

**PROGRAM STUDIÓW**  
**STUDIA I STOPNIA**  
kierunek: ZARZĄDZANIE  
rekrutacja 2023/2024

nazwa kierunku studiów: ZARZĄDZANIE			
poziom kształcenia: STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA			
profil kształcenia: PRAKTYCZNY			
symbol	Efekty uczenia się dla kierunku studiów <i>zarządzanie</i> . Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku <i>zarządzanie</i> absolwent:	Odniesienie do uniwersalnej charakterystyki poziomów PRK (pierwszego stopnia)	Odniesienie do charakterystyki poziomów PRK (drugiego stopnia)
<b>W I E D Z A</b>			
Z1K_W01	posiada wiedzę na temat nauk społecznych, funkcjonowania struktur społecznych i zależności występujących między jej podmiotami, a także roli jednostki w społeczeństwie	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W02	zna i rozumie kategorie społeczne i ekonomiczne oraz zasady działania podmiotów systemu ekonomicznego państwa	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W03	ma wiedzę z zakresu zastosowania technologii informatycznych w działalności przedsiębiorstw i instytucji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1K_W04	posiada wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania jednostki w społeczeństwie, organizacji gospodarczych oraz instytucji publicznych	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W05	posiada wiedzę na temat funkcjonowania państwa oraz jego systemów i struktur instytucjonalnych	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W06	posiada wiedzę z obszaru komunikacji międzyludzkiej, budowania relacji w grupie w oparciu o zasady tolerancji i poszanowania innych poglądów	P6U_W	P6S_WK
Z1K_W07	ma wiedzę o zasadach rachunku ekonomicznego w działalności gospodarczej oraz rachunkowości przedsiębiorstw i instytucji publicznych	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W08	ma wiedzę o źródłach, metodach i narzędziach pozyskiwania informacji, ich przetwarzania oraz interpretacji	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W09	ma wiedzę z zakresu standardów jakości wyrobów i usług oraz standardów jakości obsługi	P6U_W	P6S_WG P6S_WK

Z1K_W10	zna i rozumie pojęcia i procesy z obszaru nauk o zarządzaniu	P6U_W	P6S_WG
Z1K_W11	zna główne nurty i koncepcje zarządzania z uwzględnieniem wiedzy historycznej w tym zakresie	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1K_W12	posiada wiedzę z zakresu zachowań nabywców jako uczestników rynku oraz uwarunkowań podejmowanych przez nich decyzji	P6U_W	P6S_WK
Z1K_W13	zna i rozumie mechanizmy źródła finansowania działalności gospodarczej, zna zasady interpretacji podstawowych wskaźników finansowych	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1K_W14	posiada wiedzę z zakresu projektowania własnej, indywidualnej ścieżki kariery zawodowej oraz rozwoju własnego kapitału intelektualnego	P6U_W	P6S_WK
Z1K_W15	zna i rozumie prawa własności intelektualnej i przemysłowej oraz zasady ich przestrzegania	P6U_W	P6S_WK
Z1K_W16	posiada wiedzę na temat zachowań człowieka w organizacji oraz motywów kierujących jego postępowaniem, wie jak inicjować działania, przekonywać do własnych sądów i pomysłów usprawniających prace organizacji	P6U_W	P6S_WK
Z1K_W17	opanował wiedzę z zakresu kierowania personelem, w tym przede wszystkim różnych form motywowania, sposobów wynagradzania za pracę, organizowania pracy, egzekwowania efektów i metod kontroli	P6U_W	P6S_WK
Z1K_W18	zna i rozumie pojęcia makro, mezo i mikroekonomiczne gospodarki, rozumie istotę rynku oraz pojęcie konkurencyjności	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1K_W19	zna i rozumie zależności między przedsiębiorstwami, rynkiem pracy a gospodarką narodową	P6U_W	P6S_WK
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>			
Z1K_U01	potrafi prawidłowo interpretować role społeczne, zasady partnerstwa, poszanowania odmienności jednostki, aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, inicjować rozwiązania o charakterze innowacyjnym	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U02	posiada umiejętność obserwacji zjawisk w życiu społecznym i gospodarczym, ich interpretacji i wyciągania własnych sądów i wniosków	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U03	sprawnie posługuje się narzędziami służącymi do pozyskiwania, przetwarzania i analizy danych pochodzących ze źródeł pierwotnych i wtórnych	P6U_U	P6S_UW

Z1K_U04	potrafi analizować, projektować i wdrażać proste systemy zarządzania organizacją i systemy normatywne	P6U_U	P6S_UO
Z1K_U05	potrafi sporządzać uproszczony rachunek ekonomiczny w przedsiębiorstwie lub instytucji publicznej	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U06	posiada umiejętność prowadzenia uproszczonej formy księgowości w małych i średnich przedsiębiorstwach oraz w instytucjach publicznych	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U07	potrafi wyszukiwać, interpretować oraz stosować podstawowe przepisy prawne dla działalności zawodowej	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U08	posiada umiejętność gospodarowania powierzonymi zasobami, racjonalnego podejmowania decyzji, działania w sytuacji zachodzących zmian	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U09	potrafi wdrażać rozwiązania technologiczne w postaci produktów informatycznych w działalności gospodarczej	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U10	posiada umiejętność skutecznego komunikowania się na płaszczyźnie werbalnej i pozawerbalnej	P6U_U	P6S_UK P6S_UO
Z1K_U11	potrafi precyzyjnie i rzeczowo argumentować swoje racje w relacjach międzyludzkich w organizacji oraz negocjacjach handlowych	P6U_U	P6S_UK P6S_UO
Z1K_U12	potrafi organizować i koordynować prace własną oraz zespołu	P6U_U	P6S_UU P6S_UO
Z1K_U13	potrafi badać i rozpoznawać potrzeby nabywców oraz zachowania konkurencji	P6U_U	P6S_UW
Z1K_U14	posiada umiejętności językowe odpowiadające wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego z uwzględnieniem słownictwa ekonomicznego	P6U_U	P6S_UK
Z1K_U15	potrafi krytycznie analizować swoje działania w procesie nauki i pracy zawodowej, identyfikować błędy i złe postawy	P6U_U	P6S_UU
Z1K_U16	potrafi wdrażać orientacje marketingową oraz wykorzystywać instrumenty marketingowe w działalności gospodarczej	P6U_U	P6S_UW

## KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Z1K_K01	przejawia postawę otwartą na zmiany zachodzące w otoczeniu, w jakim funkcjonuje, dostrzegając w tym szanse dalszego własnego rozwoju, a także rozwoju całej organizacji	P6U_K	P6S_KR
Z1K_K02	jest przygotowany do pracy w strukturach organizacyjnych działających na zasadach komercyjnych i niekomercyjnych, zarówno jako członek zespołu jak i lider	P6U_K	P6S_KO P6S_KR
Z1K_K03	ma ukształtowaną wrażliwość i zdolność do empatii, w swoim postępowaniu poza rachunkiem ekonomicznym kieruje się także przesłankami emocjonalnymi	P6U_K	P6S_KK
Z1K_K04	jest zorientowany na podnoszenie swoich umiejętności, akceptuje potrzebę stałego doskonalenia się, jego działania determinuje profesjonalizm jako cecha właściwa ludziom kompetentnym i przedsiębiorczym	P6U_K	P6S_KR
Z1K_K05	rozumie sens i wartości ekonomii oraz nauk o zarządzaniu w obecnym życiu społecznym i gospodarczym	P6U_K	P6S_KK
Z1K_K06	opanował zdolność inicjowania, przygotowywania i realizacji projektów o charakterze gospodarczym jak i społecznym, współpracując z zespołem interdyscyplinarnym	P6U_K	P6S_KO P6S_KK
Z1K_K07	rozumie potrzebę doskonalenia umiejętności komunikacyjnych w języku obcym na tematy społeczne i ekonomiczne, zarówno w mowie jak i w piśmie	P6U_K	P6S_KR
Z1K_K08	jest przygotowany do samodzielnych i profesjonalnych działań związanych z realizacją przedsięwzięć na poziomie biznesowym	P6U_K	P6S_KO
Z1K_K09	jest otwarty na zmiany, przyjmuje konstruktywną krytykę jako determinantę dalszego samodoskonalenia	P6U_K	P6S_KK
Z1K_K10	w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia potrafi przejąć inicjatywę i organizować pracę własną i zespołu	P6U_K	P6S_KO P6S_KR

# OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA

## WYDZIAŁ PROWADZĄCY KIERUNEK STUDIÓW

Wydział Nauk Społecznych

## KIERUNEK STUDIÓW

Zarządzanie

## POZIOM KSZTAŁCENIA

Studia pierwszego stopnia

## PROFIL KSZTAŁCENIA

Praktyczny

## DZIEDZINA NAUKI / DYSCYPLINA NAUKOWA, DO KTÓREJ ODNOSZĄ SIĘ EFEKTY UCZENIA SIĘ

Dziedzina nauki: dziedzina nauk społecznych / Dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości

## FORMA STUDIÓW

Studia niestacjonarne, tj. w systemie zjazdów weekendowych

## LICZBA SEMESTRÓW

6

## LICZBA PUNKTÓW ECTS KONIECZNA DO UZYSKANIA KWALIFIKACJI ODPOWIADAJĄCYCH POZIOMOWI STUDIÓW

180 ECTS

## ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS UZYSKANYCH W RAMACH ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

Specjalność: Administracja publiczna: Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego	133 ECTS
Specjalność: Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą	136 ECTS
Specjalność: Human Resources Manager: Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologią biznesu	136 ECTS
Specjalność: Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami	136 ECTS

## ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS UZYSKANYCH W RAMACH ZAJĘĆ Z BEZPOŚREDNIM KONTAKTEM Z WYKŁADOWCĄ

71 ECTS

## ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS ZA PRZEDMIOTY INDYWIDUALNEJ OBIERALNOŚCI

63 ECTS

## ŁĄCZNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Specjalność: Administracja publiczna: Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego

**1270 + 720 (praktyka zawodowa)**

Specjalność: Quality and Sales Manager: Systemy zarządzania jakością i sprzedażą

**1258 + 720 (praktyka zawodowa)**

Specjalność: Human Resources Manager: Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologią biznesu

**1258 + 720 (praktyka zawodowa)**

Specjalność: Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami

**1258 + 720 (praktyka zawodowa)**

## **TYTUŁ ZAWODOWY UZYSKIWANY PRZEZ ABSOLWENTA**

Licencjat

## **OGÓLNE CELE KSZTAŁCENIA ORAZ MOŻLIWOŚCI ZATRUDNIENIA I KONTYNUACJI KSZTAŁCENIA PRZEZ ABSOLWENTÓW KIERUNKU**

### **Nadrzędnymi celami kształcenia na kierunku Zarządzanie są:**

- wyrobienie wśród studentów poczucia **odpowiedzialności** za dobrobyt społeczny, własny los, a także los innych ludzi (np. członków rodziny, współpracowników, partnerów biznesowych), z którymi będą nawiązywać bezpośrednie relacje interpersonalne w przyszłości,
- kształcenie osób, dające możliwość **samodzielnego** poruszania się na rynku pracy, z predyspozycjami do zmiany obecnych lub nabycia nowych kwalifikacji. Otwartych na nowe wyzwania, potrafiących dostosowywać się do zmiennych warunków życia, zdolnych do adaptacji w nowych sytuacjach, a także zdolnych do tego, by nową rzeczywistość współtworzyć,
- przygotowanie do podjęcia pracy w roli samodzielnych i **wykwalifikowanych praktycznie** przedsiębiorców posiadających wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do realizacji zadań w różnych typach organizacji,
- wyrobienie wśród studentów postaw **przedsiębiorczych**, charakteryzujących się ciekawością, chęcią doskonalenia, a także umiejętnościami organizacyjnymi.

### **Możliwości zatrudnienia:**

Praktyczny profil kształcenia pozwoli na przygotowanie kadry przyszłych pracodawców mogących podjąć pracę na stanowiskach operacyjnych wyższego lub średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach, jednostkach administracji publicznej, organizacjach non profit. Studenci kształcący się na kierunku Zarządzanie będą także przygotowani do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Elementem wzmacniającym aplikacyjny charakter studiów jest możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się bezpośrednio w środowisku pracy w ramach praktyk zawodowych.

### **Możliwości kontynuowania nauki:**

Absolwenci otrzymają tytuł zawodowy licencjata i będą mogli podjąć naukę na studiach drugiego stopnia, nadających tytuł zawodowy magistra na kierunku Zarządzanie lub pokrewnych. Będą także mogli kontynuować naukę na studiach podyplomowych.

### **WSKAZANIE ZWIĄZKU PROGRAMU KSZTAŁCENIA Z MISJĄ I STRATEGIĄ GSW MILENIUM**

Szczegółowy zapis misji i strategii GSW Milenium zawierają następujące dokumenty wewnętrzne: „Jakie Milenium w Gnieźnie? Zapis misji uczelni”, „Strategia rozwoju Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium na lata 2019 – 2025”.

Funkcjonowanie wydziału oraz kształcenie na kierunku Zarządzanie wpisuje się w misję uczelni, nakreśloną przez jej założyciela prof. nzw. dr Lechosława Gawreckiego, a wyrażającą się w następujących cechach: nastawiona na kształcenie, otwarta i przyjazna wobec studentów oraz innych klientów szkoły, dbająca nieustannie o wysoką jakość świadczonej usługi edukacyjnej, nadszająca za przemianami, a więc otwarta na innowacje, trwale związana z lokalnym środowiskiem, uczelnia, z którą utożsamiają się studenci, nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji i obsługi.

Kształcenie na kierunku Zarządzanie nawiązuje również do nakreślonego w misji modelowego absolwenta GSW Milenium - humanistycznego menedżera, który jest: nastawiony prorozwojowo, aktywny i samodzielny, otwarty na innowacje, mobilny zawodowo, kreatywny, zdolny do tworzenia własnych, niezależnych poglądów i postaw, kierujący się w życiu przesłankami racjonalnymi, odporny na stres, empatyczny, tolerancyjny, przyjmujący trwałą postawę prorodzinną.

Natomiast dobór nauczycieli akademickich na kierunku Zarządzanie dokonywany jest w perspektywie modelu nauczyciela jako nowoczesnego aranżera wszechstronnego rozwoju studenta - nauczyciela, który jest: kompetentny merytorycznie, rozwojowo traktujący studentów, odpowiedzialnie traktujący swoją pracę, nastawiony na aktywizujący styl pracy dydaktycznej, stwarzający studentowi okazje do podejmowania decyzji, wyróżniający się przyjaznym i akceptacyjnym stosunkiem do studentów (co nie wyklucza wysokich wymagań).

