



ADMINISTRACJA

Studia

pierwszego stopnia (licencjackie)
drugiego stopnia (magisterskie)
stacjonarne i niestacjonarne

Forma zajęć

wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, praktyki

Program studiów

zajęcia m. in. z historii administracji, prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, funduszy strukturalnych UE, prawa pracy, podstaw prawa cywilnego, finansów publicznych, prawa spółek oraz ochrony środowiska

Praktyki

obowiązkowe praktyki dla studentów studiów pierwszego stopnia realizowane w wymiarze 120 godzin (m.in. urzędy pracy, urzędy wojewódzkie, starostwa powiatowe, ZUS)

Erasmus

możliwość uczestniczenia w programie Erasmus+, który daje szansę wyjazdu na studia za granicę

Praktyczne umiejętności

- umiejętność posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk o administracji i o prawie, podstawową wiedzą ekonomiczną,
- umiejętność samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej,
- znajomość struktur i podstaw prawa Unii Europejskiej pozwala na inicjowanie i doskonalenie współpracy na szczeblu regionalnym i lokalnym w ramach państw członków Unii Europejskiej.



Kariera zawodowa

- praca urzędnicza w administracji publicznej zarówno rządowej, jak i samorządowej,
- w administracji niepublicznej oraz w organizacjach społecznych,
- możliwość zatrudnienia w urzędach miast i gmin, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich, urzędach wojewódzkich, urzędach pracy, Kuratorium Oświaty, Państwowej Inspekcji Pracy, a także w administracji prywatnej.

Wydział otrzymał **KATEGORIĘ A+**,
najwyższą ocenę działalności naukowej
jednostek, przyznawaną przez Ministra
Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

