

Ocena programowa
Profil praktyczny
Raport Samooceny



Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
ul. Bankowa 8, 40-007 Katowice

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Zarządzanie

1. Poziomy studiów: pierwszego i drugiego stopnia
2. Forma studiów: niestacjonarna
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek

- a. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

Poziom studiów	Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
		liczba	%
pierwszego stopnia	nauki o zarządzaniu i jakości	102,6	57
drugiego stopnia	nauki o zarządzaniu i jakości	67,2	56

- b. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

Poziom studiów	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
pierwszego stopnia	psychologia	28,8	16
	nauki socjologiczne	19,8	11
	ekonomia i finanse	19,8	11
	nauki prawne	9	5
drugiego stopnia	psychologia	13,2	11
	nauki socjologiczne	13,2	11
	ekonomia i finanse	13,2	11
	nauki prawne	13,2	11

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

– stanowią załącznik nr 2 do Raportu samooceny

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
██████████	dr inż. /adiunkt/ Dyrektor Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania
██████████	dr /adiunkt/ Uczelniany koordynator ds. studiów wspólnych
██████████	dr /starszy wykładowca/ Kierownik Katedry Zarządzania i Jakości
██████████	dr inż. /starszy wykładowca/ Uczelniany koordynator procesu dyplomowania
██████████	dr /wykładowca/ Prorektor ds. współpracy i rozwoju
██████████	mgr inż. /wykładowca/ p.o. Dyrektor Kolegium Nauk Prawnych i Bezpieczeństwa
██████████	mgr /wykładowca/ Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnością
██████████	mgr /wykładowca/ Opiekun praktyk zawodowych na kierunku Zarządzanie
██████████	dr/wykładowca/Dyrektor ds. kształcenia

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	2
Prezentacja Uczelni	5
Część I. Samoocena Uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	12
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	18
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	23
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	25
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	31
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	32
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	34
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	40
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	40
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	44
Część III. Załączniki	45
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące kierunku <i>Zarządzanie</i>	45

Prezentacja Uczelni

Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach (WSZOP) jest zawodową uczelnią niepubliczną, wpisaną do rejestru MNiSW 28 lutego 2002 roku pod nr. 233. Założycielem Uczelni jest CENZUS Doradztwo Kadrowe Sp. z o.o. w Katowicach, firma która od 1990 r. funkcjonowała w obszarze szkolnictwa i rekrutacji kadr. Od początku istnienia Uczelni (od 2002 r.) profil kształcenia i badań naukowych jest związany z bezpieczeństwem pracy i zarządzaniem.

Studia pierwszego stopnia na kierunku *Zarządzanie* są prowadzone zgodnie z decyzją MNiSW z dnia 30 maja 2005 r. (jako kontynuacja kierunku Zarządzanie i Marketing), studia drugiego stopnia – decyzją MNiSW z dnia 18 września 2013 r.

W Uczelni działają organy ogólne funkcjonujące na zasadach określonych Ustawą, tj. Rektor i Senat oraz jednoosobowe organy szczególne funkcjonujące na zasadach określonych w Statucie, upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych, tj. kanclerz, prorektor, dyrektor Kolegium, dyrektor ds. kształcenia oraz organy kolegialne - rady kolegiów. Podmiotami o charakterze opiniodawczo-doradczym są: rada konsultacyjna, rady dyscypliny naukowej (fakultatywnie), rada biblioteczna, kolegium rektorskie oraz właściwy organ samorządu studentów. W skład Senatu WSZOP wchodzi: Rektor, prorektor, dyrektorzy Kolegiów, kanclerz, przedstawiciel założyciela, kierownicy Katedr, kierownik działu planowania i organizacji studiów, kierownik działu współpracy międzynarodowej oraz przedstawiciel studentów.

Jednostkami organizacyjnymi są jednostki badawczo-dydaktyczne:

- 1) Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania (KNTiZ)
 - 2) Kolegium Nauk Prawnych i Bezpieczeństwa (KNPiB)
 - 3) Kolegium Filologii (KF)
 - 4) Studium e-learningu
 - 5) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
 - 6) Inne jednostki związane z działalnością Uczelni:
 - a) Biblioteka
 - b) Wydawnictwo
- Organizacje studenckie: Samorząd Studencki, Klub Uczelniany AZS WSZOP, Koła Naukowe, Stowarzyszenie Absolwentów WSZOP.

Tabela 1. Struktura Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania

Lp.	Katedry	Laboratoria	Wiodący dla katedry kierunek studiów
1.	Zarządzania i Jakości	Studio audiowizualne	Zarządzanie
2.	Inżynierii Mechanicznej i Energetyki	Zespół laboratoriów zagrożeń w środowisku 1) Laboratorium zagrożeń chemicznych - Pracownia toksykologii i ekologii - Pracownia instrumentalna 2) Laboratorium elektrotechniki i zagrożeń elektrycznych 3) Laboratorium zagrożeń fizycznych i laserowych 4) Laboratorium metrologii 5) Laboratorium materiałoznawstwa - Pracownia badań wytrzymałościowych - Pracownia materiałoznawstwa 6) Laboratorium automatyki i robotyki 7) Laboratorium komputerowe	Zarządzanie i Inżynieria Produkcji Energetyka

Tabela 2. Struktura Kolegium Nauk Prawnych i Bezpieczeństwa

Lp.	Katedry	Laboratoria/Pracownie	Wiodący dla kierunku studiów
1.	Nauk Społecznych Zakład Psychologii i Ekspertyz Sądowych	1) Laboratorium informatyki śledczej 2) Laboratorium badań poligraficznych 3) Laboratorium kryminalistyki - Pracownia badań kryminalistycznych - Pracownia symulacji oględzinowych - Pracownia bezpieczeństwa ruchu drogowego	Bezpieczeństwo wewnętrzne

Tabela 3. Struktura Kolegium Filologii

Lp.	Laboratoria/Pracownie	Prowadzona specjalizacja
1.	Pracownia tłumaczeń simultanicznych	Filologia angielska

Część I. Samoocena Uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

1.1. Powiązanie koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi Uczelni, oczekiwań formułowanych wobec kandydatów, oferowanych specjalności/specjalizacji

Koncepcja kształcenia na kierunku *Zarządzanie* jest zgodna z misją i strategią rozwoju WSZOP na lata 2016 – 2021 oraz z planami rozwoju Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania zarówno w sferze aktywności dydaktycznej jak i naukowej. Koncepcja kształcenia wpisuje się w misję WSZOP jaką jest „*Wszechstronne wykształcenie i praktyczne przygotowanie zawodowe absolwentów do rynku pracy. Pielęgnowanie kultury i rozwijanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym*” oraz w cele strategiczne, jakimi są:

- 1) uzyskanie przewagi konkurencyjnej na płaszczyźnie oferty programowej studiów
- 2) wysoka jakość kształcenia zapewniona przez kadre dydaktyczną oraz realizację badań naukowych wraz z jednostkami otoczenia społeczno-gospodarczego (np. ██████████ – podwykonawstwo projektu finansowanego z NCBiR, ██████████)
- 3) nowoczesna infrastruktura dydaktyczna, informatyczna i socjalna.

Koncepcja kształcenia jest zasadna, a świadczą o tym:

- 1) wyniki badania przeprowadzonego przez Akademickie Biuro Karier WSZOP (ABK) pt. *Ocena jakości kształcenia we WSZOP w ocenie studentów*, badanie własne zrealizowane w styczniu 2018 r. Raport z badania pozwolił uzyskać władzom Uczelni cenne informacje o jakości kształcenia, w tym programach kształcenia oraz na dookreślenie założeń do strategii rozwoju Uczelni na lata 2021 – 2026. W badaniu wzięło udział 889 studentów.
Raport zawiera dwie części. W pierwszej zawarte są wyniki badania dotyczące powodów wyboru uczelni, a także oceny innych obszarów studiowania jak: Biblioteka, dziekanat, treści programowe przedmiotów, proces dyplomowania, oferta programu Erasmus+, ABK oraz baza dydaktyczna. Druga część raportu przedstawia wybrane przez studentów najciekawsze i najmniej ciekawe zajęcia. Wyniki badania pokazały także mocne strony Uczelni (ciekawý program kształcenia, bogaty księgozbiór), które mogą stanowić cenne źródło budowania przewagi konkurencyjnej; pozwoliły także zidentyfikować te obszary działalności, które wymagają poprawy w celu zwiększenia satysfakcji studentów z kształcenia
- 2) wyniki badań ankietowych absolwentów kierunku *Zarządzanie* nt. programu studiów realizowane każdorazowo po egzaminach dyplomowych (na studiach pierwszego i drugiego stopnia) świadczące o poziomie zadowolenia studentów
- 3) uczestnictwo interesariuszy zewnętrznych (pracodawców) w kształtowaniu programu kształcenia
- 4) pozytywna opinia pracodawców o przygotowaniu studentów do pracy w zawodzie uzyskana m.in. podczas praktyk zawodowych
- 5) wyniki monitoringu losów absolwentów (www.ela.nauka.gov.pl), które podają dane dotyczące absolwentów rocznika 2017. Wynika z nich, że absolwenci WSZOP kierunku *Zarządzanie* w krótkim czasie uzyskują zatrudnienie. Uczelnia zajmuje odpowiednio trzecie i ósme miejsce, dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, w badaniu losów absolwentów w woj. śląskim.

Poniżej przedstawiono wybrane efekty uczenia się, oddzielnie dla studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *Zarządzanie*, odnoszące się do misji i strategii WSZOP (efekty uczenia się zostały przyjęte przez Senat WSZOP Uchwałą nr 32/2018/19 z dnia 13 września 2019 r.).

Tabela 4. Przykłady efektów uczenia się dla kierunku *Zarządzanie* odnoszących się do misji i strategii WSZOP

Wszechstronne kształcenie			
EU	pierwszego stopnia	EU	drugiego stopnia
Z K_W 09	Zna i rozumie złożone procesy cywilizacyjne – globalizację, rozwój technologii informacyjnych, powstawanie nowych gałęzi biznesu związanych z usieciowieniem gospodarki – oraz ich	Z K_W 04	Zna modele ekonometryczne i ich zastosowanie w procesie podejmowania decyzji. Zna metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i zasady zarządzania strategicznego w organizacjach, w tym strategię marketingowe i reklamowe oraz

	wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw, rozumie jak tę wiedzę zastosować w praktyce w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.		metody statystyczne i narzędzia informatyczne wykorzystywane w analizie finansowej organizacji.
Z K_U 02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę poprzez dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno – komunikacyjnych w skutecznym porozumiewaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem zewnętrznym, z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji.	Z K_U 05	Potrafi zastosować odpowiednie koncepcje zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwać się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych.
Z K_K 02	Jest gotów do rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych, a w przypadku trudności z samodzielnym ich rozwiązywaniem do zasięgnięcia opinii ekspertów. Dostrzega konieczność uczestniczenia w kreowaniu projektów społecznych rozmaitej natury, objaśniając ich aspekty ekonomiczne, społeczne, prawne, psychologiczne.	Z K_K 02	Jest przygotowany do wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska, inspirowania działań na rzecz interesu publicznego, a także samodzielnie nimi kierować, biorąc odpowiedzialność za skutki swych decyzji.
Praktyczne przygotowanie zawodowe absolwentów do rynku pracy			
EU	pierwszego stopnia	EU	drugiego stopnia
Z K_W 03	Zna i potrafi stosować podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, rozumie zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	Z K_W 03	Zna przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji gospodarczych i instytucji społecznych, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.
Z K_U 04	Potrafi posługiwać się narzędziami informatycznymi w pracy oraz wykorzystywać je w procesach komunikacji, budowaniu wizerunku, public relations wewnątrz i przy współpracy z otoczeniem społeczno-ekonomicznym.	Z K_U 06	Skutecznie wykorzystuje narzędzia informatyczne do analizy i rozwiązywania problemów we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji i jej relacji z otoczeniem, w tym do kompleksowego przygotowania i zarządzania projektem.
Z K_K 01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, pełnienia prawidłowo ról w zespole, w tym kierowniczych oraz organizować pracę zespołu, a także brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	Z K_K 01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów.
Pielęgnowanie kultury i rozwijanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym			
EU	pierwszego stopnia	EU	drugiego stopnia
Z K_W 05	Posiada wiedzę o mechanizmach, sposobach, formach i barierach skutecznej komunikacji wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem. Rozumie ich rolę w budowaniu wizerunku firmy.	Z K_W 02	Posiada rozszerzoną wiedzę o relacjach współpracy i konkurencji między organizacjami gospodarczymi i instytucjami społecznymi ze szczególnym uwzględnieniem wypracowywania kompromisów międzyorganizacyjnych w oparciu o odpowiednie metody i techniki.
Z K_U 05	Potrafi dokonać oceny, opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa. Posiada umiejętność dostrzegania, interpretowania i prognozowania związków i zależności wyrażonych za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, schematów, tabel.	Z K_U 07	Prawidłowo interpretuje pojawiające się problemy współczesnej gospodarki, biznesu i organizacji w świetle dorobku ekonomii, nauk o zarządzaniu oraz nauk pokrewnych. Potrafi pracować w grupie efektywnie komunikując się z otoczeniem oraz przekazywać swoją wiedzę osobom nie będącym specjalistami organizacji i zarządzania.

Z K_K 05	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. Dbą o dorobek i tradycje wykonywanego zawodu.	Z K_K 02	Jest przygotowany do wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska, inspirowania działań na rzecz interesu publicznego, a także samodzielnie nimi kierować, biorąc odpowiedzialność za skutki swych decyzji.
----------------	---	----------------	--

1.2. Związek kształcenia z obszarami działalności zawodowej/gospodarczej właściwymi dla kierunku Zarządzanie

Programy studiów odpowiadają zapotrzebowaniu gospodarczemu regionu i kraju i korespondują ze społecznymi oczekiwaniami. Specjaliści z zakresu zarządzania m.in. zasobami ludzkimi, projektami, kadrami i płacami są ciągle poszukiwani na rynku pracy. Intensywnie rozwijającą się dziedziną rynku pracy jest nadal reklama i PR. W związku z tym zasadna jest potrzeba kształcenia w tych zawodach.

W dobie globalizacji i otwierania się rynków międzynarodowych pojawia się również potrzeba przygotowania kadry specjalistów (absolwentów studiów drugiego stopnia) sprawnie poruszających się w biznesie międzynarodowym, dlatego na tych obszarach skoncentrowany jest proces kształcenia na kierunku. W związku z wprowadzeniem od 1 października 2015 r. na kierunku *Zarządzanie* profilu praktycznego władze Uczelni poczyniły starania, aby na stanowiskach badawczo-dydaktycznych pozostawały osoby posiadające praktykę dydaktyczną i doświadczenie w pracy w różnych instytucjach. Ponadto współpraca kadry z otoczeniem społeczno-gospodarczym umożliwia aktualizację wiedzy uzyskanej z praktyki gospodarczej, co procentuje przy realizacji zajęć. Przedmioty kierunkowe na studiach pierwszego stopnia realizowane przez praktyków w roku akademickim 2019/20 to np. zarządzanie zasobami ludzkimi, negocjacje i mediacje biznesowe, marketing i badania marketingowe, a na studiach drugiego stopnia: zarządzanie kapitałem intelektualnym, marketing międzynarodowy.

1.3. Zgodność koncepcji kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy, roli i znaczenia interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie opracowania koncepcji kształcenia i jej doskonalenia

W doskonaleniu koncepcji kształcenia uwzględniane są sugestie i opinie interesariuszy wewnętrznych (studentów i pracowników) i zewnętrznych (pracodawców i absolwentów), co wyraża się poprzez określenie kompetencji w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oczekiwanych przez pracodawców skupionych w Radzie programowej (wydziałowego organu doradczego funkcjonującego do 1 października 2019 r.) – ostatnie spotkanie rady miało miejsce 13 grudnia 2019 r.

Nowy Statut Uczelni tworzy Radę konsultacyjną, w skład której wchodzi przedstawiciele dotychczasowych rad programowych.

Programy studiów są również opiniowane przez partnerów z otoczenia społeczno-gospodarczego, z którymi Uczelnia ma zawarte porozumienia o współpracy [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE]. Istotny wpływ na koncepcję kształcenia mają studenci, absolwenci oraz opiekunowie praktyk, poprzez opinie wyrażane w ankietach, na spotkaniach w trakcie organizowanych w Uczelni konferencji, wykładów otwartych, zajęć terenowych realizowanych u pracodawców.

1.4. Sylwetka absolwenta, przewidywane miejsca zatrudnienia absolwentów

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku *Zarządzanie* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk pokrewnych dotyczących istoty i problemów funkcjonowania instytucji publicznych i samorządowych oraz przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych.

Jest wyposażony w umiejętność wykorzystania w pracy zawodowej wiedzy z zakresu planowania, organizowania, motywowania i kontroli kluczowych procesów w organizacji, koncepcji powstania, funkcjonowania, ewolucji oraz rozwoju organizacji gospodarczych i instytucji społecznych. Sprawnie wykorzystuje metody badań rynku, analizy finansowej, badań społecznych, opracowywania strategii marketingowych, reklamy i public relations. Zna język obcy na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz posługuje się słownictwem specjalistycznym z zakresu zarządzania w tym języku.

Absolwent potrafi komunikować się, przekonywać i wskazywać celowość realizacji podjętych przez siebie lub zespół zadań.

Przygotowanie absolwenta do pracy na stanowiskach operacyjnych, analitycznych i zarządczych średniego szczebla oraz samozatrudnienia potwierdza półroczna praktyka zawodowa. Absolwent jest gotów do podjęcia studiów drugiego stopnia i kontynuacji kształcenia przez całe życie.

