



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 4 września 2014 r.

Poz. 60

DECYZJA NR 318 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 2 września 2014 r.

zmieniającej decyzję w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym w zakresie zarządzania w jednostce organizacyjnej Policji

Na podstawie § 54 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. Nr 126, poz. 877, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. W decyzji nr 200 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym w zakresie zarządzania w jednostce organizacyjnej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 9, poz. 43, z 2011 r. Nr 4, poz. 31 oraz z 2013 r. poz. 11) załącznik do decyzji otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

gen. insp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 221, poz. 1644, z 2008 r. Nr 180, poz. 1116, z 2010 r. Nr 209, poz. 1381 oraz z 2012 r. poz. 899.

Załącznik do decyzji nr 318
Komendanta Głównego Policji
z dnia 2 września 2014 r.

**PROGRAM NAUCZANIA
NA KURSIE SPECJALISTYCZNYM W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA W JEDNOSTCE
ORGANIZACYJNEJ POLICJI**

SPIS TREŚCI

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE KURSU

1. Nazwa kursu
2. Cel kursu
3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci na kurs
4. System prowadzenia kursu
5. Czas trwania kursu
6. Liczebność grupy szkoleniowej
7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia
8. Zakres tematyczny
9. Zakończenie kursu

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

1. Nazwa kursu.

Kurs specjalistyczny w zakresie zarządzania w jednostce organizacyjnej Policji.

2. Cel kursu.

Absolwent kursu będzie przygotowany do wykonywania zadań w zakresie pełnienia służby na stanowiskach średniego szczebla kierowniczego w jednostce organizacyjnej Policji, w tym do organizowania pracy własnej oraz podległych mu policjantów i pracowników Policji a także ich skutecznego motywowania i nadzorowania.

3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci na kurs.

Kurs przeznaczony jest dla funkcjonariuszy i pracowników Policji zajmujących stanowiska kierownicze w komórkach organizacyjnych Policji, w szczególności dla osób, które nie odbyły żadnego przeszkolenia w zakresie zarządzania.

4. System prowadzenia kursu.

Kurs prowadzony jest w systemie stacjonarnym. Uczestnicy na czas trwania kursu są zakwaterowani w jednostce szkoleniowej.

5. Czas trwania kursu.

Czas trwania kursu wynosi 10 dni szkoleniowych. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu, liczba godzin lekcyjnych, liczonych w 45-minutowych jednostkach, nie powinna przekraczać 8 godzin lekcyjnych dziennie. Podział jednostek lekcyjnych w układzie dziennym oraz regulacja przerw mają być zgodne z programem nauczania i dostosowane przez prowadzących zajęcia do dynamiki oraz efektów pracy grupy.

6. Liczebność grupy szkoleniowej.

Poszczególne treści kształcenia należy realizować w grupach, których liczebność z uwagi na cele dydaktyczne oraz efektywność stosowanych metod kształcenia nie powinna przekraczać 20 osób.

7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia.

Zajęcia na kursie specjalistycznym mogą realizować policjanci z jednostek organizacyjnych Policji, w tym przedstawiciele biur Komendy Głównej Policji oraz Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie. Zajęcia mogą też prowadzić pracownicy naukowcy i specjaliści z innych, niż Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie ośrodków akademickich, a także instytucji pozaresortowych.

W Bloku nr I temat 6 zatytułowany „Ceremoniał w Policji” powinien być realizowany jednorazowo w ciągu 6 jednostek lekcyjnych.

W Bloku nr II temat 3 zatytułowany „Konstruktywne rozwiązanie konfliktów w organizacji” i temat 4 zatytułowany „Kompetencje poznawcze” ze względu na treści kształcenia oraz wskazówki metodyczne określone w programie należy realizować przez dwie osoby prowadzące zajęcia. Przed przystąpieniem do realizacji tematu 2 zatytułowanego „Problematyka przemocy w rodzinie” uczestnicy kursu są obowiązani do zapoznania się z programem przeciwdziałania przemocy w rodzinach funkcjonariuszy i pracowników Policji pt. „MOC-tak, PRZEMOC-nie” (dostępnym na stronie www.policja.pl).

