



UNIWERSYTET WSB **MERITO**
CHORZÓW KATOWICE

wcześniej
Wyższa Szkoła
Bankowa

Prawo w administracji publicznej

STUDIA II STOPNIA - SPECJALNOŚĆ

Forma: Niestacjonarne

Sposób realizacji: Hybrydowe

Cechy: Studia II stopnia • Od października • Polski

Miasto: Chorzów/Katowice



Czego się nauczysz?

- Nauczysz się zasad właściwych dla **działania administracji publicznej**, co pozwoli Ci efektywnie działać w tym sektorze.
- Zdobędziesz wiedzę na temat **nowoczesnej administracji**, zwiększając swoje szanse na rynku pracy.
- Poznasz elementy **infrastruktury etycznej w administracji publicznej**, co wzmocni Twoje kompetencje zawodowe.
- Zapoznasz się z regulacjami prawnymi dotyczącymi **etosu urzędnika**, co pozwoli Ci działać zgodnie z najwyższymi standardami.
- Poszerzysz wiedzę z zakresu **kompetencji miękkich, takich jak savoir vivre w administracji**, co ułatwi Ci budowanie relacji zawodowych.
- Dowiesz się, jak wykorzystać dostępne przepisy do **skutecznego nadzoru i kontroli w administracji**.

Praca dla Ciebie

- Pracujesz w administracji samorządowej lub rządowej, realizując zadania związane z **zarządzaniem**.
- Podejmujesz stanowisko w administracji rządowej, uczestnicząc w **tworzeniu nowoczesnego korpusu służby cywilnej**
- Zajmujesz stanowisko urzędnicze w służbach mundurowych jako **pracownik cywilny odpowiedzialny za wsparcie administracyjne**.
- Realizujesz zadania w sektorze NGO, wspierając **koordynację projektów z zakresu administracji publicznej**.
- Pracujesz w instytucjach międzynarodowych, zajmując się **analizą i wdrażaniem przepisów prawa administracyjnego**
- Podejmujesz pracę w sektorze prywatnym jako **doradca w zakresie postępowania administracyjnego**.

Informacje dodatkowe

- Administracja publiczna stoi dziś przed wieloma wyzwaniami – jeśli chcesz mieć realny wpływ na kierunek tych zmian, ta specjalność jest dla Ciebie. Poznasz zasady i formy działania administracji, a także nauczysz się, jak prawo administracyjne reguluje codzienne życie obywateli. Zajęcia prowadzą doświadczeni praktycy: urzędnicy, radcowie prawni oraz przedstawiciele izby komorniczej, co pozwala zdobywać wiedzę opartą na realnych przykładach z życia zawodowego.



Program studiów

Praktyczne studia

Uczymy tak, aby jak najlepiej przygotować Cię do rzeczywistych wyzwań, z jakimi spotkasz się w pracy zawodowej.

- **Projekty grupowe** – realne problemy biznesowe.
- **Symulacje** – decyzje w warunkach rynkowych.
- **Staże i praktyki** – doświadczenie w firmach.
- **Wykłady z praktykami** – eksperci z rynku.
- **Nowoczesne narzędzia** – aktualne technologie.
- **Case studies** – analiza realnych przypadków.

Wybrane zajęcia kierunkowe:

- Nowoczesna administracja
- Etyka i kultura uczciwości w biznesie i administracji
- Warsztaty cywilnogospodarcze
- Innowacyjność i zmiana w finansach
- Kompendium prawne
- Komunikacja międzykulturowa w biznesie i administracji
- Metodologia badań społecznych
- Prawo karne w biznesie i administracji
- Kryminologia w biznesie i administracji
- Optymalizacja procesów decyzyjnych
- Podstawy prawa upadłościowego i naprawczego
- Polityka równościowa i antydyskryminacyjna w biznesie i administracji
- Prawo i postępowanie administracyjne studium przypadku
- System podatkowy w Polsce

Wybrane zajęcia specjalnościowe:



- Wyzwania współczesnej administracji publicznej
- Kompendium podatkowe
- Formy działania administracji publicznej
- Prawo administracyjne – część szczególna
- Savoir vivre w biznesie i administracji
- Dostęp do informacji publicznej
- Nadzór i kontrola w administracji publicznej
- Egzekucja administracyjna

