

Kierunek

Administracja

Studia I stopnia

studia-online.pl

PROGRAM STUDIÓW



1

SEMESTR

- Przedmiot z nauk humanistycznych do wyboru 1 (Filozofia z elementami etyki / Kultura współczesna)
- Przedmiot z nauk społecznych do wyboru (Podstawy ekonomii / Podstawy przedsiębiorczości)
- Technologie informacyjne
- Zasady BHP
- Język obcy
- Przedmiot z nauk humanistycznych do wyboru 2 (Historia kultury/ Historia cywilizacji)
- Podstawy organizacji i zarządzania
- Powszechna historia państwa i prawa
- Podstawy prawoznawstwa
- Prawa człowieka i ich ochrona

2

SEMESTR

- Język obcy
- Prawo własności intelektualnej
- Prawo karne i prawo wykroczeń
- Konstytucyjny system organów państwowych
- Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
- Prawo administracyjne
- Praktyka zawodowa kierunkowa

3

SEMESTR

- Język obcy
- Prawo administracyjne
- Instytucje i źródła prawa UE
- Zamówienia publiczne
- Postępowanie administracyjne
- Publiczne prawo gospodarcze
- Ustrój samorządu terytorialnego
- Przedmiot kierunkowy do wyboru (Partycypacja społeczna w administracji/Administracja w planowaniu rozwoju lokalnego i regionalnego)

4

SEMESTR

- Administracyjne postępowanie egzekucyjne
- Finanse publiczne
- 1 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- 2 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- Praktyka zawodowa specjalnościowa

5

SEMESTR

- Prawo cywilne z umowami w administracji
- Zajęcia kierunkowe w języku obcym (w języku angielskim: Strategic management in public administration/Crisis communication in public administration, w języku niemieckim: Strategisches Management in der öffentlichen Verwaltung / Krisenkommunikation in der öffentlichen Verwaltung)
- 3 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- 4 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- 5 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- 6 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- Seminarium dyplomowe

6

SEMESTR

- 7 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- 8 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- 9 przedmiot zgodny z modułem specjalnościowym
- Seminarium dyplomowe
- Praktyka zawodowa specjalnościowa



Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego

- 1 Systemy bezpieczeństwa wewnętrznego i zarządzanie systemami bezpieczeństwa
- 2 Realizacja funkcji bezpieczeństwa w administracji
- 3 Zarządzanie kryzysowe, ratownictwo i komunikacja kryzysowa
- 4 Przestępczość komputerowa oraz patologie w cyberprzestrzeni
- 5 Prognozowanie scenariuszy w systemach kryzysowych
- 6 Etyka zawodowa funkcjonariusza
- 7 Techniki negocjacji i mediacji w administracji
- 8 Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych
- 9 Wywiad i kontrwywiad gospodarczy



Zarządzanie w administracji

- 1 Zarządzanie projektami w administracji
- 2 Psychologia w zarządzaniu
- 3 Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji
- 4 Zarządzanie finansami w administracji
- 5 Planowanie strategiczne i zarządzanie zmianą
- 6 Etyka w organizacji
- 7 Prawo pracy i formalno-prawne aspekty funkcjonowania organizacji
- 8 Marketing i budowanie relacji z mediami
- 9 Technologie informacyjne w zarządzaniu



Turystyka i rekreacja

- 1 Wprowadzenie do turystyki i rekreacji
- 2 Geografia turystyki
- 3 Organizacja usług turystycznych: biura podróży i imprezy
- 4 Ekonomia turystyki
- 5 Zarządzanie atrakcjami turystycznym
- 6 Turystyka ekologiczna i zrównoważony rozwój
- 7 Marketing turystyczny i technologie informacyjne w turystyce
- 8 Turystyka sportowa i rekreacja ruchowa
- 9 Turystyka kulturowa i dziedzictwo kulturowe



Administracja publiczna

- 1 Struktury oraz kierunki rozwoju (lokalna i regionalna)
- 2 Prawo samorządu terytorialnego
- 3 Finanse i mienie JST
- 4 E-Administracja
- 5 Tworzenie dokumentów strategicznych w administracji
- 6 Etyka urzędnicza
- 7 Ochrona środowiska i gospodarka odpadami
- 8 Marketing w administracji
- 9 Współpraca jednostek samorządu terytorialnego