Do osiągnięcia celów kształcenia niezbędne jest zapewnienie niżej wymienionego wyposażenia:

Lp.	Nazwa wyposażenia	Liczba na grupę
1.	Laptop	1 szt.
2.	Projektor multimedialny	1 szt.
3.	Tablica demonstracyjna	1 szt.
4.	Arkusze papieru do tablicy demonstracyjnej	1 komplet
5.	Pisaki	6 szt.

8. Zakres tematyczny.

Blok	Temat	Czas realizacji w godz. lekcyjnych
I. KULTURA ORGANIZACYJNA	1. Etykieta menedżera	3
	2. Etyka menedżerska	2
	3. Kultura języka polskiego	4
	4. Rola mediów w kształtowaniu wizerunku własnego i jednostki organizacyjnej Policji	2
	5. Badania społeczne w praktyce	2
	6. Ceremoniał w Policji	6
	7. Szkolenie i doskonalenie zawodowe w Policji	2
	Razem:	21
II. PSYCHOLOGIA	1. Psychologia kierowania	3
	2. Problematyka przemocy w rodzinie funkcjonariuszy i pracowników Policji	2
	3. Konstrukttywne rozwiązywanie konfliktów w	8
	4. Kompetencje poznawcze	6
	Razem:	19
III. ZARZĄDZANIE	1. Sztuka negocjacji	2
	2. Proces decyzyjny w zarządzaniu	2
	3. Przywództwo w organizacji	6
	4. Zarządzanie jakością w Policji	2
	5. Zarządzanie informacją kryminalną	9
	Razem:	21
IV. ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA POLICJI	1. Formalno-prawne aspekty pełnienia funkcji kierowniczych w Policji	2
	2. Prawna ochrona policjanta	2
	3. Zarządzanie logistyką w Policji	6
	4. Skargowość w Policji	3
	5. Nadzór i kontrola w jednostkach administracji	2
	6. Bezpieczeństwo i ochrona pracy	2
	Razem:	17
	Razem Blok I-IV:	78
	Egzamin końcowy:	2
	Ogółem:	80

9. Zakończenie kursu.

Kurs kończy się egzaminem końcowym w formie testu wiedzy. Test składa się z 30 zadań testowych wielokrotnego wyboru, obejmujących treści kształcenia realizowane w czasie kursu.

Każde zadanie testowe zawiera cztery proponowane warianty odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za każdą prawidłową odpowiedź przyznaje się jeden punkt.

Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

30 pkt	– (6) wyróżniająca,
28-29 pkt	– (5) bardzo dobra,
26-27 pkt	– (4) dobra,
24-25 pkt	– (3) poprawna,
21-23 pkt	– (2) dopuszczająca,
20 pkt i poniżej	– (1) niedostateczna.

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA**BLOK I. KULTURA ORGANIZACYJNA****TEMAT 1: Etykieta menedżera**

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Poszanowanie godności człowieka oraz zasady dobrego wychowania i kultura dnia codziennego.	1	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z międzynarodowym, uznanym systemem kurtuazji i form, który służy tworzeniu, utrzymaniu i normowaniu stosunków międzyludzkich w sytuacjach służbowych.
2. Spotkania służbowe.	1		
3. Ubiór – ogólne zasady i najczęstsze uchybienia.	1		

TEMAT 2: Etyka menedżerska

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Autorytet moralny przywództwa w organizacji.	1	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony: – z zasadami etyki menedżerskiej przy organizowaniu pracy własnej i kierowaniu podległymi pracownikami, – ze sposobami identyfikowania etycznych dylematów przełożonego związanych z zarządzaniem, – z narzędziami kształtowania oblicza moralnego zespołu.
2. Ocena moralna jako składowy element oceny podwładnych.	1		