Rozwijaj kompetencje językowe na studiach II stopnia

- Podczas studiów realizujesz jeden przedmiot kierunkowy w języku angielskim. Na kierunku Biznes i Administracja jest to **Energy Security**. Przedmiot jest prowadzony w oparciu o treści wykładowe oraz e-learning.
- W 4. semestrze obowiązkowo zrealizujesz przedmiot w języku angielskim, dostosowany do wybranej specjalności.
- Dodatkowo możesz wybrać dwa kolejne przedmioty w tym języku – wykładowy i ćwiczeniowy.
- To świetna okazja, aby rozwijać kompetencje językowe i zdobywać wiedzę w międzynarodowym kontekście.

Praktyki i staże

Praktyki zawodowe to ważny element studiów. Studenci studiów magisterskich realizują **480 godzin praktyk w całym toku studiów**, zdobywając doświadczenie zawodowe. Jeśli pracujesz w zawodzie zgodnym z kierunkiem studiów, możesz zaliczyć praktyki na podstawie zatrudnienia. W trakcie studiów masz też szansę na płatny staż. Programy stażowe przygotowują pracodawcy, z którymi współpracujemy, dostosowując wymagania do stanowisk, co ułatwia pierwsze kroki zawodowe.

To kierunek dla osób, które:

- Pracują lub planują pracę w administracji publicznej albo chcą działać na jej rzecz.
- Interesują się wyzwaniami, przed którymi stoi nowoczesna administracja.
- Myślą analitycznie i dobrze radzą sobie z interpretacją przepisów prawa.
- Chcą rozwijać kompetencje miękkie, w tym savoir-vivre w biznesie i administracji.



Zasady rekrutacji

- Studentem studiów II stopnia (magisterskich) na Uniwersytecie WSB Merito możesz zostać po ukończeniu studiów I stopnia (licencjackich lub inżynierskich). O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń oraz złożenie kompletu dokumentów i spełnienie wymogów wynikających z zasad rekrutacji.

[Dowiedz się więcej](#)

Stypendia i zniżki

- Możesz otrzymać te same stypendia, co studenci uczelni publicznych, w tym naukowe, sportowe, socjalne i zapomogi.
 - Dodatkowo, elastyczny system opłat pozwala Ci wybrać, w ilu ratach chcesz opłacać czesne.
- [Dowiedz się więcej](#)

Ceny

W oparciu o art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce uczelnia raz w roku akademickim zwiększa wysokość czesnego określonego w § 3 ust. 1 Umowy o wskaźnik równy wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, łącznie nie więcej niż o 30 % do czasu ukończenia studiów określonych w Umowie.

Wykładowcy

dr Aleksandra Makarucha, Menedżer kierunku

- Doktor nauk prawnych, autorka publikacji z zakresu prawa administracyjnego. Ekspert Wydawnictwa C.H. Beck, dzieląca się wiedzą prawniczą i doświadczeniem w analizie zagadnień administracyjnych.
- Doświadczony urzędnik: członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach, wcześniej wieloletni orzecznik w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, do 2016r. Zastępca Wydziału Infrastruktury
- Praktyk z zakresu postępowania administracyjnego i prawa administracyjnego materialnego: planowania przestrzennego, prawa budowlanego, gospodarki nieruchomościami, specustawy drogowej.
- Arbiter Sądu Arbitrażowego przy Regionalnej Izbie Gospodarczej w Katowicach.

dr Aleksandra Hadzik

- Doktor nauk prawnych, manager oraz urzędnik z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie zarządzania ubezpieczeniami społecznymi.
- W Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego przeszła pełną ścieżkę kariery od referenta do prezesa Kasy. Funkcję prezesa KRUS pełni od października 2018 r.
- Autorka publikacji z zakresu postępowania administracyjnego, ubezpieczeń społecznych rolników, bezpieczeństwa społecznego, turystyki i lecznictwa uzdrowiskowego.
- Posiada uprawnienia mediatora. Swoje doświadczenie i wiedzę merytoryczną wykorzystuje także prowadząc zajęcia ze studentami.