#### **Wyrazem realizacji misji uczelni w ramach kierunku Zarządzanie jest:**

- wprowadzenie nowych specjalności kształcenia oraz modyfikacja dotychczasowych, z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań rynku pracy,
- doprecyzowanie kompetencji absolwenta każdej ze specjalności kierunku Zarządzanie w obszarze weryfikowalnych efektów uczenia się,

- otwarcie kierunku na lokalne środowisko, zarówno w zakresie kształtowania koncepcji kształcenia, jak i jej realizacji poprzez praktyki zawodowe i zajęcia terenowe w instytucjach, wspólne inicjatywy i imprezy,
- kształtowanie u studentów postaw kreatywności i przedsiębiorczości, w aspekcie adaptacji do aktualnego stanu rynku pracy, w tym przez działania Biura Karier,
- kształtowanie u studentów zgodnych z misją kompetencji humanistyczno-menadżerskich, m.in. poprzez włączenie do programu zajęć warsztatowych, treningów z obszaru umiejętności interpersonalnych,
- kształcenie studentów przygotowanych do pracy po studiach: wzmocnienie związków uczelni z otoczeniem społecznym, w szczególności ze szkołami, przedsiębiorstwami, instytucjami otoczenia biznesu, jednostkami samorządu terytorialnego, w których studenci odbywają praktyki,
- prowadzenie systematycznej ewaluacji pracy nauczycieli akademickich, ankietyzacja studentów prowadzona co semestr dotycząca wybranych obszarów pracy nauczycieli akademickich, analiza wyników przez dziekana, podawanie ich do wiadomości poszczególnym wykładowcom.

Założone do realizacji w ramach Wydziału Nauk Społecznych cele strategiczne wynikają bezpośrednio ze strategii ogólnej i każdy z nich ma swoje odzwierciedlenie w ramach kierunku Zarządzanie. Cele te wraz ze sposobem ich realizacji przedstawiają się następująco:

### **1. Wyszukiwanie i współpraca z najlepszymi nauczycielami akademickimi i praktykami, stabilizacja kadry naukowo – dydaktycznej.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Stabilizacja zatrudnienia pracowników naukowo-dydaktycznych, zatrudnionych w tzw. podstawowym miejscu pracy dla prowadzonych kierunków studiów.
- Projektowanie indywidualnych ścieżek kariery naukowo – dydaktycznej w Milenium – tzw. Karta celów personalnych, wsparcie kadry podstawowej.
- Utworzenie budżetu ze środków finansowych uczelni, z przeznaczeniem na działalność naukową pracowników etatowych.
- Opracowanie i wdrożenie systemu sprawozdawczości z działalności badawczo-naukowej.
- Opracowanie zakresów obowiązków i kompetencji pracowników naukowo-dydaktycznych, zatrudnionych na umowę o pracę.

### **2. Zapewnienie różnorodności oraz wysokiej jakości oferowanych usług edukacyjnych.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Systematyczne podnoszenie jakości kształcenia oraz stałe monitorowanie jego poziomu w oparciu o rozbudowę Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia.
- Stopniowe poszerzanie oraz dostosowywanie swojej oferty dydaktycznej do potrzeb lokalnego rynku pracy, tak aby absolwenci wyposażeni w najnowszą wiedzę teoretyczną i praktyczną, byli w stanie efektywnie konkurować na tym rynku lokalnym, jak również poza nim.
- Kształcenie studentów i słuchaczy (kursów, szkoleń) na miarę potrzeb współczesnego społeczeństwa informatycznego poprzez wprowadzanie przez wydział do programów nauczania modułów dydaktycznych opartych na wykorzystaniu technologii internetowych umożliwiających nauczanie na odległość (e-learning, video-learning).
- Poszerzenie oferty usług edukacyjnych o nowe specjalności na studiach I i II stopnia, szukanie możliwości rozwojowych w zakresie jednolitych studiów magisterskich oraz poszerzenie oferty na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach.

### **3. Zwiększenie poziomu z informatyzowania.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Rozbudowa i modernizacja, przy uwzględnieniu aktualnych oraz przyszłych możliwości finansowych Uczelni, posiadanej już przez nią infrastruktury informatycznej, co umożliwiłoby zastosowanie nowatorskich technik nauczania (e-learningu, video-learningu) i wdrożenie zaawansowanych metod kierowania, które bazują na zintegrowanym systemie zarządzania całą Uczelnią.
- Poszerzenie możliwości dostępu studentów i pracowników do nowoczesnych systemów informatycznych oraz baz danych wspierających proces kształcenia i prowadzenia badań naukowych.
- Ciągłe udoskonalenie e-platformy „Twoje Milenium”.
- Opracowanie i wdrożenie aplikacji mobilnej dla studentów uczelni.

### **4. Zaktywizowanie i rozwijanie działalności naukowo – badawczej kadry akademickiej GSW Milenium realizowane jest na poziomie ogólnouczelnianym.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Wpisanie się w proces opracowania i wdrożenia ogółu niezbędnych dokumentów regulujących zasady prowadzenia działalności naukowo-badawczej na Uczelni.
- Zaktywizowanie pracowników akademickich Uczelni w celu prowadzenia przez nich badań rozwojowych oraz celowych, kreujących bilateralne więzi między nauką a praktyką.
- Zwiększenie wsparcia udzielanego pracownikom akademickim Uczelni (w tym szczególnie pracownikom, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia) w ich staraniach o możliwość prezentowania wyników swojej pracy badawczej na forum publicznym (krajowym,

międzynarodowym) w ramach różnych konferencji i seminariów naukowych, a także ułatwienie im publikowania tych wyników w wydawnictwach.

- Wzrost skuteczności pozyskiwania środków zewnętrznych (np. w postaci grantów) na badania naukowe, prace rozwojowe i wdrożeniowe, a także pozyskiwania środków na finansowanie konferencji i wydawnictw Uczelni.
- Regularna organizacja konferencji naukowych (w każdym roku akademickim) z udziałem partnerów krajowych i zagranicznych.
- Coroczna publikacja zwartych pozycji literaturowych, o charakterze naukowym (np. zeszyty naukowe, prace naukowe, monografie), w tym również publikacje obcojęzyczne.
- Powołanie międzywydziałowego zespołu koordynującego badania naukowe o charakterze eksploracyjnym lub aplikacyjnym, którego zadaniem będzie opracowywanie planów działalności naukowej wraz z budżetem dla każdego roku akademickiego oraz bieżąca analiza rozwoju naukowego pracowników.

## **5. Rozwijanie współpracy z bliższym i dalszym otoczeniem naukowym i gospodarczym. Współpraca partnerska z interesariuszami.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Dążenie do rozwoju współpracy naukowej z ośrodkami akademickimi w województwie wielkopolskim i w kraju, jak również w wymiarze międzynarodowym, w tym przede wszystkim z uczelniami ukraińskimi.
- Rozwijanie, poprzez współpracę z uczelniami zagranicznymi, mobilności swojej kadry i studentów. Opracowanie i wdrożenie programu wymiany kadry naukowo–dydaktycznej oraz studentów.
- Poszerzenie dotychczasowej współpracy z przedsiębiorstwami i ich zrzeszeniami, organami administracji państwowej, organami samorządowymi i społecznymi, a także ze stowarzyszeniami zawodowymi.
- Ścisłe współdziałanie z pracodawcami w celu udoskonalenia swojej oferty edukacyjnej z punktu widzenia potrzeb praktyki gospodarczej.
- Podpisanie porozumień o współpracy z kilkoma uczelniami zagranicznymi prowadzącymi studia na takich samych kierunkach i specjalnościach.
- Opracowanie i wdrożenie programu długofalowej współpracy z zespołami szkół, liceami w regionie.
- Włączenie przedstawicieli praktyki gospodarczej w proces doskonalenia oferty edukacyjnej i prowadzenia zajęć dydaktycznych.