Absolwent studiów drugiego stopnia na kierunku *Zarządzanie* posiada pogłębioną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk pokrewnych dotyczących istoty i problemów funkcjonowania instytucji publicznych i samorządowych oraz przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych.

Posiada specjalistyczną wiedzę o relacjach współpracy i konkurencji między organizacjami i instytucjami społecznymi, zarządzaniu zespołem pracowników, efektywnym kształtowaniu stosunków międzyludzkich, metodach i technikach zarządzania projektami. Absolwent posiada umiejętności formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów zawodowych, posługiwania się przepisami prawa w zakresie działalności gospodarczej i wykonywania zadań kierowniczych poprzez efektywną komunikację i umiejętności pracy w zespole i dzielenia się wiedzą. Jest przygotowany do czynnego uczestnictwa w życiu gospodarczym i społecznym na rynku lokalnym i globalnym. Zna język obcy na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz posługuje się słownictwem specjalistycznym z zakresu zarządzania w tym języku.

Absolwent jest przygotowany do zajmowania funkcji kierowniczych i eksperckich w kraju i za granicą, w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych, usługowych oraz do prowadzenia własnej działalności. Absolwent jest gotów do podjęcia studiów trzeciego stopnia i kontynuacji kształcenia przez całe życie.

1.5. Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystane wzorce krajowe lub międzynarodowe

Koncepcja kształcenia wyróżnia się dopasowaniem oferty dydaktycznej do współczesnych potrzeb rynku pracy, popartej stałą współpracą z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, z dbałością o wyposażenie absolwenta w pożądane w zawodzie dodatkowe umiejętności:

- 1) szkolenia: MS Project z certyfikatem, Prince2 Foundation, ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych)
- 2) zajęcia w formie projektowej (zakres tematyczny: autopromocja i prezentacje multimedialne, Transaction Game – negocjacje, Time Simulation – zarządzanie czasem, efektywność osobista i zespołu)
- 3) wizyty studyjne u wiodących pracodawców, gdzie studenci zapoznają się z działalnością instytucji, realizują praktyczne zadania, rozwiązują rzeczywiste problemy, mają możliwość współpracy w zespołach projektowych
- 4) zajęcia prowadzonych w laboratoriach przy wykorzystaniu oprogramowania: Płatnik, MS Project, MS Access, Enova.

1.6. Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się, ze wskazaniem ich związku z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów

Efekty uczenia się na kierunku *Zarządzanie* zostały przyjęte przez Senat Uchwałą nr 32/2018/19 z dnia 13 września 2019 roku. Odnoszą się do dyscypliny wiodącej, tj. nauk o zarządzaniu i jakości oraz dyscyplin powiązanych: nauk prawnych, psychologii, nauk socjologicznych, ekonomii i finansów. Są spójne z praktycznym profilem kształcenia oraz koncepcją studiów, kładącą nacisk na interdyscyplinarne oraz praktyczne przygotowanie absolwentów do pełnienia ról zawodowych. Zgodnie z aktualnym stanem wiedzy oraz oczekiwaniami rynku pracy efekty uczenia się odnoszą się zarówno do „twardych” umiejętności potrzebnych w sprawnym zarządzaniu, jak i do kompetencji „miękkich” (jak np. współpraca, umiejętność komunikowania się). Odzwierciedlają dążenie do konieczności rozwijania samodzielności oraz kreatywnych postaw studentów.

Poniżej przedstawiono kluczowe kierunkowe efekty uczenia się związane z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów.

Tabela 5. Przykładowe efekty uczenia się związane z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów

Dyscyplina wiodąca: nauki o zarządzaniu i jakości			
EU	studia pierwszego stopnia	EU	studia drugiego stopnia
Z K_W 01	Ma podstawową wiedzę o charakterze studiowanych dyscyplin w dziedzinie nauk społecznych, w zaawansowanym stopniu zna wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone relacje między nimi. Zna i rozumie zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.	Z K_W 02	Posiada rozszerzoną wiedzę o relacjach współpracy i konkurencji między organizacjami gospodarczymi i instytucjami społecznymi ze szczególnym uwzględnieniem wypracowywania kompromisów międzyorganizacyjnych w oparciu o odpowiednie metody i techniki.
Z K_W 02	Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości. Rozumie istotę procesu zarządzania, w tym zarządzania zasobami ludzkimi, w zależności od specyfiki organizacji, jej celów i uwarunkowań zewnętrznych.	Z K_W 06	Posiada pogłębioną wiedzę o zarządzaniu zasobami ludzkimi w organizacjach oraz o etycznym i efektywnym kształtowaniu stosunków międzyludzkich. Rozumie istotę i prawidłowości podejścia procesowego w zarządzaniu, posiada wiedzę na temat metod i technik zarządzania projektami.
Z K_U 05	Potrafi dokonać oceny, opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa. Posiada umiejętność dostrzegania, interpretowania i prognozowania związków i zależności wyrażonych za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, schematów, tabel.	Z K_U 02	Potrafi dobierać właściwe metody analizy zjawisk, formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi.
Z K_U 07	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną i w zespole oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym, wykorzystując zdobytą wiedzę w zakresie psychologii, komunikacji i zarządzania personelem.	Z K_U05	Potrafi zastosować odpowiednie koncepcje zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwać się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych.
Z K_U 10	Rozumie i analizuje aktualną sytuację organizacji, potrafi opracować plan koniecznych zmian, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań w organizacji, prognozuje procesy i zjawiska zachodzące w otoczeniu organizacji oraz ich skutki. Potrafi samodzielnie planować i realizować uczenie się przez całe życie.	Z K_U 06	Skutecznie wykorzystuje narzędzia informatyczne do analizy i rozwiązywania problemów we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji i jej relacji z otoczeniem, w tym do kompleksowego przygotowania i zarządzania projektem.
Z K_K 01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, pełnienia prawidłowo ról w zespole, w tym kierowniczych oraz organizować pracę zespołu, a także brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	Z K_K 05	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, przygotowany do samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych i pod presją czasu oraz odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, dostrzega konieczność dostosowania się do zmieniających się potrzeb społecznych i gospodarczych. Przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych.
Dyscypliny powiązane: nauki prawne, psychologia, nauki socjologiczne, ekonomia i finanse			
Z K_W 03	Zna i potrafi stosować podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, rozumie zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	Z K_W 03	Zna przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji gospodarczych i instytucji społecznych, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.

Z K_W 04	Ma wiedzę o podstawowych procesach psychicznych i mechanizmach zachowania się człowieka, ich przejawach i uwarunkowaniach, w różnych środowiskach funkcjonowania człowieka (pracy, biznesowym, konsumenckim itp.). Zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.	Z K_W 04	Zna modele ekonometryczne i ich zastosowanie w procesie podejmowania decyzji. Zna metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i zasady zarządzania strategicznego w organizacjach, w tym strategię marketingowe i reklamowe oraz metody statystyczne i narzędzia informatyczne wykorzystywane w analizie finansowej organizacji.
Z K_W 06	Ma wiedzę o kluczowych koncepcjach dotyczących powstawania, funkcjonowania, przekształcania/ewolucji oraz rozwoju organizacji gospodarczych i instytucji społecznych. Zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych.	Z K_W 05	Zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.
Z K_W 07	Zna podstawowe metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badania rynku, analizy finansowej, wybrane metody i narzędzia badań społecznych. Ma wiedzę na temat funkcji, rodzajów i strategii marketingowych wykorzystywanych w sprzedaży, reklamie i public relations.	Z K_W 08	Zna metody i narzędzia rachunkowości zarządczej i sposoby ich wykorzystania w procesach podejmowania decyzji i zmian w organizacji.
Z K_U 02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę poprzez dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno – komunikacyjnych w skutecznym porozumiewaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem zewnętrznym, z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji.	Z K_U 07	Prawidłowo interpretuje pojawiające się problemy współczesnej gospodarki, biznesu i organizacji w świetle dorobku ekonomii, nauk o zarządzaniu oraz nauk pokrewnych. Potrafi pracować w grupie efektywnie komunikując się z otoczeniem oraz przekazywać swoją wiedzę osobom nie będącym specjalistami organizacji i zarządzania.
Z K_U 06	Potrafi zastosować wiedzę teoretyczną w interpretacji procesów i zjawisk społecznych, psychologicznych, ekonomicznych. Potrafi posługiwać się przepisami, normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli.	Z K_U08	Potrafi stosować wiedzę psychologiczną w zarządzaniu organizacją, trafnie stosuje techniki motywacyjne i negocjacyjne, identyfikuje źródła konfliktów i dobiera metody ich rozwiązywania, aktywnie przeciwdziała zjawiskom i zachowaniom negatywnym. Potrafi kierować pracą zespołu, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych.

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

2.1. Dobór kluczowych treści kształcenia, w tym treści związanych z praktycznymi zastosowaniami wiedzy w zakresie dyscyplin, do których jest przyporządkowany kierunek *Zarządzanie*, normami i zasadami, aktualnym stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz w zakresie znajomości języków obcych, ze wskazaniem przykładowych powiązań treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się

Osiągnięcie na kierunku *Zarządzanie* przyjętych efektów uczenia się dla kwalifikacji poziomu 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) jest realizowane poprzez dobór treści programowych, form zajęć i metod dydaktycznych zawartych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia. Studia mają charakter interdyscyplinarny i oparte są na Europejskim Systemie Punktów Kredytowych (ECTS).

Treści kształcenia odnoszą się kompleksowo do zagadnień zarządzania różnymi zasobami organizacji (ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi), z uwzględnieniem ich wielorakich uwarunkowań

pozwalają rozwijać umiejętność posługiwania się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi (realizacja efektu uczenia się Z_K_U02, Z_K_U04, pierwszy stopień); prowadzone metodą warsztatową zajęcia z treningu interpersonalnego, rozwoju kreatywności i szkolenia pracowników, budowania zespołu pracowniczego czy komunikacji interpersonalnej umożliwiają rozwój kompetencji miękkich studentów (Z_K_U07, Z_K_K03).

Wymiar samodzielnej pracy studentów (samodzielne przygotowanie do egzaminu i ćwiczeń, zapoznanie z literaturą, konsultacje), liczba godzin i przypisane temu punkty ECTS zostały określone w kartach przedmiotów.

Umiejętności praktyczne studentów rozwijane są w dużym stopniu poprzez praktyki zawodowe.

Studenci rozwijają kompetencje językowe ucząc się w małych grupach (zajęcia laboratoryjne), w których nacisk położony jest na konwersację. Obecnie dydaktycy prowadzący przedmioty kierunkowe przygotowujący są (na prowadzonych w Uczelni kursach języka angielskiego) do przeprowadzenia w języku obcym minimum 3 godzin dydaktycznych dla każdego realizowanego przez nich przedmiotu.

2.3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość

Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning) jest prowadzone we WSZOP od roku akademickiego 2007/2008 (Uchwała nr 17/2007/08 Senatu WSZOP z dnia 1 lutego 2008 r. w sprawie wprowadzenia systemu kształcenia na odległość (e-learning). Celem jest wyposażenie studentów w umiejętność samodzielnej pracy wspomaganej nowoczesnymi technikami informatycznymi oraz poszerzenie ich kompetencji w zakresie dalszego samokształcenia i doskonalenia zawodowego, zgodnie z ideą Deklaracji Bolońskiej *Uczenia się przez całe życie*.

Zajęcia w formie e-learningu są prowadzone przez nauczycieli akademickich, którzy posiadają wysokie kompetencje w zakresie praktycznego wykorzystania narzędzi LMS Moodle.

Dla zapewnienia wysokiej jakości kształcenia organizowane są obowiązkowe szkolenia dla studentów z zakresu obsługi platformy. Instrukcja obsługi w postaci elektronicznej jest również dostępna on-line w strefie studenta, e-learning. W ramach prac nad metodami kształtowania jakości procesu zdalnego nauczania wypracowano dobre praktyki dotyczące elektronicznych materiałów dydaktycznych i kursów, które są sukcesywnie wdrażane. Działaniem na rzecz zapewnienia jakości kształcenia w formie e-learningu jest ankieta ewaluacyjna przeprowadzana na koniec każdego semestru.

Narzędziem dla realizacji zajęć jest platforma e-learningowa działająca w oparciu o LMS Moodle w wersji 2.6+. Platforma działa na lokalnym serwerze utrzymywanym przez dział IT Uczelni. Zajęcia e-learningowe mogą być przeprowadzone w liczbie godzin nie większej jak 20% dla danego przedmiotu. Na kierunku *Zarządzanie* zajęcia w tej formie prowadzone były w ramach następujących przedmiotów (w latach akademickich 2015/16 do 2018/19): podstawy zarządzania, zarządzanie strategiczne, zarządzanie zasobami ludzkimi, współczesne metody zarządzania strategicznego, wprowadzenie do finansów publicznych, zarządzanie jakością, mapowanie procesów w organizacji, strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi, rachunkowość finansowa, strategia organizacji.

Studenci realizują również w formie e-learningowej szkolenie BHP oraz w formie Blended Learning szkolenie biblioteczne.

W zajęciach e-learningowych najczęściej wykorzystywanymi środkami są: publikacja materiałów do nauki (prezentacje MS PowerPoint, pliki pdf, prezentacje w formacie plików mp4 wraz z komentarzem dźwiękowym), fora dyskusyjne, quizy, podstrony w ramach platformy e-learningowej (do podawania treści dydaktycznych, ale również informacji organizacyjnych), łącza do zasobów internetowych.

Platforma służy również do wspomagania zajęć tradycyjnych poprzez zamieszczanie materiałów dodatkowych, do przysyłania zadań, publikacji wyników sprawdzianów czy też jako forma komunikacji (m.in. poprzez fora dyskusyjne). Wszyscy studenci w trakcie pierwszego semestru są szkoleni z zasad korzystania z platformy e-learningowej.

2.4. Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również możliwości realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia

Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych realizowane jest poprzez przygotowywanie i uruchamianie nowych grup zajęć do wyboru, co jest rezultatem analizy potrzeb

interesariuszy wewnętrznych (studentów i pracowników) i zewnętrznych (pracodawców i absolwentów). W taki sposób powstała ciesząca się dużą popularnością grupa zajęć z zakresu: *kadry i place*. Indywidualne zainteresowania studentów są realizowane poprzez wybór seminarium dyplomowego, student kreuje tematykę pracy dyplomowej w uzgodnieniu z promotorem, uwzględniając swoje zainteresowania naukowe i zawodowe. Mając na uwadze indywidualną sytuację studenta, np. niepełnosprawność dyrektor Kolegium zgodnie z Regulaminem studiów może przyznać Indywidualną Organizację Studiów (IOS), obejmującą indywidualny program bądź indywidualny plan studiów. Studenci mają możliwość studiowania równolegle na innym kierunku lub dokonania wyboru dodatkowej grupy zajęć w Uczelni.

2.5. Harmonogram realizacji programu studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów, zajęć lub grup zajęć kształtujących umiejętności praktyczne oraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru

Studia pierwszego stopnia na kierunku *Zarządzanie* realizowane są w trybie trzyletnim i trwają 6 semestrów, studia drugiego stopnia są realizowane w trybie dwuletnim i trwają 4 semestry. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry.

Kształcenie w formie niestacjonarnej realizowane jest w trybie zjazdów (sobota, niedziela) przeciętnie dwa lub trzy razy w miesiącu, po około 24 godziny zajęć dydaktycznych w ramach zjazdu.

Plany studiów przewidują na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia realizację odpowiednio 765-780 godzin dydaktycznych (zależy od wybranej przez studenta grupy zajęć) realizowanych w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem oraz 720 godzin praktyk zawodowych (łącznie 1485-1500 godzin). Na studiach niestacjonarnych drugiego stopnia plany zajęć przewidują realizację 570-600 godzin (w zależności od wybranej przez studenta grupy zajęć) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem oraz 360 godzin praktyk zawodowych (łącznie 930-960 godzin). Aktualnie na kierunku *Zarządzanie* realizowane są studia niestacjonarne pierwszego stopnia oraz niestacjonarne drugiego stopnia. Ponadto realizowane są studia stacjonarne drugiego stopnia dla studentów zagranicznych, w ramach umów podpisanych z partnerskimi uczelniami z Ukrainy (Program 2 Dyplomy).

Opracowane programy kształcenia gwarantują uzyskanie 180 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia oraz 120 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia.

Program studiów pierwszego stopnia realizowany jest w pięciu grupach zajęć:

- 1) grupa zajęć ogólnych (socjologia, logika, podstawy zarządzania, podstawy prawa, prawo pracy, technologia informacyjna, język obcy, psychologia, trening interpersonalny, komunikacja społeczna) łącznie 225 godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim (w tym język obcy – 30 godzin) – 46 ECTS
- 2) grupa zajęć kierunkowych (wstęp do statystyki, statystyka, mikroekonomia, makroekonomia, psychologia społeczna, negocjacje i mediacje biznesowe, marketing i badania marketingowe, zarządzanie jakością, wprowadzenie do finansów, rachunkowość, zarządzanie zasobami ludzkimi, informatyka w zarządzaniu, autoprezentacja i etykieta w biznesie, logistyka) – łącznie 345 godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – 68 ECTS
- 3) repetytorium z nauk o zarządzaniu (przedmiot przygotowujący do egzaminu dyplomowego) – 15 godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, 4 ECTS
- 4) praktyka zawodowa – 720 godzin, 24 ECTS
- 5) grupy zajęć do wyboru (z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, reklamy i PR, psychologii w biznesie z językiem obcym specjalistycznym) – łącznie 180 lub 195 godzin, 38 ECTS.

