



PRZEDMIOT	GODZ.	ZAGADNIENIA
Współczesny system administracji publicznej i elementy postępowania administracyjnego	12	Struktura systemu administracji w Polsce Administracja rządowa Administracja samorządowa Administracja zespolona Pracownicy samorządowi Zakres współpracy rządu z administracją samorządową Kodeks postępowania administracyjnego - zakres Rodzaje postępowań administracyjnych Mediacja w postępowaniu administracyjnym Odwołanie od decyzji administracyjnej
Odpowiedzialność funkcjonariusza publicznego	4	Odpowiedzialność cywilna Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych. Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna. Odpowiedzialność karna.
Zamówienia publiczne oraz partnerstwo publiczno - prywatne	12	Zakres obowiązywania ustawy prawo zamówień publicznych Procedury udzielania zamówień publicznych Procedury odwoławcze Kontrola zamówień publicznych Regulacje prawne dotyczące tworzenia partnerstw publiczno – prywatnych w Polsce Zasady współpracy partnera publicznego z partnerem prywatnym
Zarządzanie majątkiem publicznym	8	Podstawy prawne zarządzania majątkiem publicznym Zasady zarządzania majątkiem publicznym Dysponowanie mieniem komunalnym Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi
Finanse w administracji publicznej	12	Dochody jednostek samorządu terytorialnego Zewnętrzne źródła finansowania: pożyczki i kredyty Emisja papierów wartościowych Budżet obywatelski Rachunkowość i sprawozdawczość budżetowa
Planowanie i sprawozdawczość finansowa	16	Regulacje prawne dotyczące sprawozdawczości finansowej w administracji publicznej Sprawozdawczość finansowa jednostek sektora finansów publicznych

		<p>Metody i zasady tworzenia sprawozdań finansowych i budżetowych</p> <p>Planowanie finansowe (Wieloletni Plan Finansowy, Wieloletnia Prognoza Finansowa, budżet zadaniowy)</p>
Kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny	12	<p>Standardy kontroli zarządczej</p> <p>Etapy realizacji procesu kontroli zarządczej</p> <p>Dyscyplina finansów publicznych – odpowiedzialność kierownika jednostki</p> <p>Zakres i cel audytu wewnętrznego</p> <p>Organizacja procesu audytu w jednostce finansów publicznych</p>
Zarządzanie kadrami i polityka personalna	16	<p>Planowanie zasobów ludzkich</p> <p>Dobór pracowników – skuteczna i celowa rekrutacja</p> <p>Systemy motywacji</p> <p>System zastępstw</p> <p>Cele i funkcje oceny pracowniczej</p> <p>Oceny okresowe</p> <p>Techniki oceny pracowników (Assessment center, ocena 180 i 360 stopni, rozmowa oceniająca)</p> <p>Wykorzystanie wyników oceny pracowniczej</p>
Elementy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych	8	<p>Formy zatrudnienia w administracji publicznej</p> <p>Rodzaje umów o pracę</p> <p>Odpowiedzialność funkcjonariusza publicznego</p> <p>System ubezpieczeń społecznych</p>
Efektywne zarządzanie czasem	8	<p>Planowanie zadań</p> <p>Organizacja czasu własnego i zespołu</p> <p>Narzędzia i metody wspomagające zarządzanie czasem</p> <p>„Złodzieje czasu” – identyfikacja i eliminacja</p> <p>Wprowadzanie zmian</p>
Skuteczny menedżer, kompetencje kierownicze i współpraca z zespołem	16	<p>Funkcje i zadania menedżera w organizacji</p> <p>Style kierowania</p> <p>Budowanie autorytetu przywódcy</p> <p>Narzędzia wspomagające proces zarządzania</p> <p>Budowanie i kierowanie zespołem</p> <p>Role zespołowe</p> <p>Komunikacja w zespole</p> <p>Delegowanie zadań</p> <p>Motywowanie siebie i innych</p>
Zarządzanie zmianą	8	<p>Budowanie wizji zmian w organizacji</p> <p>Przygotowanie zespołu do wprowadzenia zmian</p> <p>Zaangażowanie kierownictwa i pracowników w proces zmian</p>
Etykieta urzędnicza	8	<p>Zasady profesjonalnej obsługi klienta</p> <p>Kodeks etyczny</p> <p>Dress code</p>

		Zasady savoir – vivre w relacjach dyplomatycznych i biznesowych
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	12	Umiejętności komunikacyjne i prezentacyjne Emisja głosu i dykcja Mowa ciała i gestykulacja Sposoby radzenia sobie ze stresem podczas wystąpień publicznych Tworzenie wystąpień publicznych
Zarządzanie informacją i komunikacją w administracji publicznej	16	Budowanie medialnego wizerunku organizacji Tworzenie kampanii informacyjnych Organizowanie konferencji prasowych, wywiadów i wydarzeń specjalnych Komunikacja wewnętrzna w administracji publicznej
Innowacyjny marketing i społeczna odpowiedzialność w administracji publicznej	12	Nowoczesne koncepcje marketingowe Orientacja na klienta Narzędzia marketingowe i PR w administracji publicznej Technologie informatyczne w rozwoju marketingu relacyjnego Pojęcie społecznej odpowiedzialności administracji publicznej Dobre praktyki w społecznie odpowiedzialnej administracji
RAZEM:		180