

Warszawa, dnia środa, 21 grudnia 2022 r.

Poz. 242

**DECYZJA NR 380  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 21 grudnia 2022 r.

**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. poz. 877, z późn. zm.<sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

§ 1. Określa się program nauczania na kursie specjalistycznym w zakresie zarządzania w jednostce organizacyjnej Policji, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Realizację kursu, o którym mowa w § 1, powierza się Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

§ 3. Kursy specjalistyczne w zakresie zarządzania w jednostce organizacyjnej Policji, rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji, kontynuuje się na podstawie programu nauczania obowiązującego w dniu ich rozpoczęcia.

§ 4. Traci moc decyzja 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 poz. 43, z 2011 r. poz. 31, z 2013 r. poz. 11, z 2014 r. poz. 60 oraz z 2022 r. poz. 60).

§ 5. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Komendant Główny Policji

**gen. insp. Jarosław SZYMCZYK**

---

<sup>1)</sup>Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. poz. 1644, z 2008 r. poz. 1116, z 2010 r. poz. 1381, z 2012 r. poz. 899, z 2014 r. poz. 1312, z 2015 r. poz. 593, z 2016 r. poz. 1526, z 2018 r. poz. 208, z 2019 r. poz. 462, z 2021 r. poz. 647 oraz z 2022 r. poz. 54 i 783.

Załącznik do decyzji nr 380  
Komendanta Głównego Policji  
z dnia 21 grudnia 2022 r.

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

## **SPIS TREŚCI**

### **I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE**

1. Nazwa kursu
2. Cel kursu
3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani 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 oraz system oceniania
9. Forma zakończenia kursu i forma przeprowadzenia egzaminu końcowego

### **II. TREŚCI KSZTAŁCENIA**

## I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

### 1. Nazwa kursu

Kurs specjalistyczny w zakresie zarządzania w jednostce organizacyjnej Policji, zwany dalej „kursem”.

### 2. Cel kursu

Celem kursu jest przygotowanie policjanta 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 kierowani na kurs

Kurs przeznaczony jest dla funkcjonariuszy 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 realizowany jest w systemie stacjonarnym. Może być on prowadzony w formie elektronicznego kształcenia na odległość w przypadku treści realizowanych metodą wykładu lub za pomocą innych metod podających.

### 5. Czas trwania kursu

Kurs trwa **9** dni szkoleniowych. Realizacja treści kształcenia zawartych w programie kursu wymaga przeprowadzenia **67** godzin lekcyjnych.

Na całkowity wymiar czasu trwania kursu, składają się:

| <b>Przedsięwzięcia</b>                                     | <b>Czas realizacji<br/>(w godzinach lekcyjnych)</b> |
|--|---|
| Rozpoczęcie, zapoznanie z regulaminami i organizacją kursu | 3   |
| Zajęcia programowe   | 67  |
| Egzamin końcowy i zakończenie kursu                        | 2   |
| <b>Ogółem</b>  | <b>72<br/>(9 dni szkoleniowych)</b>                 |

Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w 45-minutowych jednostkach realizowanych od poniedziałku do piątku, nie powinna przekraczać 8 godzin dziennie. W uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki szkoleniowej może, przy zachowaniu przepisów dotyczących czasu służby, wprowadzić inny dzienny, tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych oraz realizować zajęcia od poniedziałku do soboty.

Podział jednostek lekcyjnych w układzie dziennym oraz regulacja przerw muszą 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 może przekraczać 23 osób.

## 7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia

Zajęcia na kursie mogą realizować nauczyciele policyjni z jednostki szkoleniowej, której powierzono prowadzenie kursu oraz przedstawiciele innych jednostek organizacyjnych Policji, w tym Komendy Głównej Policji.

Zajęcia mogą też prowadzić pracownicy naukowcy i specjaliści z 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.

Ze względu na treści kształcenia oraz wskazówki metodyczne określone w programie, w bloku nr II, temat nr 2: „Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów w organizacji” oraz temat nr 3: „Kompetencje poznawcze” realizowane będą przez dwóch prowadzących.

W trakcie realizacji kursu słuchaczy obowiązują umundurowanie ćwiczebne.