Dla studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia harmonogram zajęć przewiduje godziny dydaktyczne w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim, odpowiednio: w semestrze I – 135 godzin, w semestrze II – 135 godzin, w semestrze III – 150 godzin, w semestrze IV – 105 godzin, w semestrze V – 150-165 godzin, w semestrze VI – 90 godzin dydaktycznych.

Program studiów niestacjonarnych drugiego stopnia realizowany jest w pięciu grupach zajęć:

- 1) grupa zajęć ogólnych (problemy gospodarki światowej, prawne aspekty procesów kontroli i nadzoru, współczesne problemy ekonomiczne, komunikacja interpersonalna, ochrona informacji niejawnych, etyka, elementy prawa gospodarczego, ekonometria) – 150 godzin, 29 ECTS

- 2) grupa zajęć kierunkowych (zarządzanie strategiczne, koncepcje zarządzania, zarządzanie kapitałem intelektualnym, zarządzanie procesowe, marketing międzynarodowy, psychologia w zarządzaniu, komunikacja w zespole międzykulturowym, zarządzanie projektami, zintegrowane systemy zarządzania) – 210 godzin, 37 ECTS
- 3) seminarium dyplomowe – 30 godzin, 15 ECTS oraz metody i techniki badań społecznych – 15 godzin, 2 ECTS
- 4) praktyka zawodowa – 360 godzin, 12 ECTS
- 5) grupy zajęć do wyboru (z zakresu kadr i płac oraz coachingu i mentoringu w organizacji) – 180-195 godzin, 25 ECTS.

Dla studiów niestacjonarnych drugiego stopnia harmonogram zajęć przewiduje odpowiednio: w I semestrze – 150 godzin, w II semestrze – 180 godzin, w III semestrze 195-210 godzin i w semestrze IV – 60 godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.

Program studiów stacjonarnych drugiego stopnia dla studentów zagranicznych w ramach umów podpisanych z partnerskimi uczelniami z Ukrainy (Program 2 Dyplomy), realizowany jest w czterech modułach:

- 1) przedmioty ogólne (koncepcje zarządzania, gospodarka światowa, prawo spółek z elementami prawa upadłościowego, ekonometria) – 105 godzin, 19 ECTS
- 2) przedmioty kierunkowe (zarządzanie strategiczne, strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie procesami, marketing międzynarodowy, psychologia w zarządzaniu, etyka w zarządzaniu, autoprezentacja i etykieta w biznesie, giełda papierów wartościowych) – 165 godzin, 41 ECTS
- 3) seminarium dyplomowe (seminarium magisterskie – 30 godzin, 15 ECTS, metodologia badań w naukach o zarządzaniu – 15 godzin, 2 ECTS) – 45 godzin, 17 ECTS
- 4) przedmioty specjalnościowe (zarządzanie projektami, strategiczne zarządzanie przedsiębiorstwem oraz praktyka zawodowa) – 660 godzin, w tym 480 godzin praktyki zawodowej – 43 ECTS.

Dla studiów stacjonarnych drugiego stopnia harmonogram zajęć przewiduje odpowiednio: w I semestrze – 165 godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim, w II semestrze – 105 godzin, w III semestrze – 120 godzin (oraz 240 godzin praktyki), w semestrze IV – 105 godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem (oraz 240 godzin praktyki).

2.6. Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu zajęć

Formy zajęć oraz liczebność grup studenckich określone są w Uchwale nr 27/2013/2014 Senatu WSZOP z dnia 26 września 2014 r. w sprawie określenia form zajęć i liczebności grup studenckich. Zajęcia mogą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, laboratoriów, konwersatoriów, ćwiczeń projektowych, seminariów, lektoratów, zajęć terenowych, zajęć e-learningowych.

Poniżej zestawienie tabelaryczne grup zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia

Tabela 6. Zarządzanie, studia pierwszego stopnia – grupy zajęć do wyboru – studia niestacjonarne

Lp.	Moduły przedmiotowe	Godziny razem	pkt ECTS	Liczba godzin	
				wykłady	ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminarium, praktyka
1.	Grupa zajęć ogólnych	225	46	90	135
2.	Grupa zajęć kierunkowych	345	68	150	195
3.	Repetytorium z nauk o zarządzaniu	15	4	-	15
4.	Praktyka zawodowa	720	24	-	720
5.	Razem	1305	142	240	1065

6.	Grupy zajęć z zakresu: - <i>Psychologia w biznesie z językiem obcym specjalistycznym (PwBzJOS)</i> - <i>Reklama i PR (RiPR)</i> - <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi (ZZL)</i>	195 180 180	38 38 38	15 45 45	180 135 135
7.	Ogółem (5+6): Grupy zajęć: - <i>PwBzJOS</i> - <i>RiPR</i> - <i>ZZL</i>	1500 1485 1485	180 180 180	255 285 285	1245 1200 1200
Udział procentowy form zajęć w godzinach ogółem				<i>PwBzJOS</i> – 17% <i>RiPR</i> - 19,19% <i>ZZL</i> - 19,19%	<i>PwBzJOS</i> – 83% <i>RiPR</i> – 80,81% <i>ZZL</i> – 80,81%

Tabela 7. Zarządzanie, studia drugiego stopnia – grupa zajęć z zakresu – studia niestacjonarne

Lp.	Moduły przedmiotowe	Godziny razem	pkt ECTS	Liczba godzin	
				wykłady	ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminarium
1.	Grupa zajęć ogólnych	150	29	30	120
2.	Grupa zajęć kierunkowych	210	37	60	150
3.	Seminarium dyplomowe Metody i techniki badań społecznych	45	17	-	45
4.	Praktyka zawodowa	360	12	-	360
5.	Razem	765	95	90	675
6.	Grupy zajęć z zakresu: - <i>Kadry i place (KiP)</i> - <i>Coaching i mentoring w organizacji (CiMwO)</i>	195	25	-	195
		180	25	30	150
7.	Ogółem (5 + 6): Grupy zajęć: - <i>KiP</i> - <i>CiMwO</i>	960	120	90	870
		945	120	120	825
Udział procentowy form zajęć w godzinach ogółem				<i>KiP</i> - 9,38% <i>CiMwO</i> - 12,7%	<i>KiP</i> - 90,62% <i>CiMwO</i> - 87,3%

2.7. Program i organizacja praktyk, w tym wymiar i termin realizacji oraz dobór instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk

Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu zgodnie z założonym programem realizacji praktyk zawodowych. Na studiach pierwszego stopnia obejmują 720 godzin, a na studiach drugiego stopnia 360. Nadzór nad organizacją praktyk sprawuje dyrektor Kolegium,

który powołuje opiekunów praktyk. Zadania opiekunów praktyk oraz procedura odbywania, monitorowania i zaliczenia praktyk zawodowych są określone w *Regulaminie praktyk zawodowych*. Do obowiązków opiekuna należy m.in. nadzór dydaktyczny nad przebiegiem praktyki, w szczególności w zakresie realizacji programu i wymiaru godzinowego, weryfikacja dokumentacji przebiegu praktyki.

Praktyki mogą być realizowane w formie:

- 1) praktyki zaaranżowanej przez studenta, który dostarcza z zakładu pracy zgodę na przyjęcie na praktykę. Na tej podstawie zawierana jest umowa o organizację praktyki pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy;
- 2) praktyki organizowanej przez Uczelnię w oparciu o zawarte umowy o współpracy pomiędzy WSZOP a instytucjami otoczenia gospodarczego. W zależności od wielkości instytucji i zakresu działania ilość praktykantów wynosi od jednego do pięciu. Kryterium doboru podmiotu do realizacji praktyki jest zbieżność profilu zakładu z kierunkiem studiów.

Na wniosek studenta opiekun praktyk może zaliczyć pracę zawodową, w tym działalność gospodarczą prowadzoną osobiście przez studenta, na poczet praktyki zawodowej, jeśli jest ona zgodna z zakresem merytorycznym zawartym w programie praktyk i zapewnia realizację efektów uczenia się.

Jednostką wspomagającą organizację i dobór miejsc realizacji praktyk jest Akademickie Biuro Karier. Miejsca odbywania praktyk przez studentów kierunku *Zarządzanie* to m.in. w: [REDACTED]

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

3.1. Wymagania stawiane kandydatom, warunki rekrutacji na studia oraz kryteria kwalifikacji kandydatów na każdy z poziomów studiów

Przyjęcie na studia odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów WSZOP oraz w uchwale Senatu WSZOP w sprawie warunków i trybu rekrutacji na dany rok akademicki. O przyjęcie na studia pierwszego stopnia mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich posiadający świadectwo dojrzałości, a na studia drugiego stopnia – posiadający dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (licencjackich lub inżynierskich) lub drugiego stopnia. Kandydaci przyjmowani są bez egzaminów, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.

Przyjęcie na studia, zgodnie z Ustawą, następuje w drodze wpisu na listę studentów, w przypadku studentów cudzoziemców – w drodze decyzji administracyjnej Rektora. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora, od której przysługuje odwołanie o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Przyjętą w poczet studentów Uczelni zostaje osoba wpisana na listę studentów, która złożyła ślubowanie.

3.2. Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej

Warunki i zasady uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w dotychczasowym procesie kształcenia się w innej uczelni (w tym zagranicznej) określa Regulamin studiów WSZOP – są one zgodne z europejskimi zasadami systemu ECTS. Uzyskane w innej uczelni efekty uczenia się – zaliczone przedmioty wraz z ocenami i przyporządkowanymi im punktami ECTS oraz łączna liczba punktów ECTS uzyskana do chwili przeniesienia, mogą zostać uznane przez dyrektora Kolegium przyjmującego za równoważne z obowiązującymi efektami uczenia się na kierunku we WSZOP.

Decyzję o przyjęciu w przypadku przeniesienia z innej uczelni podejmuje dyrektor Kolegium, z zaznaczeniem, że student powinien wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.

Student może przenieść się do WSZOP z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia pierwszego lub drugiego stopnia, na semestr nie wyższy niż następny po zaliczonym na uczelni, z której następuje przeniesienie. Przeniesienie z innej uczelni na ten sam kierunek lub zbliżony może nastąpić nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów. Dyrektor Kolegium określa semestr studiów, na który student zostaje

przyjęty na podstawie uznanych efektów uczenia się i okresów kształcenia, a w razie potrzeby wyznacza różnice programowe i termin ich realizacji.

Student ma prawo realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez WSZOP, w tym w programach międzynarodowych dostępnych dla studentów uczelni polskich, zgodnie z § 9 Regulaminu studiów WSZOP.

3.3. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów

Efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów mogą zostać potwierdzone w celu ułatwienia podjęcia studiów osobom posiadającym doświadczenie zawodowe oraz zaliczenia kandydatowi określonych przedmiotów wraz z przypisaniem do każdego z nich efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów, bez konieczności jego uczestnictwa w pełnym wymiarze zajęć dydaktycznych.

Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:

- 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub studia jednolite magisterskie
- 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia
- 3) osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia.

Wnioskodawca załącza do wniosku potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów: świadectwo dojrzałości, dyplom ukończenia studiów (w razie potrzeby), dokumenty potwierdzające staż pracy i zajmowane stanowiska oraz realizowane zakresy zadań, opis doświadczenia zawodowego, dokumenty potwierdzające odbyte staże, kursy, szkolenia, egzaminy zdane poza systemem szkolnictwa wyższego, inne dokumenty potwierdzające posiadane efekty uczenia się.

Po zawarciu umowy z wnioskodawcą Rektor powołuje komisję, która przystępuje i przeprowadza weryfikację efektów uczenia się (np. egzamin teoretyczny w formie pisemnej bądź ustnej i/lub egzamin praktyczny).

Do chwili obecnej, do Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania nie wpłynął żaden wniosek o przeprowadzenie postępowania potwierdzającego efekty uczenia się uzyskane poza systemem studiów.

3.4. Zasady, warunki i tryb dyplomowania na każdym z poziomów studiów

Proces dyplomowania i egzamin dyplomowy odbywa się na zasadach określonych w § 34 i § 35 Regulaminu studiów WSZOP i realizowany jest na pierwszym poziomie studiów w semestrach 5 i 6, a na drugim poziomie w semestrach 3 i 4.

Od roku akademickiego 2019/20 warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest w szczególności uzyskanie efektów uczenia się oraz:

- 1) na studiach pierwszego stopnia przygotowanie i złożenie projektu dyplomowego
- 2) na studiach drugiego stopnia przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.

Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki zatwierdzony przez Radę Kolegium posiadający tytuł lub stopień naukowy. Listy promotorów na dany rok akademicki podawane są do wiadomości studentów w serwisie internetowym Elektroniczny Niezbędnik Studenta oraz na pierwszych zajęciach seminaryjnych.

Przygotowanie studenta do egzaminu dyplomowego jest realizowane w ramach repetytorium z nauk o zarządzaniu – na studiach pierwszego stopnia i w ramach seminarium dyplomowego na studiach drugiego stopnia. Zajęcia te umożliwiają między innymi nabycie umiejętności prezentacji założeń i rezultatów pracy oraz przygotowania i przedstawienia prezentacji.

Projekt dyplomowy lub praca dyplomowa powinny odzwierciedlać wiedzę i umiejętności właściwe dla poziomu i kierunku studiów oraz stanowić opracowanie praktycznych zagadnień związanych z kierunkiem *Zarządzanie*.

Student w trakcie pisania pracy dyplomowej posługuje się przygotowanym na Uczelni Vademecum dyplomanta WSZOP.

Przygotowaną pracę wraz z oświadczeniem promotora o przyjęciu pracy student przedkłada w dziekanacie w dwóch egzemplarzach dwustronnie drukowanych w miękkiej oprawie oraz w jednym egzemplarzu w formie elektronicznej.

Samodzielność pisania pracy dyplomowej oraz poprawność jej opracowania pod względem merytorycznym i formalnym kontroluje promotor na każdym etapie jej realizacji. Praca dyplomowa weryfikowana jest przez system antyplagiatowy (Jednolity System Antyplagiatowy).

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego powołaną przez dyrektora Kolegium, w skład której wchodzi przewodniczący i dwóch członków, przy czym w skład komisji dla studiów drugiego stopnia powołuje się osoby posiadające stopień naukowy. Ostateczny wynik studiów jest wyliczany zgodnie z Regulaminem studiów WSZOP.

3.5. Sposoby oraz narzędzia monitorowania i oceny postępów studentów (np. liczby kandydatów, przyjętych na studia, odsiewu studentów, liczby studentów kończących studia w terminie) oraz działań podejmowanych na podstawie tych informacji, sposoby wykorzystania analizy wyników nauczania w doskonaleniu procesu nauczania i uczenia się studentów

Rekrutacja na studia jest przeprowadzana przez Dział Promocji i Rekrutacji. Po zakończonej rekrutacji raport przedstawiany jest na posiedzeniach Senatu. Ocena i monitorowanie postępów studentów w nauce prowadzone są w sposób ciągły dzięki zastosowaniu programu ProAkademia, natomiast wnioski w sprawie sprawności kształcenia można wyciągnąć na podstawie analizy protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych. Dodatkowo na wniosek zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku lub przedstawiciela grupy studentów analizowana jest przyczyna niezadawalających ocen końcowych (dotyczy to każdego terminu egzaminu lub zaliczenia końcowego).

Sprawność uczenia się jest przedstawiana na posiedzeniu Rady Kolegium po zakończeniu każdego semestru.

Tabela 8. Sprawność uczenia się dla przykładowych roczników studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunku Zarządzanie

Rocznik	2016/2017	2017/2018	2018/2019
ZZR-19 studia niestacjonarne pierwszego stopnia	██████████	██████████	██████████
	████	██	██
SUM ZZR-5 studia niestacjonarne drugiego stopnia	I	██████████	██████████
	I	████	████

Wnioski studentów w sprawie rezygnacji – skreślenia z listy studentów – są indywidualnie rozpatrywane po przeprowadzeniu rozmowy ze studentem.

Elementem monitorowania i oceny postępów w kształceniu jest proces ewaluacji efektów uczenia się, na który składa się:

- 1) autokontrola nauczycieli akademickich (analiza osiągnięć studentów)
- 2) analiza wyników prac studenckich (np. kolokwia, projekty, egzaminy) w trakcie i po zakończeniu przedmiotu (dokonywana przez zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku).

Realizacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich podlega ewaluacji poprzez ankiety studenckie, które pozwalają na podjęcie działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia. W przypadku wykładowców, którzy otrzymali niskie oceny dyrektor Kolegium przeprowadza rozmowy wyjaśniające i podejmuje działania naprawcze. Wyniki ankiet studentów są omawiane na Radzie Kolegium i podawane do wiadomości grupy, która dokonywała oceny.

Ocena pracy nauczycieli akademickich jest również dokonywana w trakcie planowanych hospitacji, przy czym hospitacja jest przeprowadzana zawsze po podjęciu pierwszego zatrudnienia (dotyczy umowy o pracę jak i umowy cywilno-prawnej) oraz w przypadku powzięcia informacji wskazujących na niezadowalający poziom zajęć. Prowadzący zajęcia są zapoznawani z wynikami ankiet studenckich i wynikami przeprowadzonych hospitacji.

Proces hospitacji jest uregulowany w Procedurze jakości Pr – 07.

3.6. Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

Sprawdzanie i ocenianie stopnia osiągnięcia efektów uczenia się realizowane jest wg kryteriów ocen: niedostateczny (2), dostateczny (3,0), dostateczny plus (3,5), dobry (4,0), dobry plus (4,5), bardzo dobry (5,0). Szczegółowe kryteria oceny poszczególnych wytworów prac studentów (metod weryfikacji efektów uczenia się) opracowuje i przedstawia studentom nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.

