

# Administracja publiczna

STUDIA I STOPNIA - SPECJALNOŚĆ

**Forma:** Niestacjonarne • Stacjonarne

**Sposób realizacji:** Hybrydowe • Tradycyjne

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

**Miasto:** Wrocław



## Czego się nauczysz?

- Zdobędziesz **wiedzę o procesie stanowienia prawa administracyjnego**, od opracowania projektu po wejście aktu w życie.
- Opanujesz **sporządzanie pism i decyzji administracyjnych** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Poznasz **zasady dostępu do informacji publicznej**, ochrony danych oraz cyfryzacji administracji.
- Zrozumiesz **mechanizmy systemu budżetowego i podatkowego państwa**, w tym kontrolę wydatków publicznych.
- Nauczysz się **pozyskiwać, realizować i rozliczać projekty** finansowane ze środków Unii Europejskiej.
- Zdobędziesz **kompetencje w zarządzaniu mieniem publicznym**, z uwzględnieniem prawa budowlanego i planowania przestrzennego.

## Praca dla Ciebie

- Możesz pracować jako **urzędnik w administracji samorządowej**, np. w urzędzie gminy, realnie wpływając na sprawy mieszkańców.
- Znajdziesz zatrudnienie **w administracji rządowej**, w tym w ministerstwach i organach centralnych państwa.
- Możesz zostać **specjalistą ds. zamówień publicznych**, prowadząc i nadzorując postępowania przetargowe.
- Zdobędziesz pracę **jako specjalista ds. funduszy europejskich**, koordynując i rozliczając projekty finansowane z UE.
- Możesz pracować **w dziale administracyjnym kancelarii prawnej**, wspierając obsługę prawną firmy.
- Znajdziesz zatrudnienie **w instytucjach publicznych**, realizujących zadania z zakresu administracji państwowej.

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

### **Wybrane zajęcia kierunkowe:**

- E-administracja
- IA w pracy urzędnika
- Komunikacja z klientem i budowanie wizerunku urzędu
- Legislacja administracyjna
- Prawo urzędnicze i etyka urzędnicza
- Symulacja przed sądem administracyjnym

### **Wybrane zajęcia specjalnościowe:**

- Fundusze i zarządzanie projektami UE
- Kontrola i nadzór w administracji publicznej
- Polityka budżetowa w administracji publicznej
- Warsztat specjalizacyjny – redagowanie pism urzędowych w administracji publicznej
- Zarządzanie informacją publiczną

### **Nauka języka obcego**

#### **Na studiach stacjonarnych:**

- 240 godzin nauki jednego języka obcego (60 godzin w semestrze, od 1 do 4 semestru).

#### **Na studiach niestacjonarnych:**

- 160 godziny nauki jednego języka obcego (po 80 godzin w 2 i 3 semestrze).



## 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 ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia.

**W trakcie studiów studenci mogą również korzystać z ofert staży**, w tym staży płatnych, przygotowywanych przez pracodawców współpracujących z uczelnią. Programy stażowe są dopasowane do konkretnych stanowisk i pomagają w stawianiu pierwszych kroków zawodowych..

## Sposób zaliczenia studiów

Tworzysz **projekt kierunkowy, który rozwiązuje praktyczny 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. To Ty wyznaczasz kierunek swojego projektu!

### 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,
- o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń oraz kompletność dokumentów.

[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.

## Wykładowcy



## **Wiktor Kuczyńska**

- Jej zainteresowania naukowe koncentrują się wokół zagadnień prawa ochrony środowiska, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności prawnej w ochronie środowiska.
- Absolwentka prawa, aplikantka radcowska przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych we Wrocławiu.
- Autorka publikacji dotyczącej odpowiedzialności portów lotniczych z tytułu obniżenia wartości nieruchomości usytuowanych na obszarach ograniczonego użytkowania.
- Posiada doświadczenie w praktycznym stosowaniu prawa zarówno w kancelarii, jak i w strukturach przedsiębiorstwa, łącząc perspektywę prawną z biznesową.

## **prof. dr hab. Jerzy Korczak**

- Specjalizuje się w badaniach nad administracją publiczną, ze szczególnym uwzględnieniem samorządu terytorialnego. Analizy obejmują materialne prawo administracyjne, w tym prawo nowych technologii.
- Był ekspertem w zakresie prawa administracyjnego. Sporządzał opinie i ekspertyzy prawne dla administracji publicznej i podmiotów gospodarczych oraz projekty aktów prawnych.
- Autor ponad 350 publikacji z zakresu prawa administracyjnego, w tym monografii, rozdziałów w pracach zbiorowych, podręczników akademickich oraz artykułów naukowych.
- Kierował zespołami badawczymi.

## **dr Joanna Nowak**

- Doktor nauk prawnych, specjalizuje się w prawie samorządowym i zagadnieniach ustrojowych, w tym we wdrażaniu zasady pomocniczości.
- Doświadczenie zawodowe zdobywała w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego oraz we współpracy z organizacjami non-profit.
- Wyróżniona uchwałą Rady WPAiE UWr za rozprawę doktorską „Ustrój gminy w Republice Włoskiej w świetle zasady subsydiarności po zmianie tytułu V Konstytucji w 2001 roku”, ss. 657.
- Od 2020 roku związana z Uniwersytetem WSB Merito we Wrocławiu, gdzie przez kilka miesięcy pełniła funkcję kierownika zespołu podstaw prawa.

## **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.