## **6. Ukształtowanie przyjaznego wewnętrznego środowiska akademickiego.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Zapewnienie swoim pracownikom akademickim, w tym szczególnie pracownikom, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia, możliwości rozwoju naukowego.
- Kreowanie wśród pracowników postaw pro-studenckich wyrażających się m.in. w indywidualnym podejściu do potrzeb, umiejętności i oczekiwań danego studenta lub innej osoby (np. kursanta) korzystającej z oferty edukacyjnej Uczelni.
- Kreowanie wśród pracowników postawy aktywnego członka środowiska akademickiego – moderatora inicjatyw studenckich.
- Stworzenie studentom sprzyjających warunków dla ich intelektualnego rozwoju oraz kształtowania ich wiedzy i kwalifikacji zgodnie z potrzebami rynku.
- Przygotowanie przyszłych absolwentów do znalezienia na rynku pracy atrakcyjnego zatrudnienia.

#### **7. Dywersyfikacja działań i źródeł przychodów.**

Chcąc osiągnąć ten cel strategiczny GSW Milenium winna dążyć do zrealizowania takich celów częściowych, jak:

- Opracowanie oferty odpłatnych lub częściowo odpłatnych kursów i szkoleń.
- Rozszerzenie naboru na różne kierunki studiów podyplomowych i kursów tak, aby na tych formach kształcili się słuchacze z całego kraju.
- Komercjalizacja publikacji naukowych i dydaktycznych.
- Komercjalizacja usług konsultingowych dla instytucji i podmiotów gospodarczych.

**Konkluzja:** koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie jest ściśle powiązana z misją i strategią rozwoju uczelni, w ramach której prowadzony jest oceniany kierunek.

#### **GRUPY INTERESARIUSZY BIORĄCE UDZIAŁ W OPRACOWANIU PROGRAMU STUDIÓW**

- przedsiębiorstwa działające w Gnieźnie i regionie gnieźnieńskim,
- instytucje o charakterze niekomercyjnym,
- przedstawiciele samorządu studenckiego,
- absolwenci GSW Milenium.

# KWALIFIKACJE ABSOLWENTÓW

## **Administracja publiczna: Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego**

### **Opis specjalności**

Celem specjalności Administracja publiczna: Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego jest nauczenie Studenta posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, podstawową wiedzą ekonomiczną oraz wiedzą z zakresu wykładni prawa pozwalającą płynnie poruszać się w gąszczu przepisów. Wiodącą dziedziną w zakresie, której odbywa się kształcenie jest prawo publiczne, a zatem Student będzie wykazywać się znajomością konstytucyjnych podstaw ustroju Polski, zasad funkcjonowania administracji rządowej oraz administracji samorządowej jak i sfery działania innych podmiotów prawa regulowanej prawem publicznym.

W trakcie nauki Student opanuje wiedzę, a także umiejętności praktyczne m.in. w zakresie nowoczesnych metod i narzędzi zarządzania jednostkami administracyjnymi, zarządzania finansami publicznymi, organizacji pracy własnej i w zespole, komunikacji międzyludzkiej czy obsługi interesantów.

W ramach specjalności dzięki profilowi praktycznemu studiów Student pozna specyfikę pracy na samodzielnym lub kierowniczym stanowisku w jednostkach administracji rządowej lub samorządowej wszystkich szczebli.

Poza umiejętnościami podstawowymi właściwymi dla nauk o zarządzaniu Student pozyska wiedzę m.in. zamówień publicznych i organizacji przetargów. Zdobędzie również umiejętności planowania i organizowania gospodarki budżetowej w administracji publicznej i zarządzania wizerunkiem organizacji. Studiując niniejszą specjalność Student zostanie także wyposażony w wiedzę dotyczącą prawa administracyjnego, prawa międzynarodowego publicznego, prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz prawa cywilnego. Nauczy się również tworzyć m.in. budżet i bilans jednostek terytorialnych, biznesplan, pozna techniki planowania kariery zawodowej, motywacji, komunikacji i zarządzania zespołem.

**Studenci w pewnym zakresie wybierają ścieżkę kształcenia, decydując o programie studiów przez wybór przedmiotów fakultatywnych z szerokiej oferty proponowanych zajęć.**

Atutem studiów jest duża liczba praktycznych ćwiczeń, symulacji decyzyjnych oraz dyskusji, która daje możliwości w zakresie podniesienia kompetencji, a także zwiększenia efektywności działań w praktyce.

## **Sylwetka Absolwenta**

Absolwent kierunku Zarządzanie specjalności Administracja publiczna: Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego posiada wiedzę i umiejętności z zakresu zarządzania jednostkami samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, podejmowania decyzji menedżerskich i skutecznego kierowania zespołem pracowników, w odniesieniu do aktualnie obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem specyfiki regionu.

Absolwent posiada umiejętność skutecznego zarządzania w administracji z wykorzystaniem różnego rodzaju strategii. Potrafi zarządzać wizerunkiem organizacji, w której pracuje, a także zarządzać promocją miast i regionów. Absolwent opisywanej specjalności posiada szczególne kompetencje z zakresu funkcjonowania samorządów terytorialnych, strategii rozwoju jednostek terytorialnych, marketingu w organizacjach non-profit, prawa samorządowego, prowadzenia korespondencji oraz dokumentacji. Absolwent dysponuje wiedzą z zakresu czynników sprzyjających prowadzeniu polityki samorządowej i zdobywania kompetencji w sprawowaniu funkcji samorządowej. Wie jak wykorzystać wiedzę w zakresie gospodarki przestrzennej, logiki prawniczej oraz współpracy regionalnej i transgranicznej.

Studia na tej specjalności przygotowują do pracy w instytucjach administracji samorządowej, ale również rządowej i państwowej oraz w innych instytucjach użytku publicznego (w oświacie, służbie zdrowia, pomocy społecznej, fundacjach i stowarzyszeniach, partiach politycznych etc).

Absolwenci niniejszej specjalności są przygotowani do podjęcia pracy m.in. na następujących stanowiskach: specjalista ds. administracji i rozwoju, specjalista ds. zamówień publicznych, konsultant wdrażający nowe rozwiązania w administracji publicznej, analityk ekonomiczny i prawny, przedstawiciel władzy samorządowej, sekretarz biura zarządu, asystent prezesa, kierownik biura czy polityk.

# **Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą**

## **Opis specjalności**

Wybierając specjalność Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą Student zdobędzie wiedzę z zakresu zarządzania jakością oraz sprzedażą.

Zarządzanie jakością jest to głównie podejście do zarządzania organizacją, w którym każdy aspekt działalności jest realizowany z uwzględnieniem spojrzenia pro jakościowego. Zakres tematyczny studiów obejmuje najnowsze zagadnienia, związane z zarządzaniem jakością, obowiązujące jako standardy w Unii Europejskiej. Program specjalności uwzględnia także zasady funkcjonowania i audytowania zintegrowanych systemów zarządzania w przedsiębiorstwie oraz metodykę wdrażania systemów zarządzania jakością. Student tej specjalności pozna regulacje prawne w zakresie jakości oraz dokumentację systemu zarządzania jakością. Pozna techniki i narzędzia redukujące koszty złej jakości oraz ich zastosowanie w codziennym życiu organizacji. Niniejsza specjalność da studentowi wiedzę z zakresu podejścia jakościowego zarówno od strony teoretycznej, jak i praktycznej.