Podczas realizacji treści programowych, z których wynika potrzeba nawiązywania do zasad etyki zawodowej, praw człowieka i równego traktowania, zakazu dyskryminacji, obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym zasad komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz tematyki przeciwdziałania korupcji, obowiązkiem każdego nauczyciela policyjnego jest kształtowanie w tym zakresie pożądanых postaw i zachowań. Nauczyciel policyjny podczas realizacji treści kształcenia jest zobowiązany posługiwać się przykładami z praktyki policyjnej i orzecznictwa sądowego.

## 8. Zakres tematyczny oraz system oceniania

| Blok  | Temat  | Czas realizacji w godz. lekcyjnych |
|---|--|------------------------------------|
| <b>I. KULTURA ORGANIZACYJNA</b>               | 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                                  |
|   | <b>Razem:</b>  | <b>21</b>                          |
| <b>II. PSYCHOLOGIA</b>                        | 1. Psychologia kierowania  | 3                                  |
|   | 2. Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów w organizacji                              | 8                                  |
|   | 3. Kompetencje poznawcze   | 6                                  |
|   | <b>Razem:</b>  | <b>17</b>                          |
| <b>III. ZARZĄDZANIE</b>                       | 1. Sztuka negocjacji   | 2                                  |
|   | 2. Proces decyzyjny w zarządzaniu  | 2                                  |
|   | 3. Przywództwo w organizacji   | 6                                  |
|   | 4. Zarządzanie jakością w Policji  | 2                                  |
|   | <b>Razem:</b>  | <b>12</b>                          |
| <b>IV. ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA POLICJI</b> | 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 publicznej | 2         |
|  | 6. Bezpieczeństwo i ochrona pracy                           | 2         |
|  | <b>Razem:</b>   | <b>17</b> |
|  | <b>Razem Blok I-IV:</b>                                     | <b>67</b> |
|  | <b>Egzamin końcowy:</b>                                     | <b>2</b>  |
|  | <b>Ogółem:</b>  | <b>69</b> |

Ocenianie bieżące oraz zaliczenie tematu następuje na podstawie oceny z zastosowaniem dwustopniowej skali ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.). Każda negatywna ocena musi być poprawiona na ocenę pozytywną.

### 9. Forma zakończenia kursu i forma przeprowadzenia egzaminu końcowego

Kurs kończy się egzaminem końcowym, który przeprowadza się według poniższych zasad:

1. Egzamin końcowy prowadzony jest w formie testu wiedzy.
2. Test wiedzy opracowuje jednostka szkoleniowa realizująca kurs.
3. Test wiedzy składa się z 30 zadań testowych, ocenianych w skali od 0 do 1 punktu za każdą odpowiedź i trwa 30 minut.
4. Każde z zadań testowych powinno zawierać 4 warianty odpowiedzi, wśród których tylko jedna jest prawdziwa. Za każdą poprawną odpowiedź słuchacz kursu otrzymuje 1punkt.
5. Warunkiem zaliczenia egzaminu końcowego jest uzyskanie co najmniej 21 punktów. Stanowi to 70 % wszystkich punktów możliwych do uzyskania.

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. |

6. Z przeprowadzonego egzaminu końcowego komisja egzaminacyjna sporządza protokół.

Absolwent kursu otrzymuje świadectwo, z wpisanym ogólnym wynikiem nauki (średnia wszystkich ocen okresowych) oraz oceną z egzaminu końcowego.

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

**CEL:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił zorganizować spotkanie służbowe zgodnie z przyjętymi zasadami.

| <b>Zagadnienia</b>  | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                                     | <b>Wskazówki do realizacji</b>  |
|---|-------------|--|---|
| 1. Poszanowanie godności człowieka oraz zasady dobrego wychowania i kultura dnia codziennego. | 1           | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia | Omów międzynarodowy, uznany 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****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wskazać zasady etyki menedżerskiej,
- wskazać korzyści wynikające z doradztwa etycznego w sytuacjach wątpliwych etycznie.

| <b>Zagadnienia</b>  | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                                     | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|---|-------------|--|--|
| 1. Autorytet moralny przywództwa w organizacji.           | 1           | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia | W trakcie zajęć przedstawić: <ul style="list-style-type: none"><li>– zasady etyki menedżerskiej przy organizowaniu pracy własnej i kierowaniu podległymi pracownikami,</li><li>– sposoby identyfikowania etycznych dylematów przełożonego związanych z zarządzaniem,</li><li>– narzędzia kształtowania oblicza moralnego zespołu,</li><li>– sposoby promowania kultury uczciwości,</li><li>– możliwości skorzystania z doradztwa etycznego w sytuacjach wątpliwych etycznie.</li></ul> |
| 2. Ocena moralna jako składowy element oceny podwładnych. | 1           |  |  |