TEMAT 3: Kultura języka polskiego

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Pojęcie kultury języka oraz style funkcjonalne polszczyzny.	1	praca w grupach, studium przypadku, praca indywidualna	Podczas realizowania tematu uczestnik zostanie zaznajomiony: – ze stylami funkcjonalnymi polszczyzny, – z normami językowymi przy formułowaniu wypowiedzi pisemnych i ustnych, ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawność ortograficzną i logikę wypowiedzi.
2. Graficzna i językowa poprawność wypowiedzi pisemnej.	2		
3. Ekspresja i emocje w wypowiedzi.	1		

TEMAT 4: Rola mediów w kształtowaniu wizerunku własnego i jednostki organizacyjnej Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Zasady współpracy z mediami.	1	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Podczas realizowania tematu uczestnik zostanie zaznajomiony: – z wpływem mediów na kształtowanie wizerunku własnego i jednostki organizacyjnej Policji, – ze sposobami tworzenia przekazu medialnego.
2. Metody i techniki udzielania informacji przedstawicielom środków masowego przekazu.	1		

TEMAT 5: Badania społeczne w praktyce

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Etyka w badaniach społecznych.	1	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Podczas zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – wynikami badań sondażowych w kontekście społecznej oceny pracy Policji, – możliwością wykorzystania wyników badań do budowania rzeczywistego wizerunku Policji, – najczęstszymi nadużyciami związanymi z interpretacją badań społecznych.
2. Wpływ badań sondażowych na funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Policji.	1		

TEMAT 6: Ceremoniał w Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Ogólne zasady organizacji uroczystości z udziałem policyjnej asysty honorowej.	2	wykład, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Podczas zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z:
2. Uroczystości policyjne (Święto Policji; ślubowanie policyjne; wręczenie sztandaru; pożegnanie sztandaru; wpis do Księgi Pamięci i umieszczenie danych na Tablicy Pamięci; wizyty przedstawicieli najwyższych władz państwowych oraz delegacji zagranicznych; uroczystości pogrzebowe z udziałem policyjnej asysty honorowej, wręczanie orderów i odznaczeń, aktów mianowania na wyższe stopnie policyjne oraz innych wyróżnień; zdawanie i obejmowanie wyższych stanowisk służbowych; pożegnanie policjantów kończących służbę w Policji; ślub policjanta; uroczyste otwarcie obiektu Policji, musztra indywidualna i zespołowa, postępowanie z flagą państwową i szacunek do symboli narodowych.	2		– zasadami ceremoniału policyjnego w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych Policji, – kluczowymi kwestiami związanymi z przygotowaniem uroczystości o charakterze ceremonialnym, – procedurami oraz wzorami formularzy związanych z ceremoniałem policyjnym oraz przepisami powiązanymi (formularz wniosku o przyznanie policyjnej asysty honorowej, scenariusz uroczystej zbiórki i uroczystego apelu, schematy ustawienia pododdziałów, precedencja), – zasadami związanymi z udziałem policjanta w uroczystościach religijnych, – zasadami wynikającymi z regulaminu musztry w Policji, – zasadami etyki zawodowej policjanta, w tym zasadami poprawnego zachowania, kultury osobistej i kultury języka oraz zasadami poprawnego umundurowania i dbałości o schludny wygląd,
3. Uroczystości państwowe z udziałem Policji (Apel pamięci; odsłanianie pomników i tablic pamiątkowych; nadawanie imienia obiektom; wmurowanie aktu erekcyjnego lub kamienia węgielnego; uroczystości o charakterze patriotyczno-religijnym).	1		– zarządzeniem nr 122 KGP z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie ceremoniału policyjnego (Dz. Urz. KGP z 2012 r. poz. 27), – zarządzeniem nr 1 MSWiA z dnia 4 stycznia 2002 r. w sprawie ceremoniału ślubowania policjanta (Dz. Urz. MSWiA Nr 1, poz. 1, z późn. zm.),
4. Przepisy związane z ceremoniałem policyjnym.	1		– zarządzeniem nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 marca 2013r. w sprawie regulaminu musztry w Policji (Dz. Urz. KGP z 2013 r. poz. 18), – rozporządzeniem MSWiA z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie umundurowania policjantów (Dz. U. Nr 90, poz. 738, z późn. zm.) – rozporządzeniem MSWiA z dnia 21 października 1999 r. w sprawie wzoru i trybu nadawania sztandaru jednostkom organizacyjnym Policji (Dz. U. Nr 97, poz. 1136), – ustawą z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 235, poz. 2000, z późn. zm.).

