

Kierunek: Biznes i Administracja

# Pracownik Działu Prawnego

Forma studiów: Niestacjonarne

Sposób realizacji studiów: Hybrydowe

CHORZÓW

## Program studiów

Przedmioty specjalnościowe (realizowane od II semestru studiów):

- Zamówienia publiczne w praktyce
- Aplikacje i systemy kancelaryjno - biurowe
- Redagowanie pism urzędowych
- Elementy postępowania cywilnego
- Savoir vivre w biznesie i administracji
- Ochrona danych osobowych
- Kadry i płace
- Postępowanie z trudnym klientem

Oraz przedmioty podstawowe i kierunkowe obowiązujące wszystkich studentów kierunku Biznes i Administracja.

Szczegółowy program

<https://www.merito.pl/chorzow/studia-i-szkolenia/studia-ii-stopnia/kierunki-i-specjalnosci/biznes-i-administracja/pracownik-dzialu-prawnego>