Sprawdzaniu i ocenianiu stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy służą tradycyjne metody pomiaru takie jak: egzaminy pisemne i ustne, testy jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, kolokwia, opracowania pisemne. Umiejętności weryfikowane są takimi metodami jak: projekty, cząstkowe zadania, zadania praktyczne oraz obserwacja studenta podczas pracy w grupie. Pozwala to równocześnie na ocenę kompetencji społecznych i zawodowych studenta, udział studenta w sytuacjach symulowanych (m.in. umiejętność współpracy w grupie, obowiązkowość, odpowiedzialność za powierzone zadania, systematyczność). Osiągnięcia studentów weryfikowane są również podczas ich bieżącej pracy na zajęciach, z wykorzystaniem praktycznych, aktywizujących studenta metod nauczania (ćwiczenia audytorialne, tablicowe, praktyczne zajęcia laboratoryjne, metoda zadaniowa, metoda projektu). Istotnym elementem sprawdzenia i oceny efektów uczenia się studentów studiów pierwszego stopnia, głównie w zakresie umiejętności i kompetencji jest przedłużona obserwacja przez opiekuna praktyk podczas realizacji praktyki zawodowej. Końcowym etapem weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się jest egzamin dyplomowy.

3.7. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiągniętych przez studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiągniętych na praktykach zawodowych, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do umiejętności praktycznych, stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się również w trakcie i po zakończeniu procesu kształcenia omówiono w pkt. 3.6.

Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia na kierunku *Zarządzanie* i pozwalają na osiągnięcie następujących efektów uczenia się:

Studia pierwszego stopnia

- 1) Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną w interpretacji konkretnych procesów i zjawisk społecznych i ekonomicznych oraz ich przyczyn, posługując się prawidłową terminologią.
- 2) Potrafi posłużyć się odpowiednimi metodami badania i pozyskiwania danych w określonych obszarach funkcjonowania organizacji oraz rynku – na podstawie właściwej analizy przyczyn i przebiegu tych zjawisk.
- 3) Potrafi użyć oraz ocenić metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa.
- 4) Dostrzega konieczność uczestniczenia w kreowaniu projektów społecznych różnej natury, objaśniając ich aspekty ekonomiczne, społeczne, prawne, psychologiczne.
- 5) Potrafi komunikować się, przekonywać i wskazywać celowość realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.
- 6) Potrafi działać w nowych warunkach i sytuacjach, np. odmienności kulturowych, stresu, etc.
- 7) Rozumie potrzebę postępowania etycznego w pełnieniu ról zawodowych i społecznych.

Studia drugiego stopnia

- 1) Potrafi obserwować zjawiska i procesy w organizacjach, identyfikuje i formułuje problemy badawcze, potrafi stosować kompleksowe koncepcje zarządzania organizacjami.

- 2) Potrafi dobierać właściwe metody analizy zjawisk i formułować własne opinie, interpretując wyniki analiz i stosując zintegrowaną wiedzę interdyscyplinarną.
- 3) Potrafi sporządzić specjalistyczne opinie oraz prowadzić merytoryczne dyskusje w zakresie wiedzy i problemów zarządzania.
- 4) Potrafi uczestniczyć w projektach społecznych, biorąc odpowiedzialność za skutki swoich decyzji.
- 5) Przestrzega i propaguje etyczne postawy, wykazując się wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych.
- 6) Potrafi pracować w grupie i efektywnie komunikować się z otoczeniem, a także przekazywać swoją wiedzę osobom nie będącym specjalistami organizacji i zarządzania.

W ramach przedmiotu *Technologie informacyjne* realizowany jest standard kształcenia obowiązujący wszystkich studentów Uczelni. Wszyscy rozwiązują test zaliczeniowy umieszczony na platformie Moodle (zadania są losowane).

3.8. Rodzaje, tematyka i metodyka prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów

Podstawę metodyki prac etapowych oraz zaliczeniowych stanowią wytyczne związane z określeniem w karcie przedmiotu do każdego przedmiotu szczegółowych warunków i sposobów weryfikacji osiągania efektów uczenia się przez studenta, w tym również weryfikowania efektów dotyczących wymaganych prac etapowych i egzaminacyjnych. Weryfikacja efektów uczenia się realizowana jest poprzez prace pisemne oraz egzaminy ustne. Stosuje się prace etapowe w postaci kolokwium, testów, projektów, sprawozdań, prezentacji, sprawozdań z laboratoriów, sprawozdań z zajęć terenowych oraz prace dyplomowe. Praca pisemna w formie zamkniętego testu wyboru, czasami uzupełniana jest pytaniami otwartymi, umożliwiającymi sprawdzenie umiejętności analizy danego zagadnienia przez studenta. Tematyka prac związana jest z grupą zajęć do wyboru i realizowanym przedmiotem.

3.9. Rodzaje, tematyka i metodyka prac dyplomowych, ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i weryfikacji osiągnięcia przez studentów umiejętności praktycznych

Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna lub praca projektowa. Praca dyplomowa odzwierciedla wiedzę i umiejętności właściwe dla studentów kierunku *Zarządzanie* o profilu praktycznym. Dyplomant wykazuje w niej znajomość źródeł informacji odnoszących się do jej obszaru problemowego, właściwy dobór literatury w zakresie podjętego tematu oraz umiejętności w zakresie: właściwego skomponowania pracy, logicznej argumentacji, prawidłowego wyciągania wniosków, merytorycznego uzasadnienia prezentowanych celów, postawionych tez oraz stosowania przez metod badawczych właściwych dla danej dziedziny.

Tematy prac dyplomowych związane są z kierunkiem studiów. Często stanowią rozwiązania problemu konkretnego zagadnienia realizowanego na potrzeby zakładu pracy, w których pracują studenci lub realizują praktykę zawodową.

Prace dyplomowe charakteryzują się: przedstawieniem problemu badawczego w oparciu o krótki przegląd literatury, zastosowaniem określonych metod badawczych i wykorzystaniem odpowiednich narzędzi analitycznych, wykazaniem umiejętności wyciągania wniosków w celu udowodnienia prawdziwości postawionej tezy lub realizacji założonego celu pracy i ewentualnie wykazanie potrzeby dalszych badań dla rozwiązania problemu wskazanego w pracy.

Dla sformułowania tezy pomocnymi w jej potwierdzeniu są stawiane pytania badawcze. Najczęściej stosowane metody badawcze to metoda ankietowa, obserwacja, analiza dająca możliwość rozpatrywania algorytmów pod kątem poprawności oraz szybkości działania, synteza służąca do wyciągania wniosków na podstawie szczegółowych wyników przeprowadzonych badań oraz interpretacja pozwalająca na wyjaśnianie otrzymanych wyników.

Tematyka prac dyplomowych realizowanych przez studentów pracujących powiązana jest z ich pracą zawodową, np.: *Rola szkoleń w procesie rozwoju pracowników na przykładzie handlowców w firmie [redacted]*, *Percepcja systemu motywacyjnego wśród pracowników [redacted] w zależności od wysokości wynagrodzenia i stażu pracy*, *Rekrutacja i dobór pracowników na przykładzie [redacted]*, *[redacted]*, *Outsourcing jako współczesna metoda zarządzania przedsiębiorstwem transportowym na przykładzie firmy [redacted]*.

3.10. Sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów

Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się określa Zarządzenie nr 4/2016/17 Rektora WSZOP z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie gromadzenia i przechowywania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Dokumentacją potwierdzającą efekty uczenia są: prace dyplomowe, prace śródsesemtralne, prace końcowe, sprawozdania z praktyk. Dokładny opis weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się jest opisany w karcie przedmiotu i omawiany przez prowadzącego przedmiot na pierwszych zajęciach. Większość metod sprawdzenia efektów uczenia się jest realizowana poprzez prace pisemne. Sposób weryfikacji efektów uczenia się dopasowany jest do specyfiki przedmiotów oraz ich formy. Ocena z zaliczenia przedmiotu wpisywana jest przez prowadzącego zajęcia do protokołu zaliczenia zajęć, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu w Wirtualnym Dziekanacie. Ocenę końcową ze studiów odnotowuje się w indeksie i protokole egzaminu dyplomowego.

3.11. Wyniki monitoringu losów absolwentów ukazujące stopień przydatności na rynku pracy efektów uczenia się osiągniętych na ocenianym kierunku oraz luki kompetencyjne, jak również informacje dotyczące kontynuowania kształcenia przez absolwentów ocenianego kierunku

Monitoring losów absolwentów jest realizowany przez:

- 1) Akademickie Biuro Karier WSZOP (badanie w latach 2014 i 2016 – wyniki określono w raportach)
- 2) Ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych – ELA
- 3) W ramach badania losów absolwentów w zakończonym w lutym 2019 r. projekcie *Dobry start na rynku pracy z ABK WSZOP* uzyskano informacje dotyczące dalszego kształcenia lub aktywności na rynku pracy absolwentów. Wśród 68 absolwentów kierunku *Zarządzanie* objętych wsparciem projektu, 60 posiadało zatrudnienie (niekoniecznie w zawodzie związanym z kierunkiem studiów) a 14 potwierdziło zmianę miejsca zatrudnienia. Monitoring zostanie powtórzony w styczniu 2020 r.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

4.1. Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobku naukowego nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami i ich kompetencje dydaktyczne

Nauczyciele akademicki oraz prowadzący zajęcia ze studentami legitymują się stopniem lub dorobkiem naukowym w dyscyplinach obejmujących kierunek *Zarządzanie* we WSZOP (nauki o zarządzaniu i jakości, psychologia, nauki socjologiczne, ekonomia i finanse, nauki prawne) oraz posiadają wieloletnie doświadczenie zawodowe w zakresie kształcenia.

Liczba nauczycieli akademickich i prowadzących zajęcia ze studentami na kierunku *Zarządzanie* (rok akademicki 2019/20) wynosi 38, w tym:

- 1) zatrudnieni w ramach umowy o pracę: 14
- 2) zatrudnieni w ramach umów cywilno-prawnych: 24.

Charakterystyka kadry realizującej zajęcia na kierunku *Zarządzanie* (patrz: Załącznik 4).

4.2. Obsada zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągania przez studentów umiejętności praktycznych

Przydział zajęć do realizacji poprzedzany jest analizą planu studiów pod względem wymaganych kompetencji nauczycieli akademickich tj. wykształcenia z właściwej dziedziny/dyscypliny, dorobku naukowego i doświadczenia w realizacji danego przedmiotu, liczby godzin (przy uwzględnieniu pierwszeństwa pracowników zatrudnionych w formie umowy o pracę) oraz doświadczenia praktycznego związanego z realizacją danego przedmiotu. Po wyczerpaniu pensum – zajęcia przydzielane są osobom z bazy nauczycieli akademickich WSZOP w formie umowy cywilno-prawnej. Obsadę zajęć realizuje Dział planowania i organizacji studiów w porozumieniu z właściwym dyrektorem Kolegium.

4.3. Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową lub zawodową

W realizacji zajęć dydaktycznych wykorzystuje się doświadczenie teoretyczne i praktyczne pracowników zdobyte w ramach pracy naukowej związanej, w szczególności z:

- 1) realizacją przewodów doktorskich [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
- 2) realizacji projektów i badań własnych ([REDACTED] – kierownik zespołu badawczego, projekt *Karta inteligentna do bezobsługowej rejestracji czasu pracy, kontroli dostępu oraz monitorowania bezpieczeństwa i wydajności pracy* w ramach Działania 1.1 „Projekty B+R przedsiębiorstw”, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków EFS (NCBR). WSZOP był podwykonawcą projektu; [REDACTED] i [REDACTED] zrealizowały projekt *Czynniki warunkujące atrakcyjność absolwenta na rynku pracy*, zakończony w 2015).

Pracownicy łączą działalność praktyczną z dydaktyką, [REDACTED] – trener biznesu, [REDACTED] – trener wewnętrzny w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, [REDACTED] – trener wewnętrzny w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, [REDACTED] – praktyk z zakresu prawa podatkowego i egzekucji administracyjnej, [REDACTED] – specjalista ds. kadr i płac, [REDACTED] – psycholog, certyfikowany coach, [REDACTED] – radca prawny, [REDACTED] – adwokat.

4.4. Założenia, cele i skuteczność prowadzonej polityki kadrowej

Kadra badawczo-dydaktyczna o wysokich kompetencjach to najważniejszy element potencjału Uczelni, decydujący o jakości kształcenia i mający wpływ na jej przyszły status. Władzom zależy na podnoszeniu poziomu nauczania, na badaniach naukowych oraz rozwoju kadry.

Przy podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu pracownika badawczo-dydaktycznego następuje analiza dorobku kandydata (wykształcenie, staż pracy, osiągnięcia naukowe, doświadczenie zdobyte poza uczelnią). Kandydat zapraszany jest na rozmowę rekrutacyjną do kanclerza, następną rozmowę prowadzi Rektor. Nawiązanie stosunku pracy następuje po zasięgnięciu opinii dyrektora Kolegium. Organem nawiązującym i rozwiązującym stosunek pracy jest kanclerz.

Uczelnia wspomaga pracowników badawczo-dydaktycznych w uzyskiwaniu stopni i tytułów naukowych, między innymi poprzez finansowanie przewodów doktorskich.

Poszukiwanie kadry następuje w drodze konkursów ofert na stronie ogłoszeniowej MNiSW, w Forum Akademickim oraz poprzez kontakty w środowisku akademickim regionu. W ciągu ponad 18 lat funkcjonowania Uczelni – [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], większość ze wsparciem finansowym Uczelni, z czego część odeszła na uczelnie publiczne. Problem polityki kadrowej jest trudny, zwłaszcza od czasu, gdy nauczyciele uczelni publicznych nie mogą świadczyć innej pracy. Pewne nadzieje można wiązać z ustawą Konstytucja dla Nauki, która określa nowe zasady zatrudniania kadry badawczo-dydaktycznej, co może spowodować weryfikację kadr na uczelniach publicznych.

Okresowa ocena pracowników badawczo-dydaktycznych przeprowadzana jest przez komisję ds. oceny pracowników dydaktycznych, powołaną przez Rektora. Oceny dokonuje się raz na cztery lata a jej podstawą jest złożony przez pracownika arkusz samooceny, obejmujący informacje o działalności dydaktycznej, organizacyjnej, naukowo-badawczej i innych osiągnięciach mogących mieć wpływ na ocenę. Do oceny włącza się także opinie bezpośredniego przełożonego, wyniki ankiet przeprowadzanych wśród studentów oraz hospitacji zajęć. Rektor informuje pracownika o uzyskanej przez niego ocenie. Ankiety są przechowywane w aktach osobowych. Ostatnia ocena pracowników badawczo-dydaktycznych została przeprowadzona w 2016 r., w jej wyniku wszyscy uzyskali ocenę pozytywną, trzy osoby otrzymały ocenę wyróżniającą.

4.5. System wspierania i motywowania kadry do rozwoju zawodowego, naukowego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych

Wspieranie i motywowanie kadry do rozwoju naukowego jest realizowane m.in. poprzez następujące działania:

- 1) obniżanie pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich, którzy są w trakcie realizacji przewodów doktorskich (,)
- 2) finansowanie udziału pracowników dydaktycznych w konferencjach naukowych oraz wzbogacanie zbiorów bibliotecznych w kierunku ich zainteresowań naukowych (,)
- 3) finansowanie przewodów doktorskich i habilitacyjnych (,)
- 4) łączenie zainteresowań naukowych kadry z tematyką prac dyplomowych – tej formie nadaje się szczególne znaczenie, co z jednej strony podnosi poziom prac dyplomowych, a z drugiej strony stanowi przyczynek do rozwoju samej kadry.

W zakresie podnoszenia kompetencji dydaktycznych w roku akademickim 2018/19 wdrożono w Uczelni program szkoleniowy dla kadry badawczo-dydaktycznej, w ramach którego zrealizowano szkolenia: 1) prowadzenia dydaktyki w języku obcym (12 osób); 2) budowania zespołu projektowego (10 osób); 3) efektywnej komunikacji z wykorzystaniem narzędzi informatycznych (15 osób); 4) ochrony danych osobowych (30 osób); 5) budowania programów studiów wg PRK (30 osób).

W roku akademickim 2019/20 zostanie zrealizowana druga część projektu obejmująca szkolenia z tematyki: 1) tworzenia wizualnie atrakcyjnych treści (20 osób); 2) wizualizacji i prezentacji danych z wykorzystaniem MS Excel i MS PowerPoint (20 osób); 3) przygotowanie materiałów i kursów e-learningowych w ramach Blended Learning (20 osób); 4) budowanie zespołu projektowego – komunikacja w zespole (16 osób). Środki na szkolenia pozyskano z PO WER.

W ramach rozwoju zawodowego delegowano pracowników na staże krajowe i zagraniczne. W ramach projektu pt. *Liderzy w zarządzaniu uczelnia* (organizowanego przez MNiSW) pięciu pracowników Uczelni zrealizowało wizyty studyjne w roku 2019: (University of Helsinki – Finlandia), (Aalborg Universitet – Dania), (UCE, Londyn).

W ramach krajowej wizyty studyjnej został oddelegowany do firmy .

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

5.1. Stan, nowoczesność, rozmiar i kompleksowość bazy dydaktycznej służącej realizacji zajęć oraz jej adekwatność do rzeczywistych warunków przyszłej pracy zawodowej studentów oraz możliwości kształcenia umiejętności praktycznych z wykorzystaniem posiadanej bazy

Uczelnia dysponuje nowoczesnym zapleczem dydaktycznym, laboratoryjnym oraz sportowym, którego łączna powierzchnia użytkowa wynosi ponad 7.400 m² na co składają się trzy budynki. We wszystkich budynkach znajdują się ogólnodostępne komputery oraz sieć Wi-Fi oraz zaplecze socjalne (bary, automaty z napojami oraz szatnie). Wszystkie sale wykładowe i ćwiczeniowe wyposażone są w projektory multimedialne, ekrany, nagłośnienie (z funkcją dla niedosłyszących). Aula jest wyposażona w system wideokonferencji oraz kabiny do tłumaczeń multimedialnych.