Po drugie, student opanuje wiedzę z zakresu zarządzania sprzedażą - nowoczesnych metod sprzedaży, aktualnych przepisów prawnych, finansowych, psychologii zachowań konsumentów oraz profesjonalnych prezentacji i promocji oferowanych produktów. Nauczy się odpowiedzialności za maksymalizację sprzedaży poprzez opracowywanie strategii sprzedażowej, dbałość o jej realizację i sprawowanie nadzoru nad podległym zespołem pracowników.

Opanuje umiejętności związane ze zdobywaniem klientów, negocjacjami i prowadzeniem rozmów handlowych. Student nauczy się jak budować relacje z klientami i analizować wyniki sprzedaży. Dowie się jakie są podstawy zarządzania działem sprzedaży w przedsiębiorstwie. Pogłębi wiedzę na temat szybko rosnącego rynku handlu online, który jest szansą nie tylko dla firm specjalizujących się w sprzedaży w sieci, ale również dla osób szukających swojego miejsca na rynku pracy.

Student tej specjalności nauczy się poruszać w cyfrowym świecie, odnajdzie się w międzynarodowym środowisku, nabeździe umiejętności komunikacyjne i analityczne, będzie umiał zarządzać treściami na stronie sklepu internetowego.

Student dowie się ponadto, czym jest zarządzanie strategiczne, nauczy się jak tworzyć biznes plan, nauczy się również technik: motywacji, prezentacji i kreatywności.

**Studenci w pewnym zakresie wybierają ścieżkę kształcenia, decydując o programie studiów przez wybór przedmiotów fakultatywnych z szerokiej oferty proponowanych zajęć.**

Atutem studiów jest duża liczba praktycznych ćwiczeń, symulacji decyzyjnych oraz dyskusji, która daje możliwości w zakresie podniesienia kompetencji, a także zwiększenia efektywności działań w praktyce.

### **Sylwetka Absolwenta**

Absolwent kierunku Zarządzanie specjalności Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą posiada aktualną wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu we wszelkich aspektach związanych z zarządzaniem jakością w przedsiębiorstwach oraz certyfikat przedstawiciela kierownictwa ds. systemu zarządzania jakością (SZJ), tzw. Pełnomocnika SZJ oraz audytora wewnętrznego zintegrowanego systemu zarządzania.

Absolwent studiów Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą nabył wiedzę i umiejętności z zakresu wykorzystania metod i narzędzi zarządzania jakością oraz wdrażania, a także audytowania systemów zarządzania jakością. Ponadto jest przygotowany do rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem jakością w przedsiębiorstwie. Posiadana wiedza i umiejętności są potwierdzone dyplomem ukończenia studiów oraz odpowiednimi certyfikatami.

Absolwenci tej specjalności to przyszli menadżerowie jakości, przedstawiciele kierownictwa systemów zarządzania, audytorzy wewnętrzni przygotowani do efektywnego rozwiązywania problemów jakościowych oraz doskonalenia procesów.

Absolwent kierunku Zarządzanie specjalności Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą posiada kompetencje związane z badaniem potrzeb nabywców, planowaniem, organizowaniem i kontrolą procesu sprzedażowego. Wie, jak w praktyce pozyskać klientów i dystrybutorów oraz budować i utrzymywać z nimi relacje i prowadzić skuteczne negocjacje.

Absolwent specjalności Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą to osoba odpowiedzialna za nadzór i koordynowanie różnych procesów związanych z dystrybucją produktów lub usług w Internecie. Absolwent może odpowiadać za sprzedaż (kierowaną zarówno do konsumentów, jak i do firm), może organizować szkolenia z zakresu handlu internetowego czy udzielać wsparcia technicznego klientom.

**W związku z tym, że coraz więcej procesów biznesowych przenoszonych jest do Internetu, w tym wiele obszarów związanych z handlem, wzrasta zapotrzebowanie na pracowników**

**dysponujących kompetencjami cyfrowymi i na tym gruncie Absolwent niniejszej specjalności znajdzie zatrudnienie.**

Absolwenci specjalności Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą są przygotowani do podjęcia pracy m.in. na następujących stanowiskach: przedstawiciel handlowy, specjalista ds. sprzedaży, dyrektor ds. sprzedaży, doradca klienta strategicznego (key account manager), menedżer sprzedaży, specjalista ds. merchandisingu i promocji sprzedaży, handlowiec ds. kontaktów z klientami organizacyjnymi, handlowiec ds. kontaktów z klientami indywidualnymi. Może też prowadzić działalność gospodarczą ze sprzedażą online.

# **Human Resources Manager: Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologią biznesu**

## **Opis specjalności**

Celem specjalności Human Resources Manager: Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologią biznesu jest wyposażenie studentów w kompetencje umożliwiające pracę w działach personalnych przedsiębiorstw i instytucji. Specjalność kształci przyszłych menedżerów i ekspertów zajmujących się efektywnym pozyskiwaniem i wykorzystaniem zasobów pracy w organizacjach, zasad rekrutacji pracowników. Studenci zostaną wyposażeni w wiedzę niezbędną do badania i wykorzystania struktury organizacyjnej w zarządzaniu zasobami ludzkimi, nauczą się jakie są zasady kształtowania wynagrodzeń w przedsiębiorstwie czy też zasady diagnozowania kompetencji. Dowiedzą się jakie są trendy i nowości branży personalnej na świecie.

Poza umiejętnościami podstawowymi właściwymi dla nauk o zarządzaniu studenci pozyskają wiedzę m.in. w doskonaleniu i rozwoju kadr, psychologii ogólnej i społecznej, psychologicznych aspektów zarządzania ludźmi, komunikacji między nimi.

**Studenci w pewnym zakresie wybierają ścieżkę kształcenia, decydując o programie studiów przez wybór przedmiotów fakultatywnych z szerokiej oferty proponowanych zajęć.**

Atutem studiów jest duża liczba praktycznych ćwiczeń, symulacji decyzyjnych oraz dyskusji, która daje możliwości w zakresie podniesienia kompetencji, a także zwiększenia efektywności działań w praktyce.

## **Sylwetka Absolwenta**

Absolwent kierunku Zarządzanie specjalności Human Resources Manager: Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologią biznesu ma szansę podejmować zatrudnienie w różnych jednostkach i komórkach personalnych organizacji od rekrutacji do marketingu, może pracować jako menedżer HR, poznając podczas studiów sylwetkę zawodową w kontekście pełnionej funkcji. Potrafi zastosować projektowanie systemowe w obszarze HR, a także efektywnie zarządzać tymi projektami. Absolwent niniejszej specjalności może mieć okazję pracować w branży rozwojowej, w zawodzie bardzo perspektywnym.

Absolwent wie jak budować zespół. Tworzenie takiego zespołu zaczyna się od rekrutacji, gdzie HR-manager musi opanować sztukę selekcji: czytania CV i listów motywacyjnych, technik przeprowadzania testów i badań sprawdzających predyspozycje osobowościowe kandydatów. Posiadając kompetencje z zakresu psychologii biznesu

HR-manager wykazuje się umiejętnościami „łowcy głów” – sam odnajduje kandydata na wakatowe stanowisko i przekonuje go do zmiany firmy. HR-manager prowadzi z kandydatem negocjacje płacowe oraz te dotyczące warunków pracy i wprowadza do zespołu.

Podsumowując absolwent posiada umiejętności i kompetencje m.in. z zakresu organizacji pracy zespołu, systemów motywowania i oceny pracowników, dokumentacji personalnej, outsourcingu personalnego, a także planowania strategii personalnych w organizacji i rozwoju własnej kariery zawodowej.