**TEMAT 3: Kultura języka polskiego**

**CEL:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił zdefiniować normy językowe niezbędne w formułowaniu wypowiedzi pisemnych i ustnych.

| <b>Zagadnienia</b>   | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                         | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|--|-------------|--|--|
| 1. Pojęcie kultury języka oraz style funkcjonalne polszczyzny. | 1           | praca w grupach, studium przypadku, praca indywidualna | Podczas realizowania tematu przedstaw: <ul style="list-style-type: none"><li>– style funkcjonalne polszczyzny,</li><li>– normy językowe niezbędne przy formułowaniu wypowiedzi pisemnych i ustnych, ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawność ortograficzną i logikę wypowiedzi.</li></ul> |
| 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****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wskazać wpływ mediów na kształtowanie wizerunku własnego i jednostki organizacyjnej Policji,
- określić metody i techniki udzielania informacji przedstawicielom środków masowego przekazu.

| <b>Zagadnienia</b>   | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                                     | <b>Wskazówki do realizacji</b>  |
|--|-------------|--|---|
| 1. Zasady współpracy z mediami.  | 1           | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia | Podczas realizowania tematu omów: <ul style="list-style-type: none"><li>– wpływ mediów na kształtowanie wizerunku własnego i jednostki organizacyjnej Policji,</li><li>– sposoby tworzenia przekazu medialnego.</li></ul> |
| 2. Metody i techniki udzielania informacji przedstawicielom środków masowego przekazu. | 1           |  |   |

**TEMAT 5: Badania społeczne w praktyce****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wykorzystać wyniki badań sondażowych w kontekście oceny pracy Policji,
- wskazać wpływ badań sondażowych na funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Policji.

| <b>Zagadnienia</b>  | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                                     | <b>Wskazówki do realizacji</b>  |
|---|-------------|--|---|
| 1. Etyka w badaniach społecznych.   | 1           | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia | Podczas zajęć zaprezentuj: <ul style="list-style-type: none"><li>– wyniki badań sondażowych w kontekście społecznej oceny pracy Policji,</li><li>– możliwości wykorzystania wyników badań do budowania rzeczywistego wizerunku Policji,</li><li>– najczęstsze nadużycia związane z interpretacją badań społecznych.</li></ul> |
| 2. Wpływ badań sondażowych na funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Policji. | 1           |  |   |

**TEMAT 6: Ceremoniał w Policji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wskazać korzyści wynikające z funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji,
- określić zasady związane z udziałem policjanta w uroczystościach państwowych i religijnych.

| Zagadnienia   | Czas | Metoda realizacji zajęć   | Wskazówki do realizacji  |
|---|------|---|--|
| 1. Ogólne zasady organizacji uroczystości z udziałem policyjnej asysty honorowej.   | 2    | wykład,<br>dyskusja,<br>praca w grupach,<br>studium przypadku,<br>ćwiczenia | Omów zagadnienia związane z: <ul style="list-style-type: none"> <li>– funkcjonowaniem organizacji hierarchicznej w Policji,</li> <li>– zasadami ceremoniału policyjnego w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych Policji,</li> <li>– kluczowymi kwestiami związanymi z przygotowaniem uroczystości o charakterze ceremonialnym,</li> <li>– procedurami oraz wzorami formularzy związanych z ceremoniałem policyjnym oraz przepisami powiązanimi (formularz wniosku o przyznanie policyjnej asysty honorowej, scenariusz uroczystej zbiórki i uroczystego apelu, schematy ustawienia pododdziałów, precedencja),</li> <li>– zasadami związanymi z udziałem policjanta w uroczystościach religijnych,</li> <li>– zasadami wynikającymi z regulaminu musztry w Policji,</li> <li>– zasadami etyki zawodowej policjanta, w tym zasadami poprawnego zachowania, kultury osobistej i kultury języka oraz zasadami poprawnego umundurowania i dbałości o schludny wygląd,</li> <li>– zarządzeniem nr 122 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie ceremoniału policyjnego (Dz. Urz. KGP poz. 27, z późn. zm.),</li> </ul> |
| 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, wręczenie 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    |   |  |
| 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    |   |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 4. Przepisy związane z ceremoniałem policyjnym. | 1 |  | <ul style="list-style-type: none"><li>– zarządzeniem nr 1 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 stycznia 2002 r. w sprawie ceremoniału ślubowania policjanta (Dz. Urz. MSWiA poz. 1 oraz z 2011 r. poz. 3),</li><li>– zarządzeniem nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie regulaminu musztry w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 18 oraz z 2018 r. poz. 68),</li><li>– rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie umundurowania policjantów (Dz. U. poz. 738, z późn. zm.),</li><li>– rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 1999 r. w sprawie wzoru i trybu nadawania sztandaru jednostkom organizacyjnym Policji (Dz. U. poz. 1136 oraz z 2016 r. poz. 692),</li><li>– ustawą z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).</li></ul> |
|---|---|--|--|

