

Administracja - prawo, zarządzanie i organizacja

STUDIA PODYPLOMOWE

Sposób realizacji: Hybrydowe

Obszar studiów: Administracja i bezpieczeństwo

Cechy: Od października • Polski

Miasto: Opole

To kierunek dla osób, które:

- chcą zarządzać zespołem i działać skutecznie w strukturach administracji,
- myślą o karierze w urzędach lub organizacjach pozarządowych,
- planują awans lub zmianę pracy na stanowisko kierownicze,
- szukają praktycznej wiedzy, opartej na realnych case'ach z administracji,
- interesują się prawem i chcą pewnie poruszać się w przepisach.



Dodatkowe, istotne informacje o kierunku

Zajęcia prowadzą praktycy, którzy na co dzień pracują w administracji publicznej lub współpracują z organami administracji oraz przedsiębiorcami. Takie zajęcia będą doskonałą okazją do uzyskania praktycznej wiedzy i **doświadczenia, opartych na rzeczywistych problemach**, z jakimi wykładowcy stykają się w swojej codziennej pracy.

Microsoft 365

Nasi uczestnicy otrzymują darmową licencję A1, która obejmuje popularne aplikacje, takie jak Outlook, Teams, Word, PowerPoint, Excel, OneNote, SharePoint, Sway i Forms.

92%

uczestników poleca studia podyplomowe

Źródło: „Badanie satysfakcji ze studiów 2025”.

Dostęp online

Wysoka jakość kształcenia. Wszystkie materiały dydaktyczne będą dostępne dla Ciebie online.

91%

pracodawców ocenia bardzo dobrze lub dobrze współpracę z naszymi uniwersytetami

Źródło: "Badanie opinii pracodawców, 2024"

Networking i rozwój kompetencji

Studia rozwijają kompetencje niezależnie od doświadczenia. Dzięki interaktywnym zajęciom i wymianie doświadczeń z innymi zyskasz wiedzę, umiejętności i cenne kontakty.

Kadra złożona z praktyków

Zajęcia prowadzą eksperci i pasjonaci swojej dziedziny, którzy mają realne doświadczenie.

Praktyczny charakter studiów:

- na zajęciach dominują warsztaty, ćwiczenia i case studies,
- prace projektowe przygotowywane są zespołowo.

Program

9

Liczba miesięcy nauki

176

Liczba godzin zajęć

11

Liczba zjazdów

2

Liczba semestrów

Wiedza prawnicza (72 godz.)

- Prawo konstytucyjne (4 godz.)
- Prawo cywilne (4 godz.)
- Prawo karne (4 godz.)
- Prawo gospodarcze i handlowe (4 godz.)
- Prawo pracy (12 godz.)
- Prawo zamówień publicznych (8 godz.)



- Finanse publiczne (12 godz.)
- Ochrona własności intelektualnej (4 godz.)
- Ochrona danych osobowych (8 godz.)
- Audyt wewnętrzny, kontrola zarządcza, controlling (12 godz.)

Zarządzanie organizacją (40 godz.)

- Zarządzanie zasobami ludzkimi (8 godz.)
- Zarządzanie projektami unijnymi (4 godz.)
- Zarządzanie procesowe (4 godz.)
- Zarządzanie ryzykiem (4 godz.)
- Zarządzanie zmianą (4 godz.)
- Cyfryzacja procesów biznesowych (4 godz.)
- Strategia biznesowa (4 godz.)
- Zarządzanie strategiczne, zarządzanie operacyjne i ciągłość działania (8 godz.)

Administracja (24 godz.)

- Administracja państwowa, rządowa i samorządowa (8 godz.)
- E-urząd (4 godz.)
- Postępowanie administracyjne i sądowno-administracyjne (12 godz.)

Umiejętności interpersonalne i kierownicze (40 godz.)

- Komunikacja interpersonalna (4 godz.)
- Asertywność w praktyce (4 godz.)
- Techniki prezentacji (4 godz.)
- Umiejętności kierownicze (4 godz.)
- Efektywne zarządzanie zespołem i konfliktem w organizacji (8 godz.)
- Organizacja czasu pracy (4 godz.)
- Kreowanie wizerunku (4 godz.)
- Negocjacje (4 godz.)
- Mediacje (4 godz.)



Forma zaliczenia

- Egzamin końcowy w formie testu sprawdzającego wiedzę.
- Projekt zespołowy.

Warunki przyjęcia

Aby zostać uczestnikiem studiów podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito, należy:

- mieć **ukończone studia licencjackie, inżynierskie lub magisterskie**,
- złożyć **komplet dokumentów i spełnić wymogi rekrutacyjne**
- o przyjęciu decyduje **kolejność zgłoszeń**.

[Dowiedz się więcej](#)

Możliwości dofinansowania

- **Pierwsi zyskują najwięcej!** Im szybciej się zapiszesz, z tym większej zniżki skorzystasz.
- Oferujemy również specjalne, **większe zniżki dla naszych absolwentów**.
- Możesz skorzystać z **dofinansowania z Bazy Usług Rozwojowych**.
- Funkcjonuje u nas **Program Poleceń**.
- Pracodawca może dofinansować Ci studia, otrzymując dodatkową zniżkę w ramach Programu Firma.
- Warto sprawdzić możliwości **dofinansowania z KFS**.

[Dowiedz się więcej](#)

Czego się nauczysz?

- Nauczysz się **zarządzać** zespołem, **motywować** ludzi i skutecznie **planować** działania organizacji.
- Poznasz **prawo pracy, cywilne, karne, zamówień publicznych oraz ochrony danych i własności**.
- Dowiesz się, jak funkcjonuje **administracja państwowa, samorządowa i nowoczesny e-urząd**.
- Zdobędziesz praktyczne umiejętności **prezentacji, negocjacji, mediacji** i organizacji czasu.
- Opanujesz zasady **audytu**, kontroli zarządczej, **zarządzania ryzykiem** i finansami publicznymi.
- Rozwiniesz kompetencje w zarządzaniu **projektami unijnymi**, zmianą i procesami biznesowymi.

Ceny

Dla Kandydatów

1 rok

10 rat

432 zł 520 zł (10 x 432 zł)

Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 426zł



Dla naszych absolwentów

1 rok

10 rat

392 zł ~~520 zł~~ (10 x 392 zł)
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 386zł

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.