Absolwenci niniejszej specjalności są przygotowani do podjęcia pracy m.in. na następujących stanowiskach: kierownik-doradca personalny, konsultant ds. kariery, specjalista ds. rekrutacji, specjalista ds. wynagrodzeń, sekretarz biura zarządu, specjalista ds. rozwoju zawodowego, analityk pracy oraz specjalista ds. szkoleń zawodowych i rozwoju kadr.

# Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami

## Opis specjalności

Wybierając tę specjalność umiejętności studenta będą odpowiadały profilowi niemal 99% polskich firm, które zatrudniają ponad połowę pracujących ludzi w Polsce. Adresatem specjalności są osoby przedsiębiorcze, żądne sukcesów finansowych i organizacyjnych, nie unikające ryzyka w podejmowaniu decyzji i chcące prowadzić własną działalność gospodarczą.

W ramach specjalności dzięki profilowi praktycznemu studiów studenci poznają specyfikę działania małego i średniego przedsiębiorstwa oraz zdobywają wiedzę i umiejętności niezbędne do osiągnięcia sukcesu gospodarczego.

Poza umiejętnościami podstawowymi właściwymi dla nauk o zarządzaniu studenci pozyskują wiedzę m.in. w zakresie kreatywnego rozwiązywania zadań, zarządzania wizerunkiem własnym i kierowanej organizacji, promocji, komunikacji marketingowej oraz funkcjonowania małych firm w Unii Europejskiej. Nauczą się także zarządzania wartością przedsiębiorstwa oraz będą potrafili stosować nowoczesne metody finansowania inwestycji i oceniać ich efektywność. Student po ukończeniu specjalności będzie także potrafił budować plany marketingowe, prowadzić współpracę z jednostkami otoczenia biznesu oraz zarządzać wiedzą i nowoczesnymi technologiami.

**Studenci od czwartego semestru studiów mają możliwość indywidualnie wybrać ścieżkę kształcenia decydując o wyborze przedmiotów z szerokiej oferty proponowanych zajęć.**

## Sylwetka Absolwenta

Absolwent kierunku Zarządzanie specjalności **Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami** poza zakładanymi efektami kierunkowymi posiada wiedzę i umiejętności dotyczące poszukiwania pomysłów biznesowych i realizowania ich w postaci konkretnych koncepcji biznesowych. Zna podstawowe metody zarządzania małą organizacją, potrafi prowadzić księgowość małej firmy, przybierać postawy przedsiębiorcze oraz skutecznie motywować siebie i swoich współpracowników do efektywnego działania. Umie także zawierać alianse strategiczne i promować swoją działalność z poszanowaniem etyki i społecznej odpowiedzialności. Dobierając właściwe źródła finansowania potrafi również ocenić ich efektywność współpracując z innymi organizacjami, np. sektorem bankowym.

Absolwent potrafi także sporządzić prosty plan gospodarczy oraz wykorzystywać narzędzia informatyczne w zarządzaniu przedsiębiorstwem.

Absolwenci niniejszej specjalności są przygotowani do podjęcia pracy m.in. na następujących stanowiskach: właściciel firmy (przedsiębiorca), kierownik, specjalista ds. konsultingu dla MŚP, animator gospodarczy, specjalista ds. ekonomicznych i zarządzania, prezes czy zastępca prezesa.

**PLAN STUDIÓW I STOPNIA W ROZKŁADZIE NA SEMESTRY - z a r z ą d z a n i e**

Specjalność: **Administracja publiczna: Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego**

Semestr 1						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Podstawy zarządzania E	20	10	20	6	5
2	Podstawowe metody wspomagania decyzji ekonomicznych	10	30	0	5	5
3	Socjologia	0	14	10	0	3
4	Psychologia ogólna E	20	0	10	6	5
5	Wprowadzenie do studiowania	0	0	12	0	1
6	Język obcy	0	25	0	5	1
7	Szkolenie BHP	5	0	0	0	0
8	Szkolenie biblioteczne	0	5	0	0	0
9	Zachowania organizacyjne E	16	0	14	0	5
10	Marketing E	10	0	20	5	5
Suma		81	84	86	27	
Razem		278				30

Semestr 2						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Statystyka opisowa	20	0	20	5	5
2	Mikroekonomia E	20	0	20	5	6
3	Nauka o organizacji E	20	0	20	5	6
4	Informatyka E	20	0	20	5	6
5	Język obcy	0	25	0	5	1
6	Praktyka zawodowa I 180h		0			6
Suma		80	25	80	25	
Razem		210				30

Semestr 3						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Finanse E	16	0	14	0	4
2	Język obcy	0	25	0	5	1
3	Zarządzanie projektami E	16	0	14	0	4
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi E	20	0	20	5	5
5	Zarządzanie jakością	20	0	0	0	3
6	Badania marketingowe E	16	0	14	0	4
7	Prawo w tym treści z ochrony własności intelektualnej	20	0	10	0	3
8	Praktyka zawodowa II 180h					6
Suma		108	25	72	10	
Razem		215				30

Semestr 4						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Rachunkowość finansowa E	16	0	18	0	5
2	Proseminarium	0	15	0	0	0
3	Komunikacja interpersonalna	16	0	18	0	2
4	Język obcy E	0	25	0	5	2
5	Zarządzanie informacją publiczną	0	14	0	0	1
6	Zachowania nabywców	16	0	14	0	2
7	BLOK I E	0	0	24	0	4
8	Funkcjonowanie samorządu terytorialnego	0	14	10	0	4
9	Prawo administracyjne	10	20	0	0	4
10	Praktyka zawodowa III 180h					6
Suma		58	88	84	5	
Razem		235				30

Semestr 5						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Bezpieczeństwo publiczne E	8	0	10	0	1
2	Polityka regionalna UE	0	24	0	0	3
3	Gospodarka budżetowa w administracji E	0	0	24	0	4
4	BLOK II	0	0	24	0	4
5	BLOK III E	0	0	24	0	4
6	E-commerce	0	0	12	0	2
7	Seminarium dyplomowe	0	14	0	0	4
8	Zamówienia publiczne	0	0	20	0	2
9	Praktyka zawodowa IV 180h					6
Suma		8	38	114	0	
Razem		160				30

Semestr 6						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Odpowiedzialność pracownika samorządowego E	8	0	10	0	3
2	Zarządzanie strategiczne w JST	10	10	18	0	4
3	Prawo cywilne i umowy E	0	0	24	0	4
4	Ochrona danych osobowych	0	0	24	0	4
5	Programy finansowania zewnętrznego	0	0	24	0	4
6	Seminarium dyplomowe	0	16	0	0	6
7	BLOK IV	0	0	24	0	4
8	Planowanie kariery zawodowej	0	4	0	0	1
Suma		18	30	124	0	
Razem		172				30

**Wszystkich godzin 1270**

Zajęcia praktyczne	72,20%
Treści podstawowe w godzinach	296
Treści kierunkowe w godzinach	299
Treści obieralne i specjalnościowe	390
ECTS	180
Liczba egzaminów	19

Ćwiczenia audytoryjne	290	31,62%	ogólnej sumy zajęć
Ćwiczenia projektowe	560	61,07%	ćwiczeniowych
Zdalne	67	7,31%	(bez wykładów)

**BLOK I**

Systemy i narzędzia komunikacji multimedialnej (e-urząd)  
Promocja miast i regionów  
Nauka o państwie  
Zarządzanie wizerunkiem organizacji