**TEMAT 7: Szkolenie i doskonalenie zawodowe w Policji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- identyfikować potrzeby szkoleniowe w jednostce organizacyjnej Policji,
- wymienić metody i techniki prowadzenia szkoleń w Policji.

| <b>Zagadnienia</b>   | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|--|-------------|---|--|
| 1. Analiza potrzeb szkoleniowych w jednostce organizacyjnej Policji. | 1           | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca   | Przedstaw i omów zagadnienia związane z:<br>– potrzebami szkoleniowymi w jednostce organizacyjnej Policji,<br>– metodami i technikami prowadzenia szkoleń w Policji. |
| 2. Metody i techniki prowadzenia szkoleń w Policji.                  | 1           | w grupach,<br>studium przypadku,<br>ćwiczenia |  |

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

**CEL:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił wskazać sposoby wspierania podwładnych w sytuacjach stresowych i kryzysowych.

| <b>Zagadnienia</b>        | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b> | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|---------------------------|-------------|--------------------------------|--|
| 1. Stres w miejscu pracy. | 3           | dyskusja                       | Przedstaw sposoby radzenia sobie ze skutkami stresu podwładnego i wspierania go w sytuacji kryzysowej. |

**TEMAT 2: Konstrukttywne rozwiązywanie konfliktów w organizacji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- rozpoznawać przyczyny i oznaki konfliktów organizacyjnych w Policji,
- wykorzystać konstruktywne sposoby rozwiązywania konfliktów w miejscu służby i pracy,
- wymienić nowoczesne metody zarządzania konfliktem.

| Zagadnienia  | Czas | Metoda realizacji zajęć                         | Wskazówki do realizacji  |
|--|------|---|--|
| 1. Pojęcie konfliktu w organizacji.                        | 2    | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, ćwiczenia | Omów: <ul style="list-style-type: none"><li>– symptomy i przyczyny konfliktów w organizacji,</li><li>– sposoby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów,</li><li>– nowoczesne metody zarządzania konfliktem.</li></ul> |
| 2. Nowoczesne metody zarządzania konfliktem w organizacji. | 2    |   |  |
| 3. Konstrukttywne rozwiązywanie konfliktów pracowniczych.  | 4    |   |  |



**TEMAT 3: Kompetencje poznawcze****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- identyfikować czynniki wpływające na podejmowanie decyzji,
- wskazać wybrane sposoby rozwiązywania problemów.

| <b>Zagadnienia</b>          | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                  | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|-----------------------------|-------------|---|--|
| 1. Podejmowanie decyzji.    | 3           | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, ćwiczenia | Przedstaw: <ul style="list-style-type: none"><li>– czynniki ułatwiające i utrudniające podejmowanie decyzji,</li><li>– racjonalny model podejmowania decyzji,</li><li>– sposoby wykorzystywane w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji.</li></ul> |
| 2. Rozwiązywanie problemów. | 3           |   |  |

**BLOK III. ZARZĄDZANIE****TEMAT 1: Sztuka negocjacji i mediacji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- określić istotę mediacji i negocjacji,
- stosować wybrane techniki negocjacji oraz mediacji.

| Zagadnienia                                      | Czas | Metoda realizacji zajęć   | Wskazówki do realizacji  |
|--|------|---|--|
| 1. Istota negocjacji i mediacji.                 | 1    | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Omów:<br>– istotę negocjacji,<br>– istotę mediacji,<br>– możliwości zastosowania w praktyce policyjnej strategii i technik negocjacji oraz mediacji. |
| 2. Strategia i taktyka negocjacji oraz mediacji. | 1    |   |  |