Opis budynków:

ul. Bankowa 8 – Rektorat, Biblioteka, dziekanaty, Dział promocji i rekrutacji, Akademickie Biuro Karier, Biuro studiów podyplomowych, aula z kabinami konferencyjnymi do tłumaczeń symultanicznych dla 250 osób, sala Senatu, dwie sale wykładowe, cztery sale ćwiczeniowe, Laboratorium informatyki śledczej, Laboratorium komputerowe (10 pracowni – każda zaopatrzona w 19 stanowisk oraz telewizor), Laboratorium zagrożeń chemicznych, w tym dwie pracownie toksykologii i ekologii oraz jedna pracownia instrumentalna, pokój konsultacyjny, pomieszczenia dla pracowników katedr i zakładów (osiem pokoi), bar zapewniający gorące posiłki.

ul. Ścigały 9 – Pracownia tłumaczeń symultanicznych, laboratoria techniczne dla realizacji procesu dydaktycznego, w tym: Laboratorium automatyki i robotyki, Laboratorium energetyki, Laboratorium elektrotechniki i zagrożeń elektrycznych, Laboratorium zagrożeń fizycznych i laserowych, Laboratorium

metrologii, Laboratorium materiałoznawstwa, w tym Pracownia badań wytrzymałościowych oraz Pracownia materiałoznawstwa. Dodatkowo pomieszczenia pomocnicze dla laboratoriów (trzy pokoje), klub AZS WSZOP, kompleks sportowy (sala gimnastyczna, siłownia i zaplecze sanitarne).

al. Bolesława Krzywoustego 9 – dwie aule (każda na 288 osób), sale ćwiczeniowe (11 sal), dwa pokoje konsultacyjne, kawiarenka internetowa, pokój Samorządu Studenckiego WSZOP, Laboratorium kryminalistyki, w tym Pracownia badań kryminalistycznych, Pracownia symulacji oględzinowych, Pracownia bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz Laboratorium badań poligraficznych, bar z gorącymi posiłkami.

Wszystkie obiekty spełniają wymagania dla realizowania zajęć dydaktycznych: zasoby biblioteczne, sprzęt multimedialny w salach, infrastrukturę zapewniającą równy dostęp do wykładów dla studentów z dysfunkcją wzroku i słuchu, infrastrukturę informatyczną, nowoczesnie wyposażone laboratoria oraz zaplecze sportowe i socjalne. Wszystkie budynki są monitorowane, w każdym są szatnie, ogólnodostępne komputery dla studentów, automaty z napojami i słodzaczami oraz sieć Wi-Fi.

5.2. Infrastruktura i wyposażenie instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe

Wszystkie zajęcia dydaktyczne realizowane są w budynkach uczelni. Infrastruktura i wyposażenie miejsc odbywania praktyk zawodowych u pracodawców spełniają wymagania niezbędne do ich realizacji zgodnie z zakresem merytorycznym zawartym w karcie przedmiotu.

Praktyki zawodowe odbywają się w instytucjach zweryfikowanych przez ABK i opiekunów praktyk także pod kątem zgodności z programem studiów i wybraną przez studentów grupą zajęć do wyboru, aby zdobyta wiedza teoretyczna była wspomagana praktyką.

5.3. Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu, a także platformy e-learningowej) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się studentów, w szczególności w ramach kształcenia umiejętności praktycznych

Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej Uczelni posiadają wszyscy studenci i pracownicy WSZOP, co umożliwia zarówno realizację dydaktyki jak i stały przepływ informacji dotyczących m.in. postępów studentów w nauce, organizacji procesu dydaktycznego, materiałów dydaktycznych, dyplomowania, płatności czy zasobów bibliotecznych.

Laboratorium komputerowe WSZOP składa się z 10 pracowni (łącznie 203 stanowiska komputerowe). Wszystkie pracownie wyposażone są w komputery klasy PC z systemem operacyjnym Microsoft Windows, pakiety ochrony antywirusowej Eset oraz dodatkowe telewizory (monitory LED) podłączone do stanowiska prowadzącego zajęcia. W każdej pracowni znajduje się jedno stanowisko z monitorem o dużej przekątnej ekranu dedykowane dla studentów niedowidzących. Na serwerze Fujitsu Siemens RX300S7 z wirtualną maszyną VMware zainstalowano:

- 1) system Windows Server jako kontroler domeny oraz serwer licencji oprogramowania AutoCAD
- 2) system Windows Server dla oprogramowania Comarch ERP.

Serwer podłączony jest do zasilacza awaryjnego APC Smart-UPS. Wszystkie komputery pracują w środowisku sieciowym, posiadają dostęp do Internetu szerokopasmowego w technologii światłowodowej. Dostęp do sieci zabezpieczony jest zaporą internetową Firewall Zyxell, Zywall USG 300 (również przez ogólnodostępną sieć Wi-Fi).

W pracowni Automatyki i robotyki zlokalizowanej w budynku przy ul. Ściągły 9 zainstalowanych jest sześć stanowisk komputerowych z systemem operacyjnym Windows 7 i programem antywirusowym Eset, oprogramowaniem RoboStudio oraz Adobe Production Premium.

Wykaz licencji na oprogramowanie specjalistyczne do celów dydaktycznych w pracowniach komputerowych:

- Microsoft Office Professional Edition 2010 (ilość licencji: 57)
- Microsoft Office Professional Edition 2007 (ilość licencji: 146)
- Adobe Production Premium (ilość licencji 10)
- Oprogramowanie STER 8.4 (ilość licencji: 203)
- Programy 3DSSPP oraz EEPP (ilość licencji: 203)
- Autodesk AutoCAD 2005 (ilość licencji: 38)

- Autodesk AutoCAD 2008 (ilość licencji: 32)
- Autodesk AutoCAD 2009 (ilość licencji: 57)
- Matlab - Simulink (ilość licencji: 11)
- Sage Symfonia Start (ilość licencji: 60)
- Coreeditor (ilość licencji: 203)
- Comarch ERP (ilość licencji: 203)
- LogicGateSimulator (ilość licencji: 203)
- Robo Works (ilość licencji: 203)
- Octave (ilość licencji: 203)
- NVU (ilość licencji: 203)
- GIMP (ilość licencji: 203)
- Multisim (ilość licencji: 10)
- LabView (ilość licencji: 2)
- Mentor Audytor Lab (ilość licencji: 8)
- Mentor PC (ilość licencji: 16)
- Mentor Scholar (ilość licencji: 17)
- Microsoft Project (ilość licencji: 203)
- Microsoft Visio (ilość licencji: 203)
- SDL Trados (ilość licencji: 19)
- Seamless 3D (ilość licencji: 19)
- PentaSoft (ilość licencji: 203)
- Enova 365 (ilość licencji: 203)
- Program Płatnik (ilość licencji: 40)
- Magnet AXIOM (ilość licencji: 1)
- Aida64 Engineer (ilość licencji: 1)
- RoboStudio (ilość licencji: 6).

Wykaz licencji dostępnych na komputerach w czytelnii:

- System Informacji Prawnej Lex
- Syntezator Mowy Ivona
- Czytnik ekranu SuperNova
- Statistica.

We wszystkich budynkach WSZOP udostępnione są stanowiska komputerowe w wolnej przestrzeni, łącznie 23 komputery oraz sieć Wi-Fi.

W Uczelni działają serwisy internetowe wspomagające studiowanie:

1) Serwis internetowy Wirtualny Dziekanat (WD), który umożliwia:

- a) sprawdzanie planów zajęć i terminów zjazdów
- b) podgląd ocen z bieżącego i poprzednich semestrów
- c) monitorowanie wpłat czesnego i ewentualnego zadłużenia wraz z odsetkami
- d) sprawdzanie przynależności studentów do danej grupy
- e) sprawdzanie danych osobowych studenta
- f) ułatwienie kontaktu z prowadzącym poprzez podanie jego planu zajęć, terminów konsultacji i możliwości wysłania wiadomości e-mail
- g) zamieszczenie na stronach serwisu dowolnego ogłoszenia skierowanego do wybranej grupy studentów lub konkretnego studenta/prowadzącego
- h) personalizację informacji – po zalogowaniu się w serwisie student ma dostęp jedynie do danych przeznaczonych dla niego
- i) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów na studia przez Internet – program daje możliwość szybkiej rejestracji kandydata na studia za pomocą internetowego formularza rekrutacyjnego
- j) udostępniona została również aplikacja Mobilny Student na urządzenia mobilne, do komunikacji między studentem i dziekanatem.

2) Elektroniczny Niezbędnik Studenta (ENS)

Autorski serwis informatyczny dedykowany studentom (opracowany przez informatyka WSZOP) dedykowany studentom. Serwis obejmuje moduły:

- a) program kształcenia – zawiera efekty kształcenia, sylwetkę absolwenta, karty przedmiotów, wykazy prowadzących zajęcia dla danej grupy oraz semestralne wyniki ankiet nauczycieli akademickich
- b) materiały dydaktyczne – zbiór plików pomocniczych zamieszczanych przez wykładowców, moduł wykładów on-line dostępnych dla osób niepełnosprawnych, listy grup studenckich dla wykładowców, moduł rejestracji licencji Microsoft Azure (OneTheHub) dla studentów i nauczycieli akademickich, moduł zgłoszeń dla zdalnej nauki języków obcych Lerni
- c) dyplomowanie – sylwetki zawodowe promotorów prac dyplomowych, profile dyplomowania, listę pełnomocników ds. dyplomowania, niezbędne informacje o procesie dyplomowania i zamieszczone pliki, informacje dotyczące systemu antyplagiatowego
- d) dyżury nauczycieli akademickich – zawiera informacje o nazwie katedry, terminy dyżurów oraz adresy mailowe pracowników badawczo-dydaktycznych
- e) dorobek naukowy, organizacyjny i dydaktyczny nauczycieli akademickich uzupełniany w cyklu rocznym.
- f) akty prawne – zbiór dokumentów w rozbiciu na procedury, zarządzenia i uchwały
- g) druki do pobrania – moduł pobrań dokumentów kancelaryjnych lub kadrowych itp. dla nauczycieli akademickich
- h) ochrona danych osobowych – klauzule informacyjne dla studentów i pracowników w zakresie danych osobowych, polityka bezpieczeństwa informacji, regulaminy, monitoring
- i) głosowanie – podejmowanie uchwał Senatu drogą elektroniczną
- j) praktyki – lista opiekunów praktyk, informacje dotyczące praktyk, zamieszczone pliki.

Ponadto w Elektronicznym Niezbędniku Studenta przeprowadzana jest anonimowa, semestralna ankietyzacja zajęć.

3) Platforma e-learningowa Moodle

Narzędziem dla realizacji zajęć e-learningowych jest platforma LMS Moodle w wersji 2.6+. Platforma działa na lokalnym serwerze utrzymywanym przez dział IT uczelni.

4) Biblioteka

Katalog Biblioteki WSZOP funkcjonuje w wersji elektronicznej w oparciu o program biblioteczny Libra 2000, który umożliwia zamówienia i rezerwacje pozycji z księgozbioru w wypożyczalni i w czytelni on-line.

Dla ułatwienia kontaktów ze studentami Uczelnia posiada dzierżawiony serwer internetowy, na którym udostępnione są konta poczty elektronicznej pracowników oraz serwis internetowy obsługujący stronę internetową szkoły: www.wszop.edu.pl, który pracuje w systemie CMS, umożliwiającym ciągłą aktualizację i rozbudowę serwisu internetowego.

Dostęp do Internetu w sieci administracyjnej i dydaktycznej odbywa się poprzez szerokopasmowe łącze światłowodowe o przepustowości 300 Mbps.

W ramach rozwoju infrastruktury informatycznej zostanie zmodernizowana jedna pracownia komputerowa. Otrzyma dedykowany serwer klasy Fujitsu Primergy wraz z zasilaczem awaryjnym UPS, serwer plików NAS, zaporę sprzętową Zyxel, urządzenia sieciowe dla każdego stanowiska.

Zostało już zakupione następujące oprogramowanie do pracowni:

- 1) do szyfrowania Symantec Encryption
- 2) do symulowania sieci komputerowych Boson NetSim
- 3) do archiwizacji danych Xopero
- 4) do zarządzania komputerami ITManager
- 5) do wirtualizacji Vmware Workstation Pro
- 6) do diagnostyki sprzętu AIDA64 Engineer.

5.4. Udogodnienia w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Dla zapewnienia poprawy warunków studiowania osób z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia:

- 1) w każdym laboratorium komputerowym stanowisko dla osób niedowidzących ułatwiające percepcję demonstracji zajęć (24 calowy monitor oraz 47 calowy telewizor).

- 2) w trzech salach w budynku WSZOP przy ulicy Krzywoustego 9 zamontowano ekran elektryczny i centralkę sterującą głosem, co ułatwia przyswajanie zajęć przez osoby niedowidzące i niedosłyszące.
- 3) aula przy ul. Bankowej 8 jest przystosowana do realizacji wykładów z transmisją TV on-line (można zdalnie uczestniczyć w wykładach) i wykorzystaniem pętli indukcyjnej (dla osób niedosłyszących).
- 4) w Bibliotece znajdują się programy komputerowe ułatwiające korzystanie z zasobów osobom niedowidzącym.

Rektor powołał Pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnością, [REDAKTOWANE], którego zadaniem jest udzielanie pomocy i prezentacja możliwości pozyskania środków z różnych źródeł i instytucji, które tej pomocy udzielają. Informacje o formach dofinansowania studiów dla osób z niepełnosprawnością przekazywane są na stronie internetowej Wirtualnego Dziekanatu.

Ponadto we WSZOP od stycznia 2020 r. uruchomiony zostanie projekt *Sprawną uczelnią – sprawny student. Model wsparcia studentów z niepełnosprawnością w WSZOP w Katowicach*. W jego ramach zrealizowane zostaną m.in. następujące zadania:

- 1) zniwelowanie barier dostępności w strukturze organizacyjnej WSZOP
 - a) zatrudnienie specjalisty ds. dostępności.
- 2) likwidacja barier architektonicznych w budynku głównym WSZOP; technologie wspierające proces edukacyjny
 - a) utworzenie strony internetowej Centrum ON
 - b) zakup i montaż dwóch platform dla osób z niepełnosprawnością ruchową w budynkach przy ul. Ściągły 9, ul. B. Krzywoustego 9
 - c) zakup i montaż nakładek brajlowskich
 - d) zakup programu udźwiękowiającego, powiększającego, rzutników multimedialnych i ekranów
- 3) kompleksowe wsparcie edukacyjne dla osób o różnym stopniu niepełnosprawności, z wykorzystaniem technologii wspierających
 - a) przystosowanie strony internetowej dla osób niedowidzących
 - b) lektorat języka angielskiego z zastosowaniem szczególnych metod
 - c) zajęcia pływackie – zapewnienie toru na basenie
 - d) obóz sportowy
 - e) wsparcie terapeutyczno-psychologiczne i doradztwo edukacyjno-zawodowe
 - f) adaptacja materiałów
- 4) szkolenia dla kadry podnoszące kompetencje i świadomość niepełnosprawności.
 - a) szkolenia na potrzeby ON dla nauczycieli
 - b) szkolenia na potrzeby ON dla kadry administracyjnej.

5.5. Dostępność infrastruktury, w tym oprogramowania specjalistycznego i materiałów dydaktycznych, w celu wykonywania przez studentów zadań wynikających z programu studiów w ramach pracy własnej

W każdym budynku WSZOP znajdują się wolnostojące komputery i sieć Wi-Fi. Studenci mogą korzystać ze stanowisk komputerowych zarówno w czytelni jak i w przestrzeniach ogólnodostępnych we wszystkich budynkach WSZOP. W czytelni znajdują się stanowiska multimedialne do korzystania z zasobów multimedialnych Uczelni.

Wszyscy studenci i pracownicy posiadający dostęp do Wirtualnego Dziekanatu mają możliwość przystąpienia do programu Microsoft Azure (OneTheHub), gdzie znajduje się ponad 700 pozycji oprogramowania firmy Microsoft jak: MS Access, MS Visio, MS Project, systemy operacyjne, oprogramowanie serwerów, biblioteki i narzędzia programistyczne. Uczelnia zakupiła dostęp do kursu Lerni z możliwością nauki pięciu języków obcych dla 1000 osób. Do przesyłania materiałów dydaktycznych dla studentów służy moduł serwisu internetowego Elektroniczny Niezbędnik Studenta.

W ramach pracy własnej studenci mogą korzystać z bogatych zasobów bibliotecznych WSZOP, co opisane zostało w pkt. 5.6.

5.6. System biblioteczno-informacyjny Uczelni

Czytelnicy (pracownicy naukowcy, studenci, uczestnicy kursów i studiów podyplomowych) mogą korzystać z czasopism naukowych, wydawnictw informatycznych, multimedialnych, filmów oraz publikacji książkowych dostępnych za pośrednictwem katalogu bibliotecznego. Katalog Biblioteki WSZOP funkcjonuje

w wersji elektronicznej w oparciu o program biblioteczny Libra2000, który umożliwia zamówienia i rezerwacje pozycji z księgozbioru w wypożyczalni i w czytelni. Katalog ten jest kompletny, a nowe dokumenty są na bieżąco wprowadzane i udostępniane wszystkim zainteresowanym. Na komputerach bibliotecznych gwarantowany jest dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki – narzędzia badawczego, które umożliwia dostęp do światowych zasobów wiedzy za pośrednictwem baz danych (książki, czasopisma - głównie Wydawnictwa Elsevier, narzędzia do gromadzenia i analizy dorobku naukowego SciVal i InCites). Przy zapisie do Biblioteki czytelnicy uzyskują unikalny kod dostępu do platform IBUK Libra oraz NASBI, na których Uczelnia posiada dostęp do literatury właściwej dla prowadzonych kierunków studiów. Systemy te działają na zasadzie wirtualnej czytelni dokumentów elektronicznych (tzw. e-booków, audiobooków i wideokursów). Czytelnicy mogą również pobrać z Biblioteki kody dostępu do Systemu Informacji Prawnej „Legalis” udostępniającego komplet aktów źródłowych od 1918 r. a także ogromną bazę orzecznictwa, w tym niepublikowane orzecznictwo Sądu Najwyższego.

