



UCZELNIA
KORCZAKA -
AKADEMIA NAUK
STOSOWANYCH

★★★★★ 4,8 / 5

9 ocen

MBA – ZARZĄDZANIE I PRZYWÓDZTWO W POMOCY SPOŁECZNEJ

Numer usługi 2025/09/10/20623/2997577

📍 Lublin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną
w czasie rzeczywistym)

🎓 Studia podyplomowe

🕒 180 h

📅 22.11.2025 do 15.07.2026

9 500,00 PLN brutto

9 500,00 PLN netto

52,78 PLN brutto/h

52,78 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	• Studia podyplomowe dla osób będących na stanowisku dyrektor lub kierownik w jednostce pomocy społecznej; • lub osób przygotowujących się do bycia dyrektorem/ kierownikiem, • ukończone studia magisterskie
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	10-11-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	180
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Studia MBI Zarządzanie i Przywództwo w Pomocy Społecznej dla kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych pomocy społecznej mają na celu rozwój umiejętności zarządczych i przywódczych. Program skupia się na integrowaniu i wymianie doświadczeń, doskonaleniu umiejętności interpersonalnych oraz promowaniu innowacyjnych podejść w świadczeniu pomocy społecznej. Absolwenci są przygotowani do skutecznego zarządzania instytucjami pomocy społecznej i poprawy jakości życia osób potrzebujących.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	• Posiada pogłębioną wiedzę teoretyczną o zasadach funkcjonowania pomocy społecznej w kontekście teoretycznych podstaw oraz wiedzy ogólnej o obowiązującym rodzimym systemie prawa.	Test teoretyczny
	• Ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę w zakresie budowania zespołu.	Test teoretyczny
	• Zna, rozumie i rozpatruje z punktu widzenia właściwego dla nauk o zarządzaniu normy i reguły prawne, organizacyjne i etyczne, ich prawidłowości, źródła, zmiany i sposoby działania.	Test teoretyczny
	• Posiada uporządkowaną wiedzę z zakresu prawa zamówień publicznych, prawa finansowego w pomocy społecznej, prawa pracy, prawa samorządowego, cyfryzacji administracji publicznej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI	• Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać pojęcia z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i prawa; potrafi posługiwać się terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów.	Test teoretyczny
	• Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przebiegu procesów gospodarczych oraz stawiania prostych hipotez co do przyczyn tych procesów i je weryfikować; potrafi formułować własne opinie i dobierać właściwe metody analizy.	Test teoretyczny
	• Potrafi prognozować i modelować złożone procesy społeczne, w tym obejmujące zjawiska z różnych obszarów życia gospodarczego z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi w zakresie wybranych dziedzin właściwych dla kierunku studiów.	Test teoretyczny
	• Prawidłowo posługuje się wybranymi normami oraz regułami prawnymi i etycznymi, w celu rozwiązania konkretnego problemu decyzyjnego; posiada umiejętność samodzielnego znajdowania rozwiązania konkretnego problemu i podejmowania rozstrzygnięć.	Test teoretyczny
	• Potrafi odnaleźć wszystkie przepisy powszechnie obowiązującego prawa; do analizy procesów i zjawisk gospodarczych oraz dla procesów podejmowania decyzji w zakresie zarządzania	Test teoretyczny
	• Jest przygotowany do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych szczeblach zarządzania w organizacjach pomocy społecznej, jak również do pełnienia funkcji kierowniczych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE	• Zna zakres posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności i dostrzega potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego.	Test teoretyczny
	• Posiada rozwiniętą zdolność wykorzystania własnej wiedzy do rozwiązywania problemów powstających w życiu zawodowym. Wskazuje wrażliwość etyczną w rozważaniu problemów ekonomiczno - gospodarczych, prawnych i zarządzaniu działaniami przedsiębiorstwa.	Test teoretyczny
	• Potrafi w sposób pogłębiony przedstawić sposoby rozwiązywania konfliktów społecznych.	Test teoretyczny
	• Posiada specjalistyczną umiejętność komunikacji interpersonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem procesu podejmowania decyzji o charakterze prawnym.	Test teoretyczny
	• Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego; dokonuje oceny własnych kompetencji i doskonali swoje umiejętności.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

GRUPA ZAJĘĆ E-administracja w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej:

- Podstawy społeczeństwa informacyjnego;
- Cyberbezpieczeństwo;
- Elektroniczne usługi publiczne, praktyczne aspekty korzystania z platform;
- Elektroniczna zamówień publicznych;
- Elektroniczny system zarządzania dokumentami;
- Podstawy sztucznej inteligencji;

GRUPA ZAJĘĆ Finanse publiczne:

- Jednostki sektora finansów publicznych;
- Dochody i wydatki budżetu państwa i budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- Sprawozdania budżetowe i finansowe;
- Kontrola zarządcza i finansowanie w jednostkach samorządu terytorialnego;
- Podstawowe zagadnienia rachunkowości

GRUPA ZAJĘĆ Elementy prawa w zarządzaniu jednostkami samorządu terytorialnego:

- Ustawy merytoryczne;
- Współpraca JOPS z organizacjami pozarządowymi i podmiotami ekonomii społecznej;
- Prawo finansowe w pomocy społecznej;
- Prawo pracy;
- Cyfryzacja administracji publicznej w aspekcie prawnym;

GRUPA ZAJĘĆ Przywództwo i coaching:

- Podstawy komunikacji;
- Zarządzanie kapitałem ludzkim;
- Zarządzanie konfliktem;
- Rozwój pracownika;
- Relacje międzygrupowe.

Seminarium

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 500,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	52,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	52,78 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla studentów są udostępniane na platformie MS Teams oraz przekazywane w formie wydrukowanej podczas zajęć stacjonarnych.

Warunki uczestnictwa

Koszt całej usługi:
czesne 9 500, 00 zł.

Opłata rekrutacyjna 85,00 ,

opłata za dyplom 20,00

Warunki techniczne

Zajęcia odbywają się hybrydowo: część on-line na platformie MS Teams, część stacjonarna na wydziale w Lublinie.

Adres

ul. Frezerów 3
20-209 Lublin
woj. lubelskie

Wydział Nauk Humanistyczno-Społecznych w Lublinie
Ośrodek Studiów Podyplomowych i Kursów Doskonalących

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Anna Suszko

E-mail a.suszko@uczelniakorzaka.pl

Telefon (+48) 885 806 140