**TEMAT 2: Proces decyzyjny w zarządzaniu****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wymienić wady i zalety decyzji podejmowanych indywidualnie i grupowo,
- wskazać kryteria doboru właściwego typu decyzji do określonych sytuacji w procesie kierowania organizacją.

| <b>Zagadnienia</b>               | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>  | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|----------------------------------|-------------|---|--|
| 1. Proces podejmowania decyzji.  | 2           | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Przedstaw: <ul style="list-style-type: none"><li>– wady i zalety decyzji podejmowanych indywidualnie i grupowo,</li><li>– kryteria doboru właściwego typu decyzji do określonych sytuacji w procesie kierowania organizacją,</li><li>– dysfunkcje w procesie decyzyjnym i możliwości jego korygowania.</li></ul> |
| 2. Grupowe podejmowanie decyzji. |             |   |  |

**TEMAT 3: Przywództwo w organizacji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wskazać kompetencje menedżerskie niezbędne w zarządzaniu,
- motywować podległych pracowników,
- wskazać wady i zalety doboru wewnętrznego i zewnętrznego.

| Zagadnienia   | Czas | Metoda realizacji zajęć   | Wskazówki do realizacji  |
|---|------|---|--|
| 1. Kompetencje menedżerskie w zarządzaniu i style kierowania. | 2    | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Omów:<br>– kompetencje menedżerskie niezbędne w zarządzaniu,<br>– teorie motywacji w kierowaniu podległymi pracownikami celem zwiększenia efektywności funkcjonowania zespołu,<br>– metody kreowania polityki kadrowej w organizacji,<br>– strategię kadrową w organizacji,<br>– wady i zalety doboru wewnętrznego i zewnętrznego. |
| 2. Wzorce osobowe menedżera przyszłości.                      | 1    |   |  |
| 3. Motywowanie podległych pracowników.                        | 1    |   |  |
| 4. Dobór, selekcja, wprowadzenie pracownika do organizacji.   | 1    |   |  |
| 5. Zarządzanie kapitałem ludzkim.                             | 1    |   |  |

**TEMAT 4: Zarządzanie jakością w Policji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wykorzystać dostępne modele zarządzania jakością,
- wskazać cele jakościowe komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej Policji.

| <b>Zagadnienia</b>   | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                            | <b>Wskazówki do realizacji</b>  |
|--|-------------|---|---|
| 1. Jakość w ujęciu teoretycznym oraz praktycznym.                  | 1           | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach, | Przedstaw: <ul style="list-style-type: none"><li>– cele jakościowe komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej Policji,</li><li>– dostępne modele zarządzania jakością pod kątem wzrostu efektywności pracy.</li></ul> |
| 2. Modele zarządzania jakością – ISO, TQM, EFQM, Diagram Ishikawy. | 1           | studium przypadku,<br>ćwiczenia                           |   |

**BLOK IV. ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA POLICJI****TEMAT 1: Formalno-prawne aspekty pełnienia funkcji kierowniczych w Policji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- dokonać oceny podległych pracowników,
- kreować politykę dyscyplinarną w jednostce organizacyjnej Policji.

| <b>Zagadnienia</b>  | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>                                     | <b>Wskazówki do realizacji</b>   |
|---|-------------|--|--|
| 1. System oceny podległych pracowników.                                     | 1           | pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia | Omów: <ul style="list-style-type: none"><li>– system oceny podległych pracowników,</li><li>– ocenę efektywności z wykorzystaniem metod zarządzania zasobami ludzkimi,</li><li>– przepisy dotyczące polityki dyscyplinarnej w jednostce organizacyjnej Policji.</li></ul> |
| 2. Kreowanie polityki dyscyplinarnej w jednostkach organizacyjnych Policji. | 1           |  |  |

**TEMAT 2: Prawna ochrona policjanta**

**CEL:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił korzystać ze środków ochrony prawnej wynikających z ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

| <b>Zagadnienia</b>  | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>  | <b>Wskazówki do realizacji</b>  |
|---|-------------|---|---|
| 1. Wybrane aspekty ochrony prawnej funkcjonariusza Policji. | 2           | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Omów:<br>– wybrane przestępstwa z kodeksu karnego, które mogą być popełnione na szkodę funkcjonariusza Policji (naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, czynna napaść na funkcjonariusza, znieważenie funkcjonariusza, pomówienie funkcjonariusza, fałszywe zeznania, fałszywe oskarżenie, zawiadomienie o niepopełnionym przestępstwie),<br>– art. 231a kodeksu karnego,<br>– tematykę związaną z naruszeniem dóbr osobistych policjanta,<br>– możliwość korzystania przez policjanta, w tym mającego status pokrzywdzonego, z ochrony prawnej wynikającej z ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji. |