TEMAT 7: Szkolenie i doskonalenie zawodowe w Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Analiza potrzeb szkoleniowych w jednostce organizacyjnej Policji.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Podczas zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – potrzebami szkoleniowymi w jednostce organizacyjnej Policji, – metodami i technikami prowadzenia szkoleń.
2. Metody i techniki prowadzenia szkoleń.	1		

BLOK II. PSYCHOLOGIA**TEMAT 1: Psychologia kierowania**

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Stres w miejscu pracy.	1	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, ćwiczenia	Podczas zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony: – ze sposobami radzenia sobie ze skutkami stresu podwładnego i wspierania go w sytuacji kryzysowej, – z przyczynami i przejawami patologii w organizacji, – z metodami zapobiegania i zwalczania patologii w organizacji
2. Przeciwdziałanie patologiom w organizacji.	2		

TEMAT 2: Problematyka przemocy w rodzinie funkcjonariuszy i pracowników Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Prezentacja programu „MOC-tak, PRZEMOC-nie!”.	2	pogadanka, studium przypadku	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony: – ze sposobami zdiagnozowania sytuacji przemocy w rodzinach funkcjonariuszy i pracowników Policji, – z definicją przemocy i znęcania się; – z rodzajami i formami przemocy stosowanej przez sprawcę, – ze stereotypami dotyczącymi sytuacji przemocy w rodzinach funkcjonariuszy i pracowników Policji, – z zasadami i procedurami postępowania w sytuacji przemocy w rodzinach funkcjonariuszy i pracowników Policji, – z możliwościami pomocy policjantowi będącemu ofiarą lub sprawcą przemocy.

TEMAT 3: Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów w organizacji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Pojęcie konfliktu w organizacji.	2	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – symptomami i przyczynami konfliktów w organizacji, – sposobami konstruktywnego rozwiązywania konfliktów, – metodami zarządzania konfliktem.
2. Nowoczesne metody zarządzania konfliktem w organizacji.	2		
3. Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów pracowniczych.	4		

TEMAT 4: Kompetencje poznawcze

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Podejmowanie decyzji.	3	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, ćwiczenia	Podczas zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony: – z czynnikami ułatwiającymi i utrudniającymi podejmowanie decyzji, – ze strategiami wykorzystywanymi w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji.
2. Kreatywność.	3		

BLOK III. ZARZĄDZANIE**TEMAT 1: Sztuka negocjacji**

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Istota negocjacji.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – istotą negocjacji, – możliwościami zastosowania w praktyce policyjnej strategii i technik negocjacji.
2. Strategia i taktyka negocjacji.	1		

TEMAT 2: Proces decyzyjny w zarządzaniu

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Proces podejmowania decyzji.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – wadami i zaletami decyzji podejmowanych indywidualnie i grupowo, – kryteriami doboru właściwego typu decyzji do określonych sytuacji w procesie kierowania organizacją, – dysfunkcjami w procesie decyzyjnym i możliwościami jego korygowania.
2. Grupowe podejmowanie decyzji.			

TEMAT 3: Przywództwo w organizacji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Kompetencje menedżerskie w zarządzaniu i style kierowania.	2	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – kompetencjami menedżerskimi niezbędnymi w zarządzaniu, – teoriami motywacji w kierowaniu podległymi pracownikami celem zwiększenia efektywności funkcjonowania zespołu, – metodami kreowania polityki kadrowej w organizacji, – strategią kadrową w organizacji, – wadami i zaletami doboru wewnętrznego i zewnętrznego.
2. Wzorce osobowe menedżera przyszłości.	1		
3. Motywowanie pracowników.	1		
4. Dobór, selekcja, wprowadzenie pracownika do organizacji.	1		
5. Zarządzanie kapitałem ludzkim.	1		

