

Zarządzanie w administracji publicznej

STUDIA II STOPNIA - SPECJALNOŚĆ

Forma: Niestacjonarne

Sposób realizacji: Hybrydowe

Cechy: Studia II stopnia • Od marca • Polski • 4 semestry



Czego się nauczysz?

- **Zrozumiesz mechanizmy zarządzania sprawami publicznymi.** Dowiesz się, jak efektywnie działać w sferze społeczno-ekonomicznej, politycznej i prawnej administracji.
- **Opanujesz metody zarządzania w administracji.** Poznasz nowoczesne techniki organizacji pracy urzędów oraz sposoby optymalizacji procesów administracyjnych w instytucjach.
- **Nauczysz się przygotowywać dokumenty urzędowe.** Dzięki temu będziesz mógł wspierać pracę urzędów różnego szczebla, dbając o jakość dokumentacji i procedur.
- **Poznasz systemy selekcji i oceny pracowników.** Dowiesz się, jak skutecznie motywować zespoły oraz organizować ich pracę, by osiągać najlepsze rezultaty w działaniu.
- **Zdobędziesz umiejętności organizacji pracy zespołowej.** Nauczysz się, jak zarządzać własnym czasem i koordynować zadania zespołu w dynamicznym środowisku pracy.
- **Będziesz uczestniczyć w tworzeniu nowych procesów administracyjnych.** Zdobędziesz wiedzę potrzebną do usprawniania procedur i wdrażania nowoczesnych rozwiązań.

Praca dla Ciebie

- **Pracuj jako specjalista ds. administracji publicznej.** Wspieraj organizację pracy urzędów, zajmuj się przygotowaniem dokumentacji i nadzoruj realizację procedur administracyjnych.
- **Zostań pracownikiem działu HR.** Rekrutuj nowych pracowników, prowadź procesy oceny i motywowania zespołów oraz dbaj o rozwój pracowników.
- **Bądź referentem w urzędzie gminy lub starostwie powiatowym.** Przygotowuj akty urzędowe, obsługuj interesantów i wspieraj lokalne inicjatywy związane z rozwojem regionu.
- **Zatrudnij się jako pracownik biura rachunkowego lub podatkowego.** Zajmuj się obsługą dokumentacji finansowej, wspieraj przedsiębiorców w sprawach podatkowych i rozliczeniach.
- **Rozwijaj się jako pracownik administracyjny w organizacji pozarządowej.** Koordynuj projekty społeczne, przygotowuj wnioski o dofinansowanie i nadzoruj ich realizację.
- **Zostań pracownikiem kancelarii prawnej.** Wspieraj prawników w przygotowywaniu dokumentacji, zarządzaj obiegiem dokumentów i dbaj o sprawne funkcjonowanie biura.

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:

- Cyfryzacja administracji publicznej
- Zasady ustroju politycznego państwa
- Zasady tworzenia i stosowania prawa
- Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych
- System ochrony prawnej
- Postępowanie sądowo-administracyjne
- Strategia rozwoju lokalnego i regionalnego
- Fundusze europejskie i system finansowania projektów
- Zarządzanie kapitałem ludzkim
- Prawo karne skarbowe
- Publiczne prawo konkurencji

Wybrane zajęcia specjalnościowe:

- Organizacja urzędów administracji publicznej
- Systemy oceny i motywowania pracowników
- Innowacyjny marketing i społeczna odpowiedzialność administracji publicznej
- Komunikacja z otoczeniem i public relations
- Odpowiedzialność i rozliczalność funkcjonariusza publicznego
- Informacja publiczna
- Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych

Rozwijaj kompetencje językowe na studiach II stopnia

- W 4. semestrze obowiązkowo zrealizujesz przedmiot w języku angielskim, dostosowany do wybranej specjalności.



- Dodatkowo możesz wybrać dwa kolejne przedmioty w tym języku – wykładowy i ćwiczeniowy.
- To świetna okazja, aby rozwijać kompetencje językowe i zdobywać wiedzę w międzynarodowym kontekście.

Praktyki i staże

Praktyki zawodowe to ważny element studiów. Studenci studiów magisterskich realizują **480 godzin praktyk w całym toku studiów**, 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

- Studia II stopnia kończą się przygotowaniem i obroną pracy magisterskiej.
- W trakcie studiów zaliczenia poszczególnych przedmiotów odbywają się na podstawie projektów, prezentacji, egzaminów pisemnych lub ustnych.
- Całość ma charakter praktyczny i ukierunkowany na rozwój kompetencji zawodowych.

Zasady rekrutacji

- Jeśli **masz już dyplom licencjata lub inżyniera**, możesz zostać studentem studiów drugiego stopnia.
- Trwają **one 2 lata** i kończą się obroną pracy magisterskiej oraz uzyskaniem dyplomu magistra.
- O przyjęciu na studia **decyduje kolejność zgłoszeń oraz złożenie kompletu dokumentów i spełnienie wymogów wynikających z zasad rekrutacji.**

[Dowiedz się więcej](#)

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.

[Dowiedz się więcej](#)