamówień publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych
	- zna zasady gospodarowania mieniem publicznym (nieruchomościami), wybrane elementy rachunkowości (dokumentowanie operacji finansowych, podstawy prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości finansowej, inwentaryzacja) w zakresie niezbędnym do nadzoru nad służbami finansowo – księgowymi;

Umiejętności

ZSO_U07	- umie minimalizować ryzyko naruszenia podstawowych zasad gospodarki finansowej;
	- posiada umiejętność budowy systemu kontroli zarządczej zapewniającego GOVERNANCE (ład organizacyjny)
	- nabył umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad procedurą wyboru wykonawców zamówień publicznych i realizacji umów o zamówienie publiczne; posiada umiejętność legalnego i gospodarnego gospodarowania mieniem;
	- nabył umiejętność prowadzenia skutecznego nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości jednostki, wykazując

	zrozumienie dla powodów funkcjonowania.
Kompetencje społeczne	
ZSO_K06	- charakteryzuje się umiejętnością budowania oczekiwanych postaw współpracowników (podstawy zarządzania personelem);
TREŚCI PROGRAMOWE	
<u>Podstawy gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych</u>	
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.	
<u>Obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego w obszarze gospodarki finansowej, rachunkowości i gospodarki nieruchomościami</u>	
Zakres nadzoru kierownika jednostki nad prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej –przykłady 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.	
<u>Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.</u>	
<u>Kontrola zarządcza</u>	
Budowa poszczególnych elementów kontroli zarządczej wg schematu wynikającego ze Standardów kontroli zarządczej Ministra Finansów ze szczególnym naciskiem na zarządzanie ryzykiem.	
<u>Zamówienia publiczne</u>	
Przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz symulacje oceny i badania ofert.	

ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W SYSTEMIE OŚWIATY, SZKOLE I PLACÓWCE (Nazwa przedmiotu)	
Symbol efektu	EFEKTY UCZENIA SIĘ
Wiedza	
ZSO_W06	Słuchacz: - posiada elementarną wiedzę interdyscyplinarną nt. procesu zmian? - posiada wiedzę na temat uwarunkowania efektywnego kierowania zmianą - dyrektor z procesie przeprowadzania zmian; - zna zachowania ludzi w sytuacji zmiany i zna sposoby radzenia sobie; - zna metody pracy z grupą i rozwiązywania konfliktów w grupie; - zna techniki osłabiania oporu przeciwko zmianie; - zna systemowe planowanie zmiany - zmiany makro i mikro systemowe; - posiada wiedzę nt. analizowania zmiany we własnym miejscu pracy (szkole/placówce); - charakteryzuje się krytycyzmem i niezależnością myślenia w ocenie działalności szkoły/placówki; - rozumie zmianę jako najistotniejszy element nowoczesnej szkoły; - posiada wiedzę na temat metod ewaluacji zmiany;
Umiejętności	
ZSO_U10	- potrafi obserwować i oceniać działania pod względem skuteczności i efektywności- zmiana a relacje międzyludzkie; - umie organizować i koordynować działania i zasoby; - posiada umiejętności dotyczące krytycznej analizy i oceny zarządzania szkołą/ placówką; - stosuje metody ewaluacji zmiany; - projektuje zmiany mikrosystemowe;
Kompetencje społeczne	

TREŚCI PROGRAMOWE

Diagnoza zmian we własnej szkole (placówce). Analiza zmian i określenie kierunków strategii.
Bariery w procesie wprowadzania konkretnej zmiany i sposoby ich pokonania. Rozwiązywanie przykładowego problemu.
Analiza przypadku udanej i nieudanej zmiany. Planowanie zmiany w moim miejscu pracy na zajmowanym przeze mnie stanowisku.

CYFRYZACJA SZKOŁY

(Nazwa przedmiotu)

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W02 - zna obszary działalności szkoły, w których zgodnie z przepisami prawa należy lub można stosować informatyczne narzędzia wspomagające w zakresie zarządzania i nauczania;

- zna potrzeby i obowiązki wynikające z prawa dot. gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych;

Umiejętności

ZSO_U09 - planuje, uczestniczy i steruje oraz ocenia proces informatyzacji placówki oświatowej;

- potrafi korzystać z narzędzi informatyki, gdzie gromadzone, przechowywane są dane dot. szkoły;

Kompetencje społeczne

ZSO_K02 - dostrzega sprawy konkretnego człowieka kryjące się za danymi przekazywanymi przez system.