**BLOK II**

Status pracowników samorządowych  
Wartościowanie i ocena pracy  
Zarządzanie wizerunkiem własnym  
Diagnozowanie potencjału społeczno-gospodarczego miasta

**BLOK III**

Gospodarka przestrzenna  
Współpraca transgraniczna i regionalna  
Konstytucyjny system organów państwa  
Współpraca z lokalnymi organizacjami, stowarzyszeniami i fundacjami

**BLOK IV**

Kontrola i audyt w instytucjach administracji publicznej  
Strategie finansowe jednostek samorządu terytorialnego  
Ochrona środowiska przyrodniczego i zmiany klimatu w administracji publicznej  
Społeczność lokalna wobec procesów inwestycyjnych

wymagane przez standard 1200

Standard	300
Standard	300
Standard	381
Standard	180

**PLAN STUDIÓW I STOPNIA W ROZKŁADZIE NA SEMESTRY - z a r z ą d z a n i e**

Specjalność: **Quality and Sales Manager: Zarządzanie jakością i sprzedażą**

Semestr 1						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Podstawy zarządzania <b>E</b>	20	10	20	6	5
2	Podstawowe metody wspomagania decyzji ekonomicznych	10	30	0	5	5
3	Socjologia	0	14	10	0	3
4	Psychologia ogólna <b>E</b>	20	0	10	6	5
5	Wprowadzenie do studiowania	0	0	12	0	1
6	Język obcy	0	25	0	5	1
7	Szkolenie BHP	5	0	0	0	0
8	Szkolenie biblioteczne	0	5	0	0	0
9	Zachowania organizacyjne <b>E</b>	16	0	14	0	5
10	Marketing <b>E</b>	10	0	20	5	5
Suma		81	84	86	27	
Razem		278				30

**BLOK I**

Planowanie i rozwój własnej kariery zawodowej  
E-marketing  
Plan marketingowy  
Marketing partnerski

**BLOK II**

Zarządzanie wizerunkiem własnym  
Automatyzacja w e-commerce  
Pozyskiwanie klientów w e-commerce  
Zarządzanie płynnością finansową w przedsiębiorstwie

**BLOK III**

Monitoring i analityka e-commerce  
Kampanie reklamowe w mediach społecznościowych  
Globalizacja rynku  
Zarządzanie ryzykiem

**BLOK IV**

Kampanie reklamowe w Google AdWords  
Współpraca przedsiębiorstw z bankiem  
Ocena efektywności inwestycji  
SEO i SEM

Semestr 2						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Statystyka opisowa	20	0	20	5	5
2	Mikroekonomia <b>E</b>	20	0	20	5	6
3	Nauka o organizacji <b>E</b>	20	0	20	5	6
4	Informatyka <b>E</b>	20	0	20	5	6
5	Język obcy	0	25	0	5	1
6	Praktyka zawodowa I 180h					6
Suma		80	25	80	25	
Razem		210				30

Semestr 3						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Finanse <b>E</b>	16	0	14	0	4
2	Język obcy	0	25	0	5	1
3	Zarządzanie projektami <b>E</b>	16	0	14	0	4
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi <b>E</b>	20	0	20	5	5
5	Zarządzanie jakością	20	0	0	0	3
6	Badania marketingowe <b>E</b>	16	0	14	0	4
7	Prawo w tym treści z ochrony własności intelektualnej	20	0	10	0	3
8	Praktyka zawodowa II 180h					6
Suma		108	25	72	10	
Razem		215				30

Semestr 4						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Rachunkowość finansowa <b>E</b>	16	0	18	0	5
2	Proseminarium	0	15	0	0	0
3	Komunikacja interpersonalna	16	0	18	0	2
4	Język obcy <b>E</b>	0	25	0	5	2
5	Promocja i prezentacje handlowe	10	10	0	0	1
6	Zachowania nabywców	16	0	14	0	2
7	<b>BLOK I E</b>	0	0	24	0	4
8	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	0	0	20	0	4
9	Zarządzanie portfelem produktów	0	0	20	0	4
10	Praktyka zawodowa III 180h					6
Suma		58	50	114	5	
Razem		227				30

Semestr 5						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Bezpieczeństwo publiczne <b>E</b>	8	0	10	0	1
2	Księgowość MŚP <b>E</b>	0	24	20	0	5
3	Targi i eventy	0	0	24	0	4
4	<b>BLOK II</b>	0	0	24	0	4
5	<b>BLOK III E</b>	0	0	24	0	4
6	E-commerce	0	0	12	0	2
7	Seminarium dyplomowe	0	14	0	0	4
8	Praktyka zawodowa IV 180h					6
Suma		8	38	114	0	
Razem		160				30

Semestr 6						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Organizacja i kierowanie działem sprzedaży <b>E</b>	0	20	18	0	5
2	Kształtowanie umiejętności menedżerskich <b>E</b>	0	20	18	0	4
3	Zarządzanie relacjami z klientem	0	0	24	0	4
4	Metody finansowania inwestycji	0	0	24	0	6
5	Seminarium dyplomowe	0	16	0	0	6
6	<b>BLOK IV</b>	0	0	24	0	4
7	Planowanie kariery zawodowej	0	4	0	0	1
Suma		0	60	108	0	
Razem		168				30

**Wszystkich godzin 1258**

Zajęcia praktyczne 73,37%  
Treści podstawowe w godzinach 296  
Treści kierunkowe w godzinach 299  
Treści obieralne i specjalnościowe 378  
ECTS 180  
Liczba egzaminów 19

minimum wymagane przez standard

1200

Standard 300  
Standard 300  
Standard 377  
Standard 180

Ćwiczenia audytoryjne	282	30,55%	ogólnej sumy zajęć
Ćwiczenia projektowe	574	62,19%	ćwiczeniowych
Zdalne	67	7,26%	(bez wykładów)

**PLAN STUDIÓW I STOPNIA W ROZKŁADZIE NA SEMESTRY - z a r z ą d z a n i e**

Specjalność: Human Resources Manager: Zarządzanie zasobami ludzkimi z psychologia biznesu

Semestr 1						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Podstaw zarządzania E	20	10	20	6	5
2	Podstawowe metody wspomagania decyzji ekonomicznych	10	30	0	5	5
3	Socjologia	0	14	10	0	3
4	Psychologia ogólna E	20	0	10	6	5
5	Wprowadzenie do studiowania	0	0	12	0	1
6	Język obcy	0	25	0	5	1
7	Szkolenie BHP	5	0	0	0	0
8	Szkolenie biblioteczne	0	5	0	0	0
9	Zachowania organizacyjne E	16	0	14	0	5
10	Marketing E	10	0	20	5	5
Suma		81	84	86	27	
Razem		278				30

**BLOK I**

Mechanizmy ludzkich zachowań  
Planowanie i rozwój własnej kariery zawodowej  
Zarządzanie czasem  
Strategie personalne w organizacji

**BLOK II**

Komunikacja interkulturowa  
Negocjacje  
Zarządzanie wiedzą  
Psychologia stresu i wypalenie zawodowe

**BLOK III**

Marketing personalny  
Psychologia Reklamy i PR  
Etyka zawodowa  
Komunikacja wewnętrzna w organizacji

**BLOK IV**

Psychologia motywacji  
Psychologia w zarządzaniu zasobami ludzkimi  
Prwództwo  
Wielokulturowe zespoły pracowników

Semestr 2						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Statystyka opisowa	20	0	20	5	5
2	Mikroekonomia E	20	0	20	5	6
3	Nauka o organizacji E	20	0	20	5	6
4	Informatyka E	20	0	20	5	6
5	Język obcy	0	25	0	5	1
6	Praktyka zawodowa I 180h					6
Suma		80	25	80	25	
Razem		210				30

