

Prawo w biznesie i administracji

STUDIA I STOPNIA - SPECJALNOŚĆ

Forma: Niestacjonarne

Sposób realizacji: Hybrydowe

Cechy: Studia I stopnia licencjackie • Od marca • Polski



Czego się nauczysz?

- Poznasz **najważniejsze regulacje prawne dotyczące administracji i biznesu**, co pozwoli Ci wspierać działania przedsiębiorstw i instytucji publicznych.
- Nauczysz się **przygotowywać umowy cywilne** oraz diagnozować i rozwiązywać problemy prawne w zakresie prawa pracy i relacji biznesowych.
- Rozwiniesz umiejętności **negocjacji i zarządzania projektami**, które pomogą Ci w prowadzeniu skutecznych rozmów i realizacji zadań biznesowych.
- Zdobędziesz wiedzę, **jak obsługiwać przedsiębiorstwo od strony administracyjno-prawnej**, prowadzić dokumentację i współpracować z podmiotami zewnętrznymi.
- Nauczysz się **tworzyć strategie marketingowe** i prowadzić działania PR, co pozwoli wspierać rozwój wizerunku i relacji firmy z interesariuszami.
- Opanujesz zasady **kształtowania relacji między administracją publiczną a sektorem prywatnym**, co ułatwi Ci współpracę w różnych środowiskach zawodowych.

Praca dla Ciebie

- **Pracuj jako specjalista ds. administracyjnych w przedsiębiorstwie prywatnym.** Zajmuj się prowadzeniem dokumentacji, wspieraj procesy biznesowe i dbaj o przestrzeganie prawa.
- **Zostań referentem w urzędzie miejskim lub gminnym.** Obsługuj mieszkańców, zarządzaj dokumentami administracyjnymi, wspieraj realizację lokalnych projektów.
- **Bądź sekretarzem w starostwie powiatowym.** Organizuj pracę biurową, prowadź korespondencję i wspieraj działania władz lokalnych w zakresie realizacji obowiązków.
- **Zatrudnij się jako specjalista ds. kadr w dziale personalnym.** Zarządzaj dokumentacją pracowniczą, wspieraj procesy rekrutacyjne i koordynuj rozwój pracowników w organizacji.
- **Pracuj jako konsultant w kancelarii prawnej lub podatkowej.** Doradźaj klientom w kwestiach prawnych, przygotowywaj dokumenty i wspieraj realizację umów w zgodzie z przepisami.
- **Zostań specjalistą ds. PR w organizacji pozarządowej.** Buduj pozytywny wizerunek organizacji, prowadź działania promocyjne i dbaj o relacje z mediami.

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:

- Ekonomia
- Podstawy prawoznawstwa
- Konstytucyjny system organów państwowych
- Prawo administracyjne
- Finanse publiczne
- Finanse jednostek samorządu terytorialnego
- Prawo pracy
- Ochrona własności intelektualnej
- Zarządzanie kryzysowe
- Postępowanie administracyjne
- Ustrój samorządu terytorialnego
- Zamówienia publiczne
- Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej
- Legislacja administracyjna

Wybrane zajęcia specjalnościowe:

- Podstawy prawa gospodarczego
- Uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości
- Prawo cywilne – zobowiązania
- Prawne formy prowadzenia działalności gospodarczej
- Podstawy prawa handlowego
- Zarządzanie karierą w biznesie
- Informacja publiczna
- Public relations



- Negocjacje i mediacje w obrocie gospodarczym
- Etyka gospodarcza
- Ochrona danych osobowych w biznesie

Nauka języka obcego

Na studiach stacjonarnych:

- 252 godzin nauki jednego języka obcego (84 godzin w semestrze, od 3 do 5 semestru).

Na studiach niestacjonarnych:

- 228 godzin nauki jednego języka obcego (76 godzin w semestrze, od 3 do 5 semestru).

Możesz wybrać: **j. angielski** lub **j. niemiecki**

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

Przygotowujesz pracę dyplomową, która opisuje praktyczne lub teoretyczne zagadnienie związane z Twoim kierunkiem. Badając akty normatywne, literaturę przedmiotu i orzecznictwo, jak również przeprowadzając własne analizy, pracujesz nad autorską propozycją ujęcia wybranego zagadnienia. Wszystko, czego nauczysz się podczas studiów, pozwala Ci na stworzenie profesjonalnej pracy opartej na rzeczywistych danych i działaniach. By uzyskać tytuł licencjata, taką pracę dyplomową musisz obronić przed komisją. **To Ty wyznaczasz kierunek swojej pracy!**

Zasady rekrutacji

- Studentem studiów I stopnia (licencjackich lub inżynierskich) na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW 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**

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.
- Dodatkowe **stypendium dla najlepszych**



wynikających z zasad rekrutacji.
[Dowiedz się więcej](#)

absolwentów Uniwersytetu Dolnośląskiego
DSW studiów I stopnia bezpośrednio
kontynuujących naukę na studiach II stopnia.
[Dowiedz się więcej](#)