



**NAJLEPIEJ W  
SZCZECINIE !!!**

## ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

*Jesteś nauczycielem, wicedyrektorem, pracujesz w oświacie?  
Planujesz swoją karierę? Chcesz zostać dyrektorem, kierownikiem  
w szkole lub placówce oświatowej?*

**NOWY PROGRAM – zgodny z wytycznymi MEN z 10.11.2015**



### STUDIA I PRAKTYKI W SZKOŁACH, PRZEDSZKOLACH I PLACÓWKACH

**Studia nie tylko dla nauczycieli.** Chcesz otworzyć własne przedszkole, punkt przedszkolny lub szkołę? Dowiedz się jak funkcjonuje system oświaty. Prowadź swój biznes świadomie. Zapraszamy na studia.

A tych, którzy już pracują w oświacie nauczymy **jak zarządzać szkołą**. Prawo pracy, planowanie pracy placówki oświatowej, finansowanie oświaty, zamówienia publiczne, marketing, promocja szkoły – i wiele innych ciekawych oraz i ważnych zagadnień.

**Wykładowcy – praktycy.** Dyrektorzy najlepszych szkół, prawnicy, sędziowie, pracownicy organów prowadzących. Osoby z wieloletnim stażem i ogromnym doświadczeniem.

Forma: studia podyplomowe	OPŁATY	
	Ceny w tabeli przedstawiają kwoty po odjęciu wszystkich promocji i zniżek.	
<b>Czas trwania:</b> 2 semestry	jednorazowa	<del>3200</del> / 2600
<b>Kontakt:</b> 796 308 468	II raty	<del>1700</del> / 1400
<a href="mailto:dziekanat@wsap.szczecin.pl">dziekanat@wsap.szczecin.pl</a>	10 rat	<del>360</del> / 300

Dofinansowanie do studiów:

**Nawet do 100% kosztów**

Skorzystaj z dofinansowania studiów z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Sprawdź >>

Dofinansowanie do studiów:

**do 15 000 zł**

**aż 80% kosztów**

Sprawdź >>

#### WIEDZA:

W ramach specjalności student zdobędzie wiedzę z zakresu takich przedmiotów, jak:

1. Odpowiedzialność prawna nauczycieli
2. Finansowanie oświaty



3. Marketing w edukacji
4. Dokumentacja pracy placówki oświatowej i gospodarka mieniem

#### UMIEJĘTNOŚCI i KOMPETENCJE:

W ramach tej specjalności studenci zdobędą umiejętności i wiedzę niezbędne do samodzielnego zarządzania placówką oświatową w warunkach gospodarki rynkowej. Absolwent nabędzie wiadomości i umiejętności umożliwiające sprostanie wymogom stawianym przyszłym kierownikom placówki edukacyjnej. Zdobyte wiadomości i umiejętności pozwolą na właściwą organizację nadzoru, prowadzenia dokumentacji, sprawnego zarządzania, kształcenia umiejętności praktycznych

#### PERSPEKTYWY ZAWODOWE:

Absolwenci studiów podyplomowych Organizacja i Zarządzanie Oświatą mogą z powodzeniem starać się o objęcie stanowisk kierowniczych w placówkach oświatowych, albo samodzielnie – prowadząc swoje prywatne szkoły, przedszkola zarządzać nimi w sposób świadomy.

**PROGRAM STUDIÓW, według wytycznych MEN z 10.11.2015.**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin
1.	Przywództwo edukacyjne w szkole	20
2.	Przywództwo dla uczenia się i rozwoju indywidualnego	35
3.	Polityka oświatowa – dyrektor jako lider w środowisku.	20



		<ul style="list-style-type: none"><li>6. pozarządowymi i podmiotami prywatnymi.</li><li>6. Informowanie o zmianach w szkole.</li><li>7. Komunikacja w szkole.</li><li>8. Mediacje i negocjacje w przypadku konfliktu.</li><li>9. Media w procesach komunikowania się szkoły.</li></ul>	
4.	Zarządzanie zasobami ludzkimi.	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Zarządzanie zasobami ludzkimi: diagnoza sytuacji w szkole.</li><li>2. Polityka kadrowa oraz procedury prawne.</li><li>3. Procedura rekrutacji i selekcji pracowników.</li><li>4. Wprowadzenie do pracy nowo przyjętego nauczyciela.</li><li>5. Zwalnianie pracownika.</li><li>6. Motywowanie pracowników.</li><li>7. Rozwój kariery zawodowej nauczyciela.</li><li>8. Doskonalenie nauczycieli. Dyrektor jako lider uczenia się nauczycieli.</li><li>9. Kultura szkoły: diagnoza, charakterystyka, budowanie.</li><li>10. Animowanie działań społeczności szkolnej.</li><li>11. Rozwiązywanie problemów szkoły w oparciu o pracę grup zadaniowych.</li><li>12. Zarządzanie zasobami ludzkimi w sytuacjach kryzysowych.</li></ul>	25
5.	Zarządzanie strategiczne w kontekście prawnym, społecznym i finansowym.	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Cele i zadania szkoły w świetle obowiązujących przepisów prawa.</li><li>2. Wymagania państwa wobec szkół.</li><li>3. Stosowanie prawa powszechnego i miejscowego w pracy dyrektora szkoły.</li><li>4. Struktura i tworzenie wewnętrznych aktów prawnych.</li><li>5. Zarządzanie finansami w szkole.</li><li>6. Kontrola zarządcza.</li><li>7. Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora szkoły i zewnętrzny nadzór pedagogiczny.</li><li>8. Wykorzystywanie danych w procesie planowania.</li><li>9. Koncepcja pracy szkoły: podstawy prawne, fundamenty, tworzenie.</li><li>10. Architektura, infrastruktura techniczna i wyposażenie szkoły.</li><li>11. Strategia rozwoju szkoły.</li><li>12. Planowanie rocznej pracy szkoły.</li></ul>	40
6.	Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym.	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Ja jako lider.</li><li>2. Zasady udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej.</li><li>3. Gotowość do uczenia się przez całe życie.</li><li>4. Mój styl uczenia się.</li><li>5. Znajomość procesu rozwojowego i planowanie własnego rozwoju.</li><li>6. Motywacja wewnętrzna.</li><li>7. Utrzymywanie równowagi między pracą a zżyciem osobistym.</li><li>8. Radzenie sobie ze stresem.</li><li>9. Zarządzanie sobą w czasie.</li><li>10. Korzystanie ze wsparcia innych: coaching, mentoring, sieci wsparcia.</li></ul>	20
7.	Zamówienia publiczne.	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Zapytania o cenę, polityka zamówień publicznych.</li><li>2. Zamówienia do 30 tys. euro.</li><li>3. Dzielenie zamówień, umowy w zamówieniach.</li><li>4. Przetargi powyżej 30 tys. euro</li></ul>	8
8.	Marketing w edukacji.	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Promocja szkoły i placówki</li></ul>	12



		2. Strategie promocyjne 3. Kanały dotarcia	
9.	Postępowanie przed sądem pracy w sprawach nauczycieli.	1. Praktyka postępowań sądowych. 2. Orzeczenia sądów. 3. Najczęstsze błędy dyrektorów.	8
10.	Odpowiedzialność prawna nauczycieli.	1. Odpowiedzialność wynikająca z KN, UoSO, KK	8
11.	Elementy badań marketingowych w zarządzaniu oświatą		10
12.	Seminarium dyplomowe		4
<b>Razem:</b>			<b>210</b>

*Wszystkie opłaty za studia, w tym za egzaminy poprawkowe, powtarzanie roku i inne określa Regulamin Opłat WSAP.*