Księgozbiór biblioteczny, podobnie jak prenumerata bieżących czasopism naukowych i popularnonaukowych, rozwijany jest w oparciu o potrzeby wynikające z procesu nauczania na prowadzonych w Uczelni kierunkach studiów. Zamówienia nowych pozycji realizowane są również na życzenie prowadzących zajęcia, dzięki czemu do księgozbioru trafiają najnowsze i najważniejsze pozycje bibliograficzne. W przypadku kierunku *Zarządzanie*, czytelnicy mają dostęp do pozycji z dziedziny nauk humanistycznych, technicznych i społecznych, głównie z takich zagadnień jak ekonomia, prawo, administracja, psychologia, reklama i public relations, kadry, płace, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie przedsiębiorstwem i projektami, komunikacja społeczna, negocjacje kryzysowe, nowoczesne systemy informatyczne w zarządzaniu itp. Duży nacisk w polityce gromadzenia zbiorów położony jest na materiały ułatwiające naukę języków obcych oraz literaturę dla studentów kształcących się w ramach programu Erasmus+. Całość księgozbioru w Bibliotece i czytelni jest skatalogowana wg dziedzin wiedzy, co ułatwia studentom i pracownikom poszukiwania bibliograficzne związane z przygotowywaniem prac dyplomowych i publikacji naukowych oraz przyczynia się do pogłębienia i rozwijania zainteresowań związanych ze studiowanym kierunkiem. Niezwykle istotną rolę w procesie dostarczania najnowszej wiedzy naukowej odgrywa prenumerata czasopism, uzupełniana poprzez dary biblioteczne, wymianę oraz możliwość realizacji tzw. wypożyczeń międzybibliotecznych z innych uczelni i ośrodków naukowo-badawczych w Polsce i za granicą. W planie prenumeraty znajdują się takie dedykowane kierunkowi *Zarządzanie* tytuły czasopism jak: *Marketing w praktyce*, *Personel i Zarządzanie*, *Organizacja i Zarządzanie*, *Ubezpieczenia Społeczne: teoria i praktyka*, *Press: media, reklama, public relations*, *Zarządzanie przedsiębiorstwem*, *Charaktery*, *Przegląd Organizacji*: biuletyn Towarzystwa Naukowego Organizacji i Kierownictwa. Spośród archiwalnych numerów czasopism można zapoznać się z treścią takich periodyków jak: *Forbes*, *Przegląd Psychologiczny*, *Zarządzanie na świecie*, *Zeszyty Naukowe Politechniki Śląskiej: Organizacja i Zarządzanie*, *Sfera Pracy*: magazyn dla kadry zarządzającej, *Horyzonty Psychologii*, itp.

Równie istotne jest wyposażenie Biblioteki i czytelni w 22 miejsca pracy oraz trzy stanowiska komputerowe i dwie kabiny multimedialne. Stanowiska komputerowe, oprócz katalogu bibliotecznego, pozwalają na przeglądanie zawartości materiałów multimedialnych oraz umożliwiają dostęp do elektronicznych baz danych w trybie on-line. Kabiny multimedialne są wyposażone w program do analizy danych (STATISTICA) oraz w specjalistyczne oprogramowanie pozwalające osobom niewidomym lub niedowidzącym na korzystanie ze środowiska Windows, czytanie książek w formie e-book oraz zapisanych w plikach tekstowych (SuperNova oraz IVONA Reader), co stwarza dogodne warunki do pracy naukowej tak dla osób studiujących, jak i dla kadry akademickiej.

5.7. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczno-informacyjnego, udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów

Ocena infrastruktury dydaktycznej Uczelni odbywa się raz w miesiącu przez pracowników działu administracji, po zajęciach weekendowych. Kontrola obejmuje: aule, sale, wykładowe i ćwiczeniowe – ich stan oraz wyposażenie. W ramach kontroli sprawdzane jest między innymi wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych. Laboratoria są na bieżąco monitorowane przez prowadzących w nich zajęcia oraz kierowników laboratoriów. Raz w miesiącu laboratoria są kontrolowane przez pełnomocnika dyrektora Kolegium ds. infrastruktury laboratoryjnej (). Planowane remonty realizowane są w okresach wolnych od zajęć (wakacje). Nadzór nad laboratorium komputerowym sprawuje Dział IT, na bieżąco

podejmowane są działania, aby zapewnić regularną wymianę sprzętu i oprogramowania w pracowniach komputerowych.

Modyfikacje laboratoriów dydaktycznych – rozbudowa wyposażenia zwykle inicjowane są oddolnie przez pracowników prowadzących zajęcia. Kierownicy laboratoriów dokonują oceny infrastruktury i w przypadku konieczności zgłaszają zapotrzebowanie na nowy sprzęt lub modernizację istniejącego. W procesie tym uwzględniane są opinie studentów zbierane na bieżąco podczas prowadzenia zajęć. Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnością na spotkaniach ze studentami zbiera sugestie dotyczące najistotniejszych potrzeb umożliwiających poprawienie komfortu ich studiowania.

W zakresie przepisów ogólnych, w tym BHP w ocenie i monitoringu bazy dydaktycznej i naukowej uczestniczy inspektor bhp.

W ramach prowadzonej ankietyzacji studenci mogą wyrażać opinie o bazie dydaktycznej, w tym wskazywać w ich ocenie na potrzeby uzupełnienia/poprawy stanu istniejącego

Dzięki działalności informacyjnej i doradczej pracowników Biblioteki można poznać potrzeby prowadzących zajęcia i studentów (dotyczące stanu księgozbioru, planu prenumeraty, dostępu do baz danych, komunikacji z Biblioteką). Informacja naukowa służy ponadto poprawie umiejętności w zakresie wyszukiwania i weryfikowania informacji, znajomości baz, z których możliwe jest pozyskiwanie źródeł czy zasad przygotowywania publikacji, referatów, sporządzania bibliografii itp. Poza bezpośrednim kontaktem ważnym medium komunikacyjnym jest system e-learningu oraz media społecznościowe. System informatyczny Libra 2000 jest aktualizowany w oparciu o kolejne wersje dostarczane przez producenta. Bieżący kontakt z przedstawicielami platform udostępniających bazy naukowe pozwala na lepsze rozpoznanie trendów w czytelnictwie, a oferowane przez te platformy narzędzia w postaci statystyk i algorytmów stanowią cenne informacje o zmiennych potrzebach czytelniczych, na które Biblioteka może elastycznie odpowiadać. Ważnym elementem doskonalenia systemu bibliotecznego jest proces okresowego sprawdzania przed rozpoczęciem roku akademickiego kart przedmiotów pod kątem dostępności wskazanej literatury. W przypadku stwierdzenia braków podejmowane są działania mające na celu uzupełnienie zbiorów.

Opiekunowie roczników na spotkaniach ze studentami informują ich o możliwościach i zachęcają do aktywnego uczestniczenia w działaniach na rzecz poprawy warunków studiowania.

Samorząd Studencki na spotkaniach z władzami Uczelni m.in. w ramach posiedzeń Senatu, na radzie kolegium zgłaszają uwagi co do potrzeb, dzięki czemu np. udostępniono miejsca parkingowe przy ul. Krzywoustego 9, zapewniono dostęp do programu komputerowego wspomagającego naukę języka angielskiego, doposażono sale dydaktyczne w sprzęt audiowizualny.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

6.1. Zakres i formy współpracy uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami oraz jej wpływu na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, w tym realizację praktyk zawodowych

W Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania działa rada programowa powołana wg starej struktury uczelni przez Dziekana WNT (Zarządzenie nr 9/2016/2017 w sprawie powołania Rady Programowej Wydziału Nauk Technicznych), której członkami są przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego. Rada jest organem doradczym oraz wspierającym przygotowanie praktyczne studentów do pracy w zakresie:

- 1) procesu nauczania (wykłady otwarte, kursy prowadzone przez ekspertów z przedsiębiorstwa, warsztaty i szkolenia, umożliwienie zbierania danych do prac dyplomowych). Wszystkie te działania podwyższają kompetencje zawodowe
- 2) wsparcia finansowo-rzeczowego dotyczącego wyposażenia laboratorium
- 3) diagnostycznych konsultacji wymaganych umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych
- 4) współpracy z ABK w zakresie realizacji praktyk zawodowych oraz proponowania miejsc pracy dla absolwentów.

Drugą formą konsultacji są spotkania z absolwentami kierunku *Zarządzanie*, którzy zajmując stanowiska kierownicze mogą dzielić się swoim doświadczeniem na rynku pracy.

Poprzez praktyki zawodowe realizowane w ramach studiów władze Uczelni otrzymują informację o potrzebach otoczenia społeczno-gospodarczego tj. o kompetencjach niezbędnych do podjęcia pracy przez absolwentów WSZOP.

Opinie o przydatności wiedzy zdobytej w trakcie studiów we WSZOP są analizowane przez władze Uczelni i konsultowane z przedstawicielami pracodawców.

6.2. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji

Programy kształcenia w ramach grup zajęć do wyboru, są przedstawione do konsultacji członkom Rady Programowej oraz innym pracodawcom, z którymi Uczelnia zawarła porozumienia o współpracy, w tym także z członkami Regionalnej Izby Przemysłowo-Handlowej.

Uczelnia ponadto zasięga opinii o programach kształcenia u nauczycieli szkół partnerskich WSZOP (24 szkoły). Należy podkreślić, że znaczącą część studentów na specjalizacji *kadry i płace* na studiach drugiego stopnia stanowią pracownicy działów personalnych różnych przedsiębiorstw. Ich opinie są szczególnie istotne, gdyż odnoszą się rzeczywistych i praktycznych problemów, które występują w praktyce.

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

7.1. Rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia w koncepcji kształcenia i planach rozwoju kierunku

Umiędzynarodowienie studiów jest realizowane w Uczelni od roku 2010 i określone jest w Strategii WSZOP na lata 2016 – 2021. Wyrażane jest m.in. poprzez realizację wspólnych studiów z partnerami zagranicznymi, tworzenie programów studiów w języku angielskim, rozszerzenie oferty dla programu Erasmus+, udział kadry w konferencjach zagranicznych, realizację seminariów naukowych dla pracowników uczelni zagranicznych, z którymi WSZOP ma zawarte umowy.

W latach 2010 – 2014 Uczelnia zrealizowała z l'Université Paris 13 dwie edycje studiów na kierunku *Zarządzanie* (konkurs NCBR, w ramach programu EFS). Absolwenci uzyskali dwa dyplomy – WSZOP i l'Université Paris 13. Część programu była zrealizowana przez kadrę Uniwersytetu Paryskiego (zajęcia tłumaczono symultanicznie).

Zdobyte doświadczenia z realizacji tych studiów wykorzystano przy opracowaniu w roku 2014 programu wspólnych studiów dla uczelni z Ukrainy (Program 2 Dyplomy). Partnerami do realizacji Programu jest 12 uczelni ukraińskich. Warunkiem realizacji studiów jest zawarta umowa ramowa oraz porozumienie (zawierane na każdą edycję studiów, w którym są określone m.in. program studiów, potwierdzenie efektów uczenia się, realizacja pracy dyplomowej).

We wrześniu 2018 r. Uczelnia zrealizowała seminarium szkoleniowe dla 24 wykładowców z 10 uczelni ukraińskich na temat systemu kształcenia akademickiego w Polsce, budowania programów kształcenia, zapewniania jakości nauczania, programu antyplagiatowego, prezentacji nowej ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. Umowy ramowe stanowiące podstawę do nawiązywania porozumień o wymianie studentów i pracowników zostały podpisane w sumie z 40 uczelniami w Ukrainie.

Umiędzynarodowienie studiów wyraża się również w udziale w Programie Erasmus+. W ramach działalności z krajami partnerskimi Uczelnia zawarła 23 umowy partnerskie z uczelniami z 14 krajów.

Pracownicy Uczelni uczestniczą w międzynarodowych konferencjach (w ciągu ostatnich 5 lat – 22 osoby); w konferencjach organizowanych przez WSZOP uczestniczą prelegenci z uczelni zagranicznych.

7.2. Aspekty programu studiów i jego realizacji, które służą umiędzynarodowieniu, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia w językach obcych

Umiędzynarodowienie wiąże się z jednej strony z otwarciem Uczelni na studentów zagranicznych, przez co zwiększa się potencjał Uczelni w tym zakresie, a z drugiej stanowi zachętę naszych studentów do studiowania za granicą.

W pełnym cyklu kształcenia, w roku akademickim 2019/20 w Uczelni studiuje 13 cudzoziemców na pierwszym i drugim stopniu (m.in. z Ukrainy, Białorusi, Libanu, Gruzji, Azerbejdżanu). Dla tych studentów Uczelnia organizuje zajęcia podnoszące kompetencje z języka polskiego.

Studenci Uczelni mają możliwość realizacji części studiów w ramach programu Erasmus+ (do grudnia 2019 wyjechało 31 studentów). Dla studentów zagranicznych, studiujących we WSZOP w ramach programu Erasmus+, przygotowano anglojęzyczną ścieżkę kształcenia na kierunku *Zarządzanie*.

Uczelnia zaprasza również do współpracy wykładowców z zagranicznych uczelni (opisano w pkt. 7.5). Dzięki stałej obecności studentów zagranicznych w ramach programu Erasmus+ studenci *Zarządzania* mają możliwość uczestniczenia w zajęciach w językiem angielskim.

7.3. Stopień przygotowania studentów do uczenia się w językach obcych i sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studentów wymaganych kompetencji językowych oraz ich oceny

Ważnym aspektem służącym umiędzynarodowieniu jest realizowane w ramach programu studiów nauczanie języka obcego. W ramach zajęć programowych na studiach pierwszego stopnia studenci po zakończeniu zajęć z języka zdają egzamin pisemny na poziomie B2. Nadzór merytoryczny nad egzaminem sprawuje dyrektor Kolegium Filologii [REDAKTOWANE]. Zbiory Biblioteki zawierają bogatą literaturę dydaktyczną oraz czasopisma anglojęzyczne.

Dodatkowym wsparciem w podniesieniu kompetencji językowych są kursy języka angielskiego dla najlepszych studentów (poza programem studiów) zakończone egzaminem. Zajęcia są realizowane w ramach programu EFS PO WER.

W roku akademickim 2018/19 nauczyciele akademicy ukończyli specjalistyczny kurs językowy na poziomie zaawansowanym (12 osób). Podniesienie kompetencji językowych pozwoli im na przeprowadzenie części zajęć w języku angielskim (np. 3 godzin). Będą realizować zajęcia w języku angielskim dla studentów zagranicznych z programu Erasmus+.

Ponadto w ramach realizacji postanowień w zakresie podnoszenia kompetencji językowych zakupiono dostęp do platformy Lerni – dla 1000 osób (pracowników i studentów WSZOP); po założeniu konta użytkownicy mogą wybrać naukę jednego z pięciu języków obcych.

7.4. Skala i zasięg mobilności i wymiany międzynarodowej studentów i kadry

W ramach realizacji programu Erasmus+ Uczelnia współpracuje z 23 uczelniami, w tym z :

- 1) FHWien der WKW University of Applied Sciences for Management & Communication, Wiedeń, Austria
- 2) Artevelde University College Ghent, Gandawa, Belgia
- 3) University of Plovdiv Paisii Hilendarski, Plovdiv, Bułgaria
- 4) University of Osijek, Osijek, Chorwacja
- 5) Veleučilište u Šibeniku, Šibenik, Chorwacja
- 6) University of Zadar, Zadar, Chorwacja
- 7) Euroacademy, Tallinn, Estonia
- 8) Vilnius Cooperative College, Wilno, Litwa
- 9) Hochschule Wissenschaften Coburg, Coburg, Niemcy
- 10) University of Vechta, Vechta, Niemcy
- 11) Politecnico di Bari, Bari, Włochy
- 12) Sapienza - Università di Roma, Rzym, Włochy
- 13) University of Turin, Turyn, Włochy

W programie Erasmus+ udział wzięło 28 pracowników, 31 studentów (w tym siedmiu z kierunku *Zarządzanie*) wyjechało na studia, 11 studentów zrealizowało zagraniczne praktyki. Do WSZOP przyjechało 10 pracowników i 24 studentów.

7.5. Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć

W ostatnich pięciu latach zajęcia prowadzili następujący wykładowcy z zagranicy:

- 1) [REDAKTOWANE]: koncepcje zarządzania, podstawy zarządzania, współczesne koncepcje zarządzania
- 2) [REDAKTOWANE]: standardy zarządzania strategicznego, współczesne metody zarządzania strategicznego, podstawy zarządzania
- 3) [REDAKTOWANE]: marketing międzynarodowy, marketing, podstawy marketingu
- 4) [REDAKTOWANE]: marketing międzynarodowy, zarządzanie międzykulturowe
- 5) [REDAKTOWANE]: j. obcy rosyjski.