TEMAT 4: Zarządzanie jakością w Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Jakość w ujęciu teoretycznym oraz praktycznym.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – celami jakościowymi komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej Policji, – dostępnymi modelami zarządzania jakością pod kątem wzrostu efektywności pracy.
2. Modele zarządzania jakością – ISO, TQM, EFQM, Diagram Ishikawy.	1		

TEMAT 5: Zarządzanie informacją kryminalną

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Wywiad kryminalny.	1	wykład, pogadanka, praca indywidualna z oprogramowaniem	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – rolą i zadaniami komórek wywiadowczych w Policji, – możliwościami wykorzystania analizy kryminalnej, – zastosowaniem i działaniem systemów informacji geograficznej.
2. Rola analizy kryminalnej w zarządzaniu informacją.	4		
3. System informacji geograficznej w bezpieczeństwie publicznym.	4		

BŁOK IV. ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA POLICJI**TEMAT 1: Formalno-prawne aspekty wypełniania funkcji kierowniczych w Policji**

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. System ocen pracowników.	1	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – systemem oceny podległych pracowników, – oceną efektywności z wykorzystaniem metod zarządzania zasobami ludzkimi, – przepisami dotyczącymi polityki dyscyplinarnej w jednostce organizacyjnej Policji.
2. Kreowanie polityki dyscyplinarnej w jednostkach organizacyjnych Policji.	1		

TEMAT 2: Prawna ochrona policjanta

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych: – naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, – czynna napaść na funkcjonariusza, – znieważenie funkcjonariusza, – łapownictwo, płatna protekcja, – przekroczenie uprawnień przez funkcjonariusza, – fałszerstwo dokumentów.	2	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z przepisami regulującymi problematykę prawnej ochrony funkcjonariusza Policji.

TEMAT 3: Zarządzanie logistyką w Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Usytuowanie jednostek organizacyjnych Policji w systemie finansów publicznych.	2	wykład, praca w grupach, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z zagadnieniem: – umiejscowienia jednostki organizacyjnej Policji w strukturze finansów publicznych, – dysponentów środków budżetowych przeznaczonych na działalność Policji, – dodatkowych źródeł finansowania Policji, – składników uposażenia policjanta i sposobu ich wyliczania, – rodzajów świadczeń rzeczowych i sposobu ich przyznawania funkcjonariuszom i pracownikom Policji, – przesłanek i zakresu odpowiedzialności majątkowej policjantów.
2. Struktura finansowania jednostek organizacyjnych Policji.	1		
3. Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Policji.	1		
4. Uposażenie, należności finansowe i rzeczowe policjantów i pracowników Policji.	1		
5. Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy.	1		

TEMAT 4: Skargowość w Policji

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Postępowanie skargowe a budowa wizerunku jednostki organizacyjnej Policji.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony: – ze sposobami wykorzystania wniosków z przeprowadzonych postępowań skargowych, – zagadnieniem zakresu sprawowania nadzoru nad postępowaniem skargowym.
2. Rola kierownika jednostki organizacyjnej Policji w sprawowaniu nadzoru nad postępowaniem skargowym.	1		
3. Analiza skarg jako element kierowania jednostką organizacyjną Policji.	1		

TEMAT 5: Nadzór i kontrola w jednostkach administracji publicznej

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Zadania i rodzaje kontroli.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z: – formami nadzoru i kontroli w jednostkach administracji publicznej, – podstawowymi różnicami między kontrolą a audytem, – wykorzystaniem wyników audytu do poprawy jakości pracy w Policji.
2. Audyt jako źródło oceny efektywności i adekwatności systemów kontroli wewnętrznej.	1		

TEMAT 6: Bezpieczeństwo i ochrona pracy

Zagadnienia	Czas	Metoda	Cele
1. Ergonomia w zarządzaniu bezpieczeństwem.	1	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	W trakcie zajęć uczestnik zostanie zaznajomiony z zagadnieniem: – czynników niebezpiecznych, uciążliwych i szkodliwych na danym stanowisku pracy, – charakterystyki stanowiska pracy, – identyfikacji czynników ryzyka zawodowego, – zapobiegania zagrożeniom w pracy, – obowiązków przełożonego i pracownika w zakresie bhp.
2. Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy.	1		