**TEMAT 3: Zarządzanie logistyką w Policji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- usytuować jednostkę organizacyjną Policji w systemie finansów publicznych,
- określić strukturę finansowania jednostek organizacyjnych Policji,
- wskazać źródła dodatkowych środków finansowych na funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Policji,
- wymienić składniki uposażenia policjanta,
- omówić zakres odpowiedzialności majątkowej policjantów.

| Zagadnienia  | Czas | Metoda realizacji zajęć                     | Wskazówki do realizacji  |
|--|------|---|--|
| 1. Usytuowanie jednostek organizacyjnych Policji w systemie finansów publicznych.                    | 2    | wykład,<br>praca<br>w grupach,<br>ćwiczenia | Przedstaw:<br>– umiejscowienie jednostki organizacyjnej Policji w strukturze finansów publicznych,<br>– dysponentów środków budżetowych przeznaczonych na działalność Policji,<br>– dodatkowe źródła finansowania Policji,<br>– składniki uposażenia policjanta i sposoby ich wyliczania,<br>– rodzaje świadczeń rzeczowych i sposoby ich przyznawania policjantom i pracownikom Policji,<br>– przesłanki i zakres 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 policjantów.   | 1    |   |  |



**TEMAT 4: Skargowość w Policji****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wykorzystać wnioski z przeprowadzonych postępowań skargowych,
- wskazać rolę kierownika jednostki organizacyjnej Policji w sprawowaniu nadzoru nad postępowaniem skargowym,
- dokonać analizy skarg w procesie kierowania jednostką organizacyjną Policji.

| Zagadnienia  | Czas | Metoda realizacji zajęć   | Wskazówki do realizacji  |
|--|------|---|--|
| 1. Postępowanie skargowe a budowa wizerunku jednostki organizacyjnej Policji.                          | 1    | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Omów:<br><ul style="list-style-type: none"><li>– sposoby wykorzystania wniosków z przeprowadzonych postępowań skargowych,</li><li>– zagadnienia z zakresu sprawowania nadzoru nad postępowaniem skargowym.</li></ul> |
| 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****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wymienić formy nadzoru i kontroli w jednostkach administracji publicznej,
- wskazać różnice pomiędzy kontrolą a audytem,
- wykorzystać wyniki audytu do poprawy jakości pracy w Policji.

| Zagadnienia   | Czas | Metoda realizacji zajęć   | Wskazówki do realizacji  |
|---|------|---|--|
| 1. Zadania i rodzaje kontroli.  | 1    | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Przedstaw: <ul style="list-style-type: none"><li>– formy nadzoru i kontroli w jednostkach administracji publicznej,</li><li>– podstawowe różnicami między kontrolą a audytem,</li><li>– sposoby wykorzystania wyników audytu do poprawy jakości pracy w Policji.</li></ul> |
| 2. Audyt jako źródło oceny efektywności i adekwatności systemów kontroli wewnętrznej. | 1    |   |  |

**TEMAT 6: Bezpieczeństwo i ochrona pracy****CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:**

- wymienić czynniki niebezpieczne, uciążliwe i szkodliwe na stanowisku pracy,
- dokonać identyfikacji czynników ryzyka zawodowego,
- wskazać obowiązki pracodawcy i pracownika wynikające z kodeksu pracy.

| <b>Zagadnienia</b>                              | <b>Czas</b> | <b>Metoda realizacji zajęć</b>  | <b>Wskazówki do realizacji</b>  |
|---|-------------|---|---|
| 1. Ergonomia w zarządzaniu bezpieczeństwem.     | 1           | wykład,<br>pogadanka,<br>dyskusja,<br>praca<br>w grupach,<br>studium<br>przypadku,<br>ćwiczenia | Omów: <ul style="list-style-type: none"><li>– czynniki niebezpieczne, uciążliwe i szkodliwe na danym stanowisku pracy,</li><li>– charakterystykę stanowiska pracy,</li><li>– sposoby identyfikacji czynników ryzyka zawodowego,</li><li>– sposoby zapobiegania zagrożeniom w pracy,</li><li>– obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp.</li></ul> |
| 2. Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy. | 1           |   |   |