7.6. Sposoby, częstość i zakres monitorowania i oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia, jak również wpływu rezultatów umiędzynarodowienia na program studiów i jego realizację

Nadzór nad realizacją wyjazdów studenckich w ramach programu Erasmus+ realizowany jest przez koordynatora programu - osobiście lub poprzez kadre badawczo-dydaktyczną WSZOP. Monitoring ma na celu ocenę warunków nauczania na uczelni partnerskiej, ocenę postępów naukowych studentów oraz warunków socjalnych. W czasie wizyty monitoringowej, osoba monitorująca spotyka się z przedstawicielami uczelni partnerskiej jak również ze studentem WSZOP, który aktualnie odbywa swoje studia na uczelni partnerskiej. Dodatkowym źródłem informacji o przebiegu procesu kształcenia studentów WSZOP wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+ są wyrażane przez nich opinie, wrażenia i komentarze na stronie WSZOP w zakładce „Pocztówka z Erasmus”.

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

8.1. Dostosowanie systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Dla zapewnienia poprawy warunków studiowania osób z niepełnosprawnością Uczelnia podjęła działania, które opisane zostały w pkt. 5.4.

Wsparcia udziela się studentom w ramach Akademickiego Biura Karier, którą opisano w pkt. 8.3.2.

Studenci obcokrajowcy mają możliwość uczestniczenia w kursie języka polskiego i zajęciach realizowanych przez nauczycieli akademickich w języku angielskim celem rozszerzenia swoich kompetencji.

Absolwenci WSZOP (studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub studiów podyplomowych) mają prawo skorzystać z 20% rabatu przy wyborze kolejnej formy kształcenia. Ponadto w ramach studiów mogą korzystać z kursów, szkoleń, zajęć projektowych i wizyt studyjnych w ramach projektów realizowanych z EFS PO WER.

W kwietniu 2019 r. zostało przeprowadzone szkolenie dla pracowników dziekanatów, wszystkich działów administracji oraz portierów na temat *Umiejętnego komunikowania się z osobami niepełnosprawnymi*.

8.2. Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się

W celu wsparcia studentów w procesie studiowania dyrektor Kolegium powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów roczników, opiekunów praktyk zawodowych oraz pełnomocników ds. dyplomowania i w razie potrzeby – opiekunów IOS-ów oraz kół naukowych.

Do obowiązków opiekuna rocznika należy w szczególności przekazywanie studentom informacji o toku studiów i obowiązujących w Uczelni przepisach, w tym zapoznanie studentów z warunkami udzielenia pomocy materialnej, możliwościami realizacji zainteresowań w kołach naukowych, pasji sportowych w Klubie Uczelnianym AZS WSZOP. Opiekun rocznika, szczególnie wobec studentów pierwszego rocznika wskazuje możliwości realizacji kursów dodatkowych i szkoleń oraz korzystania z pomocy ABK.

Opiekun praktyk zawodowych udziela pomocy w sprawach związanych z organizacją praktyk i staży oraz dokonuje zaliczenia praktyk zgodnie z Regulaminem odbywania praktyk zawodowych we WSZOP.

Pełnomocnik ds. dyplomowania wspiera studentów przy wyborze promotora oraz udziela konsultacji i wyjaśnień w sprawach proceduralnych dyplomowania, w tym kontroli antyplagiatowej.

Opieka dydaktyczna wyraża się także w pełnieniu przez pracowników etatowych Uczelni cotygodniowych dyżurów. Natomiast nauczyciele akademicy zatrudnieni w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z Zarządzeniem nr 19/2016/17 Rektora WSZOP z dnia 27 września 2017 r. w sprawie zasad realizacji przez nauczycieli akademickich obowiązków dydaktycznych, pełnią co najmniej dwa dyżury w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej oraz co najmniej jeden w sesji poprawkowej. Terminy dyżurów zamieszczone są w Wirtualnym Dziekanacie i Elektronicznym Niezbędniku Studenta. Wszyscy pracownicy WSZOP posiadają uczelniane adresy e-mail o stałej strukturze (inicjał imienianazwisko@wszop.edu.pl) udostępnione studentom.

Wsparciem dla studentów w zakresie ich rozwoju naukowego i zainteresowań zawodowych są koła naukowe. W Uczelni aktywnie działają cztery koła naukowe: 1) TRIC – trenerstwa i coachingu, 2) Safety-Tech, 3) InfoRob, 4) Studenckie Koło Kryminalistyki i Kryminologii.

Ważnym dla rozwoju pasji sportowych, a także wsparcia w rozwijaniu kompetencji społecznych jest Klub Uczelniany AZS WSZOP. Klub realizuje z powodzeniem działalność w kilku sekcjach sportowych plasując się naprzemiennie na pierwszym i drugim miejscu w klasyfikacji uczelni niepublicznych Akademickich Mistrzostw Śląska.

8.3. Formy wsparcia

8.3.1 krajowej i międzynarodowej mobilności studentów

W ramach wsparcia międzynarodowej mobilności studentów Uczelnia:

- 1) upowszechnia informacje i aktywizuje studentów do udziału w programie Erasmus+ (spotkania informacyjne z koordynatorem Erasmus+ i opiekunami rocznika)
- 2) zapewnia różne formy podniesienia kompetencji językowych
- 3) umożliwia praktyki i staże zagraniczne (w ramach programu EFS POWER)
- 4) inspirowa do kontaktów ze studentami zagranicznymi studiującymi we WSZOP
- 5) umożliwia realizację prac dyplomowych w uczelni partnerskiej za granicą (2 studentki)
- 6) umożliwia najlepszym studentom o wysokich kompetencjach językowych wyjazdy zagraniczne do krajów z obszaru anglojęzycznego (6 wyjechało do Londynu).
- 7) organizację procesu kształcenia umożliwiającą udział studentów w zagranicznych wyjazdach edukacyjnych poprzez realizację kształcenia według IOS.

Działania Uczelni w zakresie umiędzynarodowienia skupiają się w dużym stopniu na realizacji Programu Erasmus+ oraz współpracy z uczelniami z Ukrainy w zakresie realizacji Programu 2 Dyplomy oraz pozyskiwaniu studentów na pełen cykl kształcenia. W roku akademickim 2019/20 w ramach Erasmus+ studiuje siedem osób, w ramach programu 2 Dyplomy 29 osób, w ramach pełnego cyklu 13 osób (na kierunkach: Zarządzanie, Bezpieczeństwo wewnętrzne, Energetyka, Filologia).

W ramach podniesienia kompetencji językowych, które determinują międzynarodową mobilność, Uczelnia pozyskała środki na dodatkowe zajęcia z języka angielskiego dla kadry badawczo-dydaktycznej a także dla najzdolniejszych studentów. Współpraca z uczelniami zagranicznymi obejmuje także umowy poza programem Erasmus+ (dotyczy to udziału w konferencjach, wymianę pracowników oraz staże studenckie). Są to m.in.:

- 1) umowa z 28 kwietnia 2014 r. z University of Brighton dotycząca współpracy dydaktycznej w zakresie inżynierii produkcji z uwzględnieniem zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy (studenci z kierunku Filologia brali udział w tłumaczeniu instrukcji z bhp)
- 2) umowa z marca 2011 r. z Uniwersytetem im. A. Nobla w Dnieprze dotycząca wymiany kadry dydaktycznej, studentów, wspólnego prowadzenia studiów, badań naukowych oraz praktyk studenckich (udział Rektora oraz studentów w Tygodniu Nauki w Dnieprze oraz dwóch studentek WSZOP w projekcie badawczym *Badanie kulturowych, procesowych i strukturalnych uwarunkowań zarządzania strategicznego w przedsiębiorstwach przemysłu maszynowego na Ukrainie*).

Tabela 11. Współpraca z uczelniami zagranicznymi

WSPÓŁPRACA Z UCZELNIAMI UKRAIŃSKIMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ			
Lp.	Data	Nazwa uczelni – gospodarza	Wydarzenie i uczestnicy ze strony gości
1	28-30 kwietnia 2015 r. Lwów	Lwowski Państwowy Uniwersytet Bezpieczeństwa Życia	Symposium na temat pożarnictwa [redacted] prof. WSZOP [redacted], [redacted]
2	21-22 maja 2015 r. Szczyrk	Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach	VI konferencja naukowa <i>Bezpieczeństwo pracy - Środowisko – Zarządzanie</i> z udziałem [redacted], Lwowski Państwowy Uniwersytet Bezpieczeństwa Życia
3	3-4 marca 2016 r. Katowice	Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach	Seminarium naukowe na temat rozwiązania problemu odpadów przemysłowych związane z produkcji aluminium w Mikołajewie, UA z inspiracji Czarnomorskiego Państwowego Uniwersytetu w Mikołajewie. Uczestnikami

			seminarium byli pracownicy naukowcy WSZOP, GIG, Politechniki Śląskiej, ██████████ (UA) ██████████
4	24-25 marca 2016 r. Charków	Narodowy Uniwersytet Techniczny w Charkowie	Międzynarodowa konferencja naukowa z zakresu bezpieczeństwa pracy z udziałem ██████████ WSZOP ██████████ ██████████ ██████████
5	14-15 kwietnia 2016 r. <i>udział online</i>	Dniepropietrowski Uniwersytet Narodowy im. Olesia Gonczara	Międzynarodowa, internetowa konferencja naukowa <i>Economics and management 2016: integration and innovation prospects</i> ██████████ WSZOP
6	11-13 października 2017 r. Szczyrk	Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach	VII konferencja naukowa <i>Bezpieczeństwo pracy – Środowisko – Zarządzanie</i> z udziałem ██████████, Narodowy Uniwersytet Techniczny w Charkowie
7	19-20 września 2018 r. Katowice	Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach	Konferencja naukowa <i>Forum Safety First - Aktywne budowanie kultury bezpieczeństwa</i> z udziałem ██████████ ██████████, ██████████, Państwowa Akademia Inżynierska w Zaporoziu
8	8 listopada 2019 r. Lwów	Lwowski Państwowy Uniwersytet Spraw Wewnętrznych	Międzynarodowa konferencja naukowo-praktyczna <i>Teoria i praktyka walki z przestępczością we współczesnych warunkach</i> z udziałem z referatem ██████████, WSZOP

8.3.2 we wchodzeniu na rynek pracy lub kontynuowaniu edukacji

Uczelnia dużą wagę przykładła do działań realizowanych przez Akademickie Biuro Karier (ABK), które działa od 2004 roku i jest znaczącą jednostką wspierającą studentów w studiowaniu i planowaniu kariery. W ABK zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadaniem jest pomoc studentom w rozwijaniu kompetencji społecznych i motywowanie do rozwoju kariery zawodowej.

Pracownik ABK udziela indywidualnych porad (spersonalizowanych do potrzeb każdego studenta), organizuje szkolenia (m.in. z prawa pracy, aktywnego poszukiwania pracy i dalszej ścieżki rozwoju, przygotowywania dokumentów aplikacyjnych) oraz warsztaty rozwijające umiejętności interpersonalne (radzenie sobie ze stresem, podstawy negocjacji), pośredniczy w organizacji praktyk zawodowych, staży i miejsca pracy.

W ramach programu PO WER realizowane były dwa projekty:

- 1) *Dobry start na rynku pracy z Akademickim Biurem Karier WSZOP*, którego celem było podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy
- 2) *Program wysokiej jakości staży dla studentów WSZOP* – obejmujący realizację staży krajowych i zagranicznych.

Studenci mają możliwość skorzystania z ofert pracy zamieszczanych w serwisie ABK. W tym celu została uruchomiona internetowa i interaktywna baza dla pracodawców. Ponadto doradca ABK organizuje regularne spotkania z pracodawcami, umożliwiając w ten sposób poznanie branży i specyfiki danego zawodu. Doradca zawodowy ma do dyspozycji profesjonalne narzędzia diagnostyczne w celu określenia predyspozycji zawodowych i osobowościowych. Do stosowanych testów psychometrycznych należą:

- 1) Analiza Profilu Osobowego (Thomas PPA), która dostarcza informacji o zachowaniu danej osoby w sytuacjach naturalnych, pod presją i w pracy. Wyniki analizy prowadzą do określenia zawodu/pełnionej funkcji stanowiska najlepszego pod względem osobowościowym dla danej osoby
- 2) Wielowymiarowy Kwestionariusz Preferencji (WKP) – pozwala na diagnozę preferencji w zakresie zainteresowań typami czynności oraz warunków pracy. Umożliwia wygenerowanie listy preferowanych i odradzanych zawodów.
- 3) Inwentarz Motywacji Osiągnięć (LMI) – kwestionariusz mierzy motywację osiągnięć z uwzględnieniem różnych jej komponentów, takich jak preferowanie trudnych zadań, wiara w sukces, ukierunkowanie na cel, nastawienie na rywalizację, wytrwałość i inne.

Akademickie Biuro Karier zorganizowało:

- 1) Ogólnopolski Tydzień Kariery, październik 2018 r. – spotkania z pracodawcami, konsultacje z ekspertami z zakresu pozyskiwania środków unijnych, spotkania diagnostyczne z doradcą zawodowym
- 2) Międzynarodowy Tydzień Przedsiębiorczości, listopad 2018 r. – warsztaty z zakresu analizy finansowej planu biznesowego, konsultacje prawne, analiza potencjału biznesowego, warsztaty kreatywności.

Od roku akademickiego 2017/18 doradcy ABK przeprowadzili 506 diagnoz kompetencji (w tym 68 dla studentów kierunku *Zarządzanie*), 399 indywidualnych konsultacji, 199 osób otrzymało wsparcie doradcy ds. przedsiębiorczości. Przeprowadzono 10 warsztatów z zakresu kształtowania postaw przedsiębiorczych na temat:

- 1) Nie szukaj miejsca pracy – stwórz je sobie sam. Czynniki motywujące samozatrudnienie
- 2) Podejmij wyzwanie – jak rozpoznać i wyeliminować bariery w prowadzeniu firmy
- 3) Legalna firma bez rejestracji? Tak, to możliwe! – realizowane we współpracy z Regionalną Izbą Gospodarczą
- 4) Trening umiejętności społecznych i menedżerskich
- 5) Przedsiębiorczość osobista – czyli jak skutecznie osiągać cele – 2 edycja
- 6) Metody i narzędzia kształtowania umiejętności przedsiębiorczych
- 7) . Aspekty formalno-prawne prowadzenia własnej firmy
- 8) Nowoczesny marketing w praktyce – jak wykreować i wypromować pomysł na biznes
- 9) Bądź wizjonerem czyli zasady tworzenia modeli biznesowych.

8.3.3 aktywności studentów: sportowej, artystycznej, organizacyjnej, w zakresie przedsiębiorczości

Studenci mają możliwość rozwijania swoich talentów, w szczególności w zakresie aktywności sportowej, organizacyjnej i przedsiębiorczości. W Uczelni działa aktywnie Klub Uczelniany Akademickiego Związku Sportowego. Członkostwo w Klubie stwarza studentom możliwość realizowania zainteresowań w różnych dyscyplinach sportu. W ramach klubu działa sekcja sportowa piłki nożnej, siatkówki, tenisa stołowego, koszykówki, sekcja pływacka, samoobrony. Studenci są bardzo aktywni w zawodach sportowych osiągając sukcesy indywidualne i zespołowe. W roku akademickim 2018/19 Klub Uczelniany AZS WSZOP uzyskał drugie miejsce w kwalifikacji uczelni niepublicznych Akademickich Mistrzostw Śląska. Duże zainteresowanie studentów sportem jest także wynikiem zaangażowania opiekuna AZS oraz bardzo dobrym zapleczem sportowym (sala gimnastyczna, siłownia, sala do gry w tenisa oraz profesjonalnie wyposażona sala dedykowana do sportów walki).

W ramach pobudzenia aktywności studentów w obszarze organizacji przedstawiciele samorządu są angażowani do udziału zarówno w organach Uczelni (Senat, Rada Kolegium) jak i innych strukturach Uczelni (zespoły ds. jakości, rada biblioteczna), a także pomoc w organizacji konferencji.

Rozwijanie aktywności studentów w obszarze przedsiębiorczości jest jednym z priorytetów ABK (działalność ABK opisano w pkt. 8.3.2).

8.4. System motywowania studentów do osiągania lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej oraz sposobów wsparcia studentów wybitnych

Studenci osiągający wysoką średnią ocen i ocenę wyróżniającą na egzaminie dyplomowym otrzymują listy gratulacyjne od Rektora. Są wyróżnieni podczas uroczystości wręczania dyplomów. Za wyniki w sporcie na szczeblu ogólnopolskim Rektor przyznaje nagrody ze środków WSZOP. Jednak podstawową formą motywowania studentów do osiągania lepszych wyników nauczania są stypendia Rektora dla najlepszych studentów przyznawane na podstawie Regulaminu świadczeń dla studentów WSZOP.

8.5. Sposoby informowania studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej

Funkcję informacyjną o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej pełnią:

- 1) dyrektor Kolegium, który organizuje spotkania ze studentami, na których omawiane są m.in. warunki studiowania, struktura organizacyjna Uczelni, obowiązujące regulaminy, warunki ubiegania się o stypendium Rektora, korzystania z pomocy materialnej. W spotkaniu biorą udział także przedstawiciele samorządu ze starszych roczników;
- 2) opiekun rocznika, który wspiera studentów danego rocznika przez czas trwania studiów, w tym reprezentuje ich interesy przed dyrektorem Kolegium;

- 3) pracownicy dziekanatu, którzy przyjmują wnioski studentów, informują o obowiązujących przepisach, wyjaśniają wątpliwości, wnoszą o ewentualne uzupełnienie dokumentacji;
- 4) koordynator programu Erasmus+ informuje o warunkach studiowania za granicą, udziela pomocy w zakresie kompletowania dokumentacji ;
- 5) specjalista ds. rozliczeń ze studentami przyjmuje wnioski w sprawie opłat za studia, udziela informacji w sprawach płatności
- 6) nauczyciele akademicy, którzy są w sposób naturalny wsparciem dla studentów – chętnie udzielają porad i konsultacji poza terminami swoich dyżurów.