TREŚCI PROGRAMOWE

1. Obszary i zadania pracy szkoły realizowane lub wspierane poprzez narzędzia informatyczne zgodnie z przepisami prawa.
2. Narzędzia informatyczne w zarządzaniu szkołą i dydaktyce oraz w obu obszarach jednocześnie.
3. Gromadzenie, przechowywanie i zarządzanie danymi według standardów cyfryzacji.
4. Obszary i zadania pracy szkoły realizowane lub wspierane poprzez narzędzia informatyczne zgodnie z przepisami prawa.
5. Narzędzia informatyczne w zarządzaniu szkołą i dydaktyce oraz w obu obszarach jednocześnie.
6. Gromadzenie, przechowywanie i zarządzanie danymi według standardów cyfryzacji.

KOMUNIKACJA W JĘZYKU ANGIELSKIM

(Nazwa przedmiotu)

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W13 - zna podstawową terminologię stosowaną w teorii zarządzania, ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą głównych kwestii gramatycznych i stylistycznych występujących w anglojęzycznych tekstach z zakresu zarządzania w szczególności zarządzania oświatą.

- zna potrzeby i obowiązki wynikające z prawa dot. gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych;

Umiejętności

ZSO_U04 Potrafi prawidłowo analizować anglojęzyczne teksty z zakresu zarządzania oświatą, prawidłowo posługuje się zasadami gramatycznymi, zasobem leksykalnym i prawidłami stylistycznymi angielszczyzny w wypowiedziach biznesowych, posiada umiejętność przygotowania spełniających uznane standardy korespondencji biznesowej (w tym także wniosków o dofinansowanie) w języku angielskim.

Kompetencje społeczne

ZSO_K07 Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przejmując w niej różne role, komunikując się w języku angielskim. Potrafi odpowiednio określić priorytety sformułowane w języku angielskim służące realizacji określonego przez siebie i innych zadania.

ZSO_K08 Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

TREŚCI PROGRAMOWE

1. Management in Education
2. Responsibilities and Tasks of Educational Administrators
3. Styles of leadership in Education
4. Organisational Communication
5. Organisational Decision-making
6. Educational Planning and Policy Formulation
7. Management and Resolution of Organisational Conflicts
8. Leading and Managing Educational Change

KOMUNIKACJA W JĘZYKU POLSKIM

(Nazwa przedmiotu)

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

ZSO_W03 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

ZSO_W19 posiada wiedzę na temat aspektu etycznego języka; wie czym jest grzeczność w komunikacji językowej

Umiejętności

ZSO_U07 rozpoznaje sytuacje komunikacyjne; potrafi dokonywać obserwacji, oceny i identyfikacji odbiorcy wypowiedzi, charakteryzuje go elastyczność wypowiedzi w zależności od dynamiki sytuacji komunikacyjnej; posiada podstawowe umiejętności konstruowania wypowiedzi; stosuje komponowanie (elementy) wypowiedzi; dostrzega różnice między słowem mówionym i pisanym, korzysta z nowych środków wspomagających komunikację językową (Internet, portale społecznościowe etc.); stosuje elementarne reguły retoryki i erystyki, estetyki 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 i funkcje, sprawność językowa.

Kompetencje społeczne

ZSO_K04 dostrzega konieczność dostosowania formy wypowiedzi do kontekstu sytuacyjnego, ale też konieczność zachowania komunikacyjnych „reguł nienaruszalnych”; stosuje etykę słowa

ZSO_K07 radzi sobie w sytuacjach stresujących związanych z wystąpieniami publicznymi; rozpoznaje znaczenie jakości komunikacji językowej menedżera w różnych środowiskach społecznościowych; identyfikuje odbiorcę wypowiedzi

TREŚCI PROGRAMOWE

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 i pisanym. Estetyka słowa. Nowe środki wspomagające komunikację językową (Internet, portale społecznościowe *etc.*).