

# Administracja publiczna

STUDIA I STOPNIA - SPECJALNOŚĆ

**Forma:** Niestacjonarne • Stacjonarne

**Sposób realizacji:** Hybrydowe

**Cechy:** Studia I stopnia licencjackie • Od października • Polski

**Miasto:** Poznań



## Czego się nauczysz?

- Poznasz zasady **pisania wniosków**, odwołań i liczenia terminów w postępowaniach administracyjnych.
- Dowiesz się jak **prowadzić trudne rozmowy z klientami i pracownikami**, a także jak przygotowywać wystąpienia publiczne.
- Zrozumiesz **jak działać jako efektywny pracownik administracji publicznej**, zarówno na stanowisku podwładnego, jak i przełożonego.
- Opanujesz **praktyczne umiejętności korzystania z systemów informacji prawnej**, takich jak Legalis.
- Nauczysz się **prowadzenia zajęć studyjnych** i pracy w warunkach rzeczywistych pod okiem **doświadczonych praktyków**.
- Zdobędziesz **umiejętności strategiczne dzięki grom symulacyjnym i projektom opartym na realnych wyzwaniach administracyjnych**.

## Praca dla Ciebie

- Pracujesz jako **inspektor w administracji publicznej**, zapewniając zgodność działań z obowiązującymi przepisami.
- Wspierasz **pracę urzędów jako audytor**, kontrolując procesy administracyjne i rekomendując ulepszenia.
- Dbasz **o archiwa publiczne jako archiwista**, odpowiadając za porządkowanie i przechowywanie dokumentów.
- Organizujesz **prace administracyjne w kancelariach lub firmach doradczych**, wspierając ich efektywne działanie.
- Prowadzisz **działania związane z zamówieniami publicznymi**, dbając o ich zgodność z przepisami prawa.
- Zapewniasz **wsparcie strategiczne w działach administracji w firmach doradczych**, takich jak Deloitte czy PwC.

## 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.



- **Staż i praktyki** – doświadczenie w firmach.
- **Wykłady z praktykami** – eksperci z rynku.
- **Nowoczesne narzędzia** – aktualne technologie.
- **Case studies** – analiza realnych przypadków.

## Wybrane zajęcia kierunkowe

- Nauka o państwie
- Prawoznawstwo i logika
- Ochrona danych osobowych
- Technologie informacyjne
- Wprowadzenie do polityki
- Komunikacja społeczna
- Podstawy ekonomii
- Prawo konstytucyjne
- Prawo cywilne
- Finanse publiczne i prawo finansowe
- Wprowadzenie do prawa administracyjnego
- Administracja rządowa i służba cywilna
- Psychologia zarządzania w administracji
- Prawo administracyjne materialne
- Prawo gospodarcze
- Administracja samorządowa
- Postępowanie administracyjne i sądownictwo administracyjne
- Zamówienia publiczne
- Rozwój umiejętności menadżerskich
- Warsztaty w zakresie tworzenia i stosowania prawa I
- e-Administracja
- Warsztaty w zakresie tworzenia i stosowania prawa II



## Wybrane zajęcia specjalnościowe

- Projektowanie i monitoring usług publicznych
- Partnerstwo publiczno-prywatne
- Budżetowanie w administracji publicznej
- Audyt i kontrola w administracji publicznej
- Konsultacje i partycypacja społeczna
- Zarządzanie informacją publiczną
- Budowanie wizerunku urzędu
- Podstawy zarządzania kryzysowego
- Fundusze UE i inne formy wsparcia

## Nauka języka obcego

### Na studiach stacjonarnych:

- 240 godzin nauki jednego języka obcego (60 godzin w semestrze, od 2 do 5 semestru).

### Na studiach niestacjonarnych:

- 64 godziny nauki jednego języka obcego w 2 i 3 semestrze.

Możesz wybrać: j. angielski, j. niemiecki, j. hiszpański.

## Praktyki i staże

Praktyki studenckie to ważny element studiów. Studenci studiów licencjackich oraz jednolitych studiów magisterskich 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

Tworzysz w zespole **projekt dyplomowy**, który rozwiązuje **praktyczny lub teoretyczny problem** związany z Twoim kierunkiem. Badając literaturę i przeprowadzając własne analizy, pracujesz nad autorską propozycją rozwiązania problemu. Wszystko, czego nauczysz się podczas studiów, pozwala Ci na stworzenie **profesjonalnej pracy opartej na realnych danych i działaniach**. By uzyskać tytuł inżyniera, taki projekt musisz **obronić przed komisją**. To Ty **wyznaczasz kierunek swojego**



projektu!

### Zasady rekrutacji

Studentem studiów I stopnia (licencjackich lub inżynierskich) na Uniwersytecie WSB Merito możesz zostać po ukończeniu szkoły średniej, zdaniu matury i odebraniu świadectwa dojrzałości. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń oraz złożenie kompletu dokumentów i spełnienie wymogów wynikających 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 pierwszy semestr nawet za darmo.
- 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.