

Administracja i finanse samorządowe

STUDIA I STOPNIA - SPECJALNOŚĆ

Forma: Niestacjonarne • Stacjonarne

Sposób realizacji: Hybrydowe • Tradycyjne

Cechy: Studia I stopnia licencjackie • Od października • Polski • 6 semestrów

Miasto: Opole



Czego się nauczysz?

- Poznasz **regulacje prawne** organizujące administrację i finanse samorządowe oraz nauczysz się je stosować w praktyce.
- Zdobędziesz wiedzę o **strukturach instytucji społecznych, politycznych i ekonomicznych** na różnych szczeblach administracji.
- Opanujesz metody pozyskiwania, przetwarzania i ochrony **danych osobowych i informacji niejawnych**, by działać zgodnie z przepisami.
- Nauczysz się korzystać z **elektronicznych katalogów danych** oraz systemów zarządzania informacjami.
- Dowiesz się, jak efektywnie **pozyskiwać finanse na rozwój regionalny** i zarządzać nimi.
- Przygotujesz się do pracy w **urzędach administracji publicznej**, poznając kluczowe narzędzia i procedury.

Praca dla Ciebie

- Zatrudnij się jako **urzędnik w administracji samorządowej**. Zajmij się organizacją lokalnych działań, zarządzaniem projektami i budżetami publicznymi.
- Pracuj jako **specjalista ds. finansów publicznych**. Pomagaj w planowaniu, nadzorze i zarządzaniu środkami finansowymi jednostek samorządu terytorialnego.
- Bądź **pracownikiem biura poselskiego**. Wspieraj działania parlamentarzystów, organizuj wydarzenia oraz pomagaj w przygotowywaniu dokumentacji urzędowej.
- Zostań **specjalistą ds. zarządzania nieruchomościami**. Zajmij się administrowaniem budynków publicznych oraz optymalizacją ich wykorzystania.
- Pracuj jako **koordynator projektów unijnych**. Wspieraj rozwój lokalny poprzez pozyskiwanie funduszy i realizację projektów dofinansowanych z UE.
- Bądź **ekspertem ds. ochrony danych osobowych**. Odpowiadaj za bezpieczne przetwarzanie informacji w urzędach i instytucjach publicznych.

Dodatkowe informacje o specjalności

- Praca w administracji, instytucjach państwowych to stałe godziny pracy, nagrody i świadczenia socjalne.
- Uczestniczysz w wizytach studyjnych, ćwiczeniach terenowych, warsztatach i wykładach otwartych z fachowcami z obszaru administracji i bezpieczeństwa.
- Możesz uczestniczyć w konferencjach, szkoleniach organizowanych przez Uczelnię zdobywając



certyfikaty oraz w pracach studenckiego koła naukowego i samorządu Uczelni.

Program

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

- Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie
- Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej i służbach mundurowych
- Ochrona informacji niejawnych i danych osobowych
- Prawo administracyjne
- Etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych
- Elementy prawa pracy

Wybrane zajęcia specjalnościowe

- Wprowadzenie do problematyki Non governmental organisations
- Prawo finansowe i podatkowe
- Rachunkowość budżetowa i podatkowa
- Postępowanie egzekucyjne w administracji
- Prawo i zadania jednostek samorządu terytorialnego
- Prawno-finansowe aspekty działania administracji w obszarze pomocy społecznej
- Polityka rozwoju regionalnego oraz pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych



- Gospodarowanie nieruchomościami

Nauka języka obcego

Na studiach stacjonarnych:

- 80 godzin w semestrze na 2,3 i 4 semestrze

Na studiach niestacjonarnych:

- 180 godzin na 3 i 4 semestrze, w tym 160 godzin on-line, 20 godzin – konsultacje

Możesz wybrać: j. angielski lub j. niemiecki

Praktyki i staże

Praktyki studenckie to ważny element studiów. Studenci studiów licencjackich realizują **960 godzin praktyk (24 tygodnie)**, 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.

Sposób zaliczenia studiów

Zdajesz egzamin dyplomowy składający się z części teoretycznej oraz praktycznej. W części teoretycznej odpowiadasz na wylosowane pytania dotyczące wiedzy zdobytej w trakcie studiów, a w części praktycznej - rozwiązujesz case study przygotowany specjalnie tylko dla Ciebie, pozwalający wykazać Ci się umiejętnościami i kompetencjami przy rozwiązywaniu zadań trudnych, związanych z działaniami realizowanymi w obszarze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego.

Zasady rekrutacji

Aby zostać studentem studiów I stopnia (licencjackich lub inżynierskich) na Uniwersytecie WSB Merito, należy:

- ukończyć szkołę średnią,
- zdać maturę i uzyskać świadectwo dojrzałości,
- złożyć komplet wymaganych dokumentów,
- spełnić wymogi wynikające z zasad rekrutacji.

[Dowiedz się więcej](#)

Stypendia i zniżki

- Na studiach I stopnia i jednolitych magisterskich możesz skorzystać z programu Very Important Student (VIS) i studiować w pierwszym semestrze nawet za darmo.
- Możesz otrzymać te same stypendia, co studenci uczelni publicznych, w tym naukowe, sportowe, socjalne i zapomogi.
- 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 Tomasz Strzałkowski

- Zajmuje się prawem konstytucyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem prawa wyborczego, a także prawem i postępowaniem administracyjnym oraz prawem samorządu terytorialnego.
- Posiada wieloletnie doświadczenie w funkcjonowaniu administracji samorządowej, zdobyte na stanowiskach kierowniczych i zarządczych oraz poprzez nadzór nad spółkami.
- Współautor komentarza do kodeksu wyborczego oraz autor publikacji z zakresu prawa konstytucyjnego i samorządowego.
- Doświadczenie zawodowe obejmuje zarządzanie zespołami, wdrażanie procesów pragmatyki urzędniczej oraz przeprowadzanie procedur wyborczych.

dr Jarosław Odachowski

- Specjalizuje się w prawie administracyjnym w szerokim ujęciu oraz prawie pracy.
- Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.
- Autor szeregu publikacji naukowych.