Semestr 3						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Finanse E	16	0	14	0	4
2	Język obcy	0	25	0	5	1
3	Zarządzanie projektami E	16	0	14	0	4
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi E	20	0	20	5	5
5	Zarządzanie jakością	20	0	0	0	3
6	Badania marketingowe E	16	0	14	0	4
7	Prawo w tym treści z ochrony własności intelektualnej	20	0	10	0	3
8	Praktyka zawodowa II 180h					6
Suma		108	25	72	10	
Razem		215				30

Semestr 4						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Rachunkowość finansowa E	16	0	18	0	5
2	Proseminarium	0	15	0	0	0
3	Komunikacja interpersonalna	16	0	18	0	2
4	Język obcy E	0	25	0	5	2
5	Rekrutacja i selekcja pracowników	0	10	0	0	1
6	Zachowania nabywców	16	0	14	0	2
7	BLOK I E	0	0	24	0	4
8	Psychologiczne aspekty kierowania zespołem	10	0	20	0	4
9	Systemy motywacyjne	0	0	20	0	4
10	Praktyka zawodowa III 180h					6
Suma		58	50	114	5	
Razem godzin		227				30

Semestr 5						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Bezpieczeństwo publiczne E	8	0	10	0	1
2	Szkolenia i rozwój pracowników	0	24	20	0	4
3	Zarządzanie konfliktami w organizacji E	0	0	24	0	5
4	BLOK II	0	0	24	0	4
5	BLOK III E	0	0	24	0	4
6	E-commerce	0	0	12	0	2
7	Seminarium dyplomowe	0	14	0	0	4
8	Praktyka zawodowa IV 180h					6
Suma		8	38	114	0	
Razem godzin		160				30

Semestr 6						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Kreatywność w organizacji	0	20	18	0	5
2	Systemy ocen pracowników E	0	20	18	0	4
3	Zarządzanie wizerunkiem własnym	0	0	24	0	4
4	Makroekonomiczne uwarunkowania rynku pracy E	0	0	24	0	6
5	Seminarium dyplomowe	0	16	0	0	6
6	BLOK IV	0	0	24	0	4
7	Planowanie kariery zawodowej	0	4	0	0	1
Suma		0	60	108	0	
Razem godzin		168				30

**Wszystkich godzin 1258**

Zalecia praktyczne	73,37%		
Treści podstawowe wg godzin	296	Standard	300
Treści kierunkowe wg godzin	299	Standard	300
Treści obieralne i specjalnościowe	378	Standard	377
ECTS	180	Standard	180
Liczba egzaminów	19		

Minimum wymagane przez standard 1200

Ćwiczenia audytoryjne	282	30,55%	ogólnej sumy zajęć
Ćwiczenia projektowe	574	62,19%	ćwiczeniowych
Zdalne	67	7,26%	(bez wykładów)

## PLAN STUDIÓW I STOPNIA W ROZKŁADZIE NA SEMESTRY - z a r z ą d z a n i e

Specjalność: Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami

Semestr 1						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Podstawy zarządzania E	20	10	20	6	5
2	Podstawowe metody wspomagania decyzji ekonomicznych	10	30	0	5	5
3	Sociologia	0	14	10	0	3
4	Psychologia ogólna E	20	0	10	6	5
5	Wprowadzenie do studiowania	0	0	12	0	1
6	Język obcy	0	25	0	5	1
7	Szkolenie BHP	5	0	0	0	0
8	Szkolenie biblioteczne	0	5	0	0	0
9	Zachowania organizacyjne E	16	0	14	0	5
10	Marketing E	10	0	20	5	5
Suma		81	84	86	27	
Razem		278				30

### BLOK I

Planowanie i rozwój własnej kariery zawodowej  
Komunikacja marketingowa on-line  
Plan marketingowy  
Marketing partnerski

### BLOK II

Zarządzanie wizerunkiem własnym  
Zarządzanie wiedzą  
Nowoczesne technologie w biznesie  
Zarządzanie płynnością finansową w przedsiębiorstwie

### BLOK III

Funkcjonowanie MSP w UE  
Międzynarodowe stosunki gospodarcze  
Globalizacja rynku  
Alianse strategiczne

### BLOK IV

Klustry i organizacje sieciowe  
Współpraca przedsiębiorstw z bankiem  
Ocena efektywności inwestycji  
Outsourcing

Semestr 2						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Statystyka opisowa	20	0	20	5	5
2	Mikroekonomia E	20	0	20	5	6
3	Nauka o organizacji E	20	0	20	5	6
4	Informatyka E	20	0	20	5	6
5	Język obcy	0	25	0	5	1
6	Praktyka zawodowa I 180h	0	0	0	0	6
Suma		80	25	80	25	
Razem		210				30

Semestr 3						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Finanse E	16	0	14	0	4
2	Język obcy	0	25	0	5	1
3	Zarządzanie projektami E	16	0	14	0	4
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi E	20	0	20	5	5
5	Zarządzanie jakością	20	0	0	0	3
6	Badania marketingowe E	16	0	14	0	4
7	Prawo w tym treści z ochrony własności intelektualnej	20	0	10	0	3
8	Praktyka zawodowa II 180h					6
Suma		108	25	72	10	
Razem		215				30

Semestr 4						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Rachunkowość finansowa E	16	0	18	0	5
2	Proseminarium	0	15	0	0	0
3	Komunikacja interpersonalna	16	0	18	0	2
4	Język obcy E	0	25	0	5	2
5	Promocja	10	10	0	0	1
6	Zachowania nabywców	16	0	14	0	2
7	BLOK I E	0	0	24	0	4
8	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	0	0	20	0	4
9	Systemy motywacyjne	0	0	20	0	4
10	Praktyka zawodowa III 180h	0	0	0	0	6
Suma		58	50	114	5	
Razem		227				30

Semestr 5						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Bezpieczeństwo publiczne E	8	0	10	0	1
2	Księgowość MSP E	0	24	20	0	5
3	Strategie konkurencji	0	0	24	0	4
4	BLOK II	0	0	24	0	4
5	BLOK III E	0	0	24	0	4
6	E-commerce	0	0	12	0	2
7	Seminarium dyplomowe	0	14	0	0	4
8	Praktyka zawodowa IV 180h					6
Suma		8	38	114	0	
Razem		160				30

Semestr 6						
Lp.	Przedmiot	W	Ćw.audyt.	Ćw.proj.	Z	ECTS
1	Kreatywność w organizacji	0	20	18	0	5
2	Kształtowanie umiejętności menedżerskich E	0	20	18	0	4
3	Wizerunek małej firmy E	0	0	24	0	4
4	Metody finansowania inwestycji	0	0	24	0	6
5	Seminarium dyplomowe	0	16	0	0	6
6	BLOK IV	0	0	24	0	4
7	Planowanie kariery zawodowej	0	4	0	0	1
Suma		0	60	108	0	
Razem		168				30

Wszystkich godzin 1258

Minimum wymagane przez standard

1200

Zajęcia praktyczne 73,37%  
Treści podstawowe w godzinach 296  
Treści kierunkowe w godzinach 299  
Treści obieralne i specjalnościowe 378  
ECTS 180  
Liczba egzaminów 19

Standard 300  
Standard 300  
Standard 377  
Standard 180

Cwiczenia audytoryjne	282	30,55%	ogólnej sumy zajęć
Cwiczenia projektowe	574	62,19%	ćwiczeniowych (bez
Zdalne	67	7,26%	wykładów)