Medium informacyjnym pomiędzy Uczelnią a studentami jest strona internetowa Uczelni oraz Wirtualny Dziekanat (WD), który jest internetową platformą sprzężoną z programem ProAkademia. W WD oprócz informacji dotyczących planu zajęć, toku studiów, stanu płatności, ocen, student ma dostęp do ogłoszeń zamieszczanych przez pracowników dziekanatu. Istotna korespondencja wysyłana pocztą tradycyjną, pozostała poprzez e-mail.

8.6. Sposoby rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz ich skuteczność

Wnioski w sprawach studenckich rozstrzyga w imieniu Rektora dyrektor Kolegium a w sprawach finansowych kanclerz (Zarządzenie Rektora nr 2/2019/20). Zgodnie z Regulaminem studiów WSZOP § 4 ust. 5. Rozstrzygnięcie wydawane jest w terminie 14 dni od dnia wniesienia wniosku. Rozstrzygnięcie negatywne podlega pisemnemu uzasadnieniu.

Odwolania od rozstrzygnięć dyrektora Kolegium i wydawanie rozstrzygnięć ostatecznych należą do kompetencji prorektora ds. współpracy i rozwoju. W razie potrzeby do rozstrzygnięcia sprawy włączani są: opiekun rocznika, przedstawiciel samorządu studenckiego, rzecznik dyscyplinarny, właściwa komisja dyscyplinarna. Reprezentanci samorządu studenckiego mają prawo zabierania głosu w imieniu studentów, we wszystkich sprawach ich dotyczących w szczególności w sytuacjach spornych. Spotkania opiekuna rocznika ze studentami pozwalają na unikanie sytuacji konfliktowych, a w przypadku ich powstania do szybkiego ich rozwiązywania.

8.7. Zakres, poziom i skuteczność systemu obsługi administracyjnej studentów, w tym kwalifikacji kadry wspierającej proces kształcenia

System obsługi administracyjnej obejmuje: dziekanat, Bibliotekę, ABK, Dział współpracy międzynarodowej, Dział planowania i organizacji studiów. Dziekanat zapewnia kompleksową obsługę studentów i stanowi najważniejsze ogniwo informacyjne – „Serce Uczelni”. W dziekanacie są zatrudnione trzy osoby – wszystkie mają ukończone studia, liczne szkolenia oraz wieloletnie doświadczenie w szkolnictwie wyższym.

Kontakt studentów z pracownikami dziekanatu jest możliwy również poprzez serwis internetowy Wirtualny Dziekanat, który umożliwia:

- 1) sprawdzanie planów zajęć i terminów zjazdów
- 2) podgląd ocen z bieżącego i poprzednich semestrów
- 3) monitorowanie wpłat czesnego i ewentualnego zadłużenia wraz z odsetkami
- 4) sprawdzanie danych osobowych studenta
- 5) ułatwienie kontaktu z prowadzącym poprzez podanie jego planu zajęć, terminów konsultacji i możliwości wysłania wiadomości e-mail
- 6) zamieszczenie na stronach serwisu dowolnego ogłoszenia skierowanego do wybranej grupy studentów lub konkretnego studenta/prowadzącego
- 7) personalizację informacji – po zalogowaniu się w serwisie student ma dostęp jedynie do danych przeznaczonych dla niego
- 8) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów na studia przez Internet – program daje możliwość szybkiej rejestracji kandydata na studia za pomocą internetowego formularza rekrutacyjnego.

Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną. Stanowi ważne ogniwo dla rozwoju naukowego i kulturalnego studentów. Promuje czytelnictwo oraz publikacje naukowe pracowników WSZOP. Prowadzi szkolenia biblioteczne dla studentów. W Bibliotece zatrudnionych jest dwóch pracowników z długoletnim doświadczeniem, wykształceniem z zakresu bibliotekoznawstwa, w tym jeden posiada stopień naukowy doktora.

W Akademickim Biurze Karier pracują doradcy zawodowi, którzy są dostępni dla studentów pięć dni w tygodniu (działalność ABK opisano w pkt. 8.3.2).

Dział współpracy międzynarodowej zatrudnia trzy osoby, które mają ukończone studia oraz znają języki obce (angielski, francuski, ukraiński). Inspirują studentów do wyjazdów w ramach programu Erasmus+, organizują dodatkowe kursy dla studentów wyjeżdżających, udzielają konsultacji, organizują spotkania integrujące studentów WSZOP ze studentami zagranicznymi.

Dział planowania i organizacji studiów zatrudnia dwie osoby; obie ukończyły studia w zakresie zarządzania, posiadają wysokie kompetencje informatyczne. Do zadań działu należy m.in. informowanie studentów o zmianach w planie zajęć oraz zamieszczanie harmonogramu sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej w Wirtualnym Dziekanacie.

Wszystkie działy pracują w soboty z uwagi na kształcenie na studiach niestacjonarnych.

W roku akademickim 2018/19 odbyło się dedykowane pracownikom administracyjnym Uczelni szkolenie podnoszące kompetencje informatyczne oraz psychologiczne w obsłudze studentów – *Efektywna komunikacja ze studentem z wykorzystaniem narzędzi informatycznych*.

8.8. Działania informacyjne i edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa studentów, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów, jak również pomocy jej ofiarom

Wszyscy studenci przyjęci na studia (pierwszego i drugiego stopnia) uczestniczą w szkoleniu z zakresu BHP i udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej. Zaliczenie szkolenia potwierdzone jest w indeksie.

Na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora Kolegium na początku każdego roku akademickiego omawiane są wszelkie zagrożenia w zakresie bezpieczeństwa studentów, przejawów przemocy, dyskryminacji, naruszenia godności osobistej. W celu zapewnienia bezpieczeństwa studentów w Uczelni prowadzony jest monitoring wizyjny. Stosowne klauzule informacyjne dotyczące obszarów monitorowanych oraz piktogramu kamer umieszczone są w każdym budynku Uczelni. W przypadkach wystąpienia dyskryminacji lub innych zdarzeniach naruszających bezpieczeństwo, studenci informują dyrektora Kolegium/pracowników dziekanatu/opiekuna rocznika. Osobom zwracającym się o pomoc zapewniona jest dyskrecja. W przypadku zaistnienia jednej z w/w sytuacji student zostanie objęty opieką, w tym również psychologiczną.

8.9. Współpraca z samorządem studentów i organizacjami studenckimi

W Uczelni działa samorząd studencki, którego głównym zadaniem jest reprezentowanie studentów wobec władz Uczelni i pomoc w sprawach kształcenia i socjalno-bytowych. Do kompetencji samorządu należy inicjowanie i prowadzenie działalności kulturalnej, naukowej i sportowej, ochrona praw i interesów studentów. Reprezentanci samorządu studenckiego biorą udział w posiedzeniach Senatu i innych gremiach uczelnianych, np. zespoły ds. jakości, rada biblioteczna, Rada Kolegium. Na szczeblu uczelnianym za współpracę z Samorządem odpowiada dyrektor ds. kształcenia.

8.10. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia systemu wsparcia oraz motywowania studentów, jak również oceny kadry wspierającej proces kształcenia, udział w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów

Proces wsparcia i motywowania studentów realizowany jest w sposób ciągły przez dyrektora Kolegium, dyrektora ds. kształcenia, opiekunów roczników, praktyk zawodowych oraz kół naukowych, pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnością (m.in. spotkania, maile, dyżury). Oceny warunków studiowania na kierunku dokonują studenci po zakończeniu kształcenia poprzez anonimową ankietę.

W ramach badania przeprowadzonego przez ABK Uczelnia uzyskała informacje dotyczące: 1) powodów wyboru uczelni, 2) Biblioteki, 3) oceny treści programowych przedmiotów, 4) dziekanatu, 5) oferty Erasmus+, 6) oferty ABK, 7) procesu dyplomowania, 8) bazy dydaktycznej Uczelni, które stanowią cenne wskazówki do wprowadzenia zmian w systemie wsparcia i motywowania studentów.

Szczególną formą monitorowania jest okresowa ocena pracowników badawczo-dydaktycznych dokonywana raz na cztery lata przez komisję ds. ocen nauczycieli akademickich powołaną przez Rektora. Oceny jakości realizowanych zajęć dokonują studenci dwa razy w ciągu roku akademickiego poprzez udostępnioną w Elektronicznym Niezbędniku Studenta ankietę. Ocenie podlega przekazywanie wiedzy merytorycznej z zakresu przedmiotu, jasne, zrozumiałe i poparte przykładami prezentowanie treści, różnicowanie zajęć,

określenie warunków zaliczenia, życzliwość i kultura w kontaktach ze studentami, punktualność na zajęciach i dostępność w godzinach konsultacji. Wyniki ocen studentów uwzględniane są w ocenie okresowej pracowników badawczo-dydaktycznych.

Reagując na wnioski studentów dotyczące braku wystarczającego parkingu, Uczelnia na podstawie zawartej umowy z Urzędem Miasta Katowice udostępniła dodatkowe miejsca parkingowe przy ul. B. Krzywoustego 9.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

9.1. Zakres, sposób zapewnienia aktualności i zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, w tym przyszłych i obecnych studentów, udostępnianej publicznie informacji o warunkach przyjęć na studia, programie studiów, jego realizacji i osiągniętych wynikach

W Uczelni udostępnianie aktualności następuje poprzez :

- 1) Stronę internetową www.wszop.edu.pl (publikacja aktów prawnych i wydarzeń);
- 2) BIP – akty prawne;
- 3) Wirtualny Dziekanat (WD) – opisano w pkt. 5.3;
- 4) Elektroniczny Niezbędnik Studenta (ENS) – opisano w pkt. 5.3;
- 5) Facebook – wydarzenia, posty;
- 6) Tablica ogłoszeń – ogłoszenia, harmonogramy zjazdów.

9.2. Sposób, częstość i zakresu oceny publicznego dostępu do informacji, udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także skuteczności działań doskonalących w tym zakresie

Ocena publicznego dostępu do informacji dotyczy głównie treści zamieszczanych na stronie internetowej i mediach społecznościowych WSZOP.

Uczelnia systematycznie prowadzi intensywne działania w zakresie umieszczanych treści w Internecie. Zespół osób zajmujących się zamieszczaniem informacji na stronie internetowej posiada dostęp do Google Analytisc, gdzie za pomocą narzędzi analitycznych dotyczących ruchu na stronie analizuje odbiorców i dostosowuje treści do ich potrzeb. Dzięki temu zespół generuje i analizuje statystyki dotyczące odbiorców strony, uwzględniając przede wszystkim liczbę odsłon poszczególnych podstron, unikalne odsłony, średni czas spędzony na stronie, liczbę wejść, wyjść czy też współczynniki odrzuceń. Podobne statystyki są prowadzone w odniesieniu do profili w mediach społecznościowych. Administrator fanpage'a ma dostęp do informacji dotyczących liczby odbiorców, którzy obejrżeli poszczególne posty. Ocenę prowadzi się ze względu na charakter grupy odbiorców, m.in. jej wiek, płeć itp. Dzięki powyższym działaniom Uczelnia posiada informacje dotyczące pożądaných treści przez studentów, bada ich zainteresowanie i opinie na temat funkcjonowania Uczelni, zamieszczanych informacji czy też wydarzeń organizowanych przez Uczelnię oraz charakterystykę prowadzonej działalności gospodarczej partnerów Uczelni.

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

10.1. Sposoby sprawowania nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów, kompetencji i zakresu odpowiedzialności osób odpowiedzialnych za kierunek, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku

Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia stanowi priorytetowy cel w strategii rozwoju WSZOP, realizowany od początku utworzenia Uczelni. System swoimi działaniem obejmuje władze Uczelni, wszystkie jednostki organizacyjne – zarówno badawczo-dydaktyczne jak i administracyjne oraz studentów.

Nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem *Zarządzanie* sprawuje Rektor. Dyrektor Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania (na podstawie Zarządzenia nr 2/2019/20 Rektora. WSZOP z dnia 1 października 2019 r. w sprawie upoważnienia do wykonywania kompetencji Rektora w roku akademickim 2019/20) jest upoważniony m.in. do organizacji procesu dydaktycznego na kierunku *Zarządzanie*, w tym praktyk zawodowych i procesu dyplomowania, określenia zadań organizacyjnych dla nauczycieli

akademickich, nadzoru nad realizacją procesu dydaktycznego, nadzoru nad jakością kształcenia na kierunku. Dyrektor Kolegium swoje zadania realizuje przy pomocy pełnomocników ds. dyplomowania, pełnomocników ds. jakości kształcenia, opiekunów roczników, opiekunów praktyk zawodowych, opiekunów kół naukowych.

Dyrektor Kolegium organizuje spotkania z pracownikami, deleguje zadania i monitoruje postęp ich realizacji oraz sprawozdawczość z powierzonych zadań. Po zakończeniu każdego semestru właściwi pełnomocnicy i opiekunowie zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi Kolegium sprawozdania ze zrealizowanych zadań.

Nadzór nad organizacją kształcenia sprawuje dyrektor ds. kształcenia (Zarządzenie nr 2/2019/20 Rektora WSZOP z dnia 1 października 2019 r. w sprawie upoważnienia do wykonywania kompetencji Rektora w roku akademickim 2019/20).

Zakres kompetencji zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku określa Zarządzenie nr 4/2014/15 Rektora WSZOP z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie określenia struktury oraz zadań Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Do zadań zespołów należy w szczególności analiza wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów uczenia się, opiniowanie projektów programów kształcenia, przedstawianie propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia.

Kompetencje Rektora, prorektora, dyrektora Kolegium Uczelni określa Statut WSZOP (Uchwała nr 33/2018/19 Senatu WSZOP z dnia 26 września 2019 r.).

10.2. Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów

Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia (SZJK) został wprowadzony w roku akademickim 2007/2008. Uchwałą nr 3/2011/12 Senatu WSZOP z dnia 18 listopada 2011 r. przyjęto do stosowania Księgę Jakości Kształcenia, w tym Politykę Jakości, procedury wewnętrzne i procedury systemowe. Księga Jakości Kształcenia jest narzędziem zapewnienia jakości kształcenia i elementem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Zarządzeniem nr 4/2014/2015 Rektora WSZOP z dnia 18 listopada 2014 r. określono strukturę oraz cele Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W Uczelni działają zespoły ds. zapewnienia jakości – Uczelniany i na poszczególnych kierunkach.

Zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku *Zarządzanie* działa w składzie pięcioosobowym, w tym jest dwóch przedstawicieli studentów. Zadania zespołu reguluje Zarządzenie nr 4/2014/15 Rektora z dnia 18 listopada 2014 r.

Projektowanie, zmiany i zatwierdzanie programu kształcenia realizowane są zgodnie z Zarządzeniem nr 21/2016/17 Rektora WSZOP z dnia 29 września 2017 r. Projekt efektów uczenia się oraz założenia programowe przygotowuje powołany przez dyrektora Kolegium zespół składający się z przedstawicieli nauczycieli akademickich, zespołów ds. zapewnienia jakości na kierunku, przedstawiciel studentów, udziale przedstawicieli pracodawców.

Projekt jest przedstawiany do zaopiniowania interesariuszom zewnętrznym oraz dyskutowany na Radzie Kolegium. Opinia Rady w formie uchwały poddawana jest pod obrady Senatu. Rada może dokonywać zmian w programie kształcenia w zakresie: doboru treści, tak aby uwzględniały najnowsze osiągnięcia, form i metod prowadzenia zajęć, zmian koniecznych do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez PKA, dostosowania programu kształcenia do oczekiwań interesariuszy. Zmiany mogą dotyczyć zajęć, za które student może uzyskać łącznie:

- 1) do 50% punktów ECTS, określonych w programie
- 2) do 30% ogólnej liczby zakładanych efektów kształcenia określonych przez Senat.

Zmiana efektów uczenia się wymaga zatwierdzenia przez Senat.

10.3. Sposoby i zakres bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów

Zespoły ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku w każdym roku przeprowadzają monitoring programu studiów, którego rezultatem są wnioski kierowane do dyrektora Kolegium. Monitorowanie programów studiów polega na kontroli zgodności treści kształcenia przedmiotów z koncepcją kształcenia na kierunku; weryfikacji grupy przedmiotów do wyboru pod kątem ich przydatności i adekwatności do zmian na rynku pracy oraz sylwetki zawodowej absolwenta, kontroli zgodności przekazywanych treści z kartami przedmiotów; wykluczeniu powtórzeń treści programowych. Monitorowanie programu kształcenia obejmuje także:

- 1) jakość dyplomowania – realizowane jest przez pełnomocników dyrektora ds. dyplomowania wg następujących zasad: czy dobór tematów prac dyplomowych jest zgodny z kierunkiem studiów, czy dobór promotorów jest odpowiedni do tematyki prac dyplomowych, zgodnie z reprezentowaną przez nich dyscypliną lub obszarem realizowanej dydaktyki, oceniana jest formalna opieka nad dyplomantem (karty konsultacji), określenie standardów przebiegu egzaminu dyplomowego, standaryzacja formy edytorskiej (określona w Vademecum dyplomanta WSZOP)
- 2) jakość prowadzonych zajęć poprzez hospitacje i ankietyzację studentów.

10.4. Sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programu studiów

Na proces ewaluacji efektów uczenia się składają się :

- 1) autokontrola nauczycieli akademickich (analiza osiągnięć studentów)
- 2) analiza wyników prac studenckich (m.in.kolokwia, projekty, egzaminy) w trakcie i po zakończeniu cyklu kształcenia przedmiotu przez zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku
- 3) omówienie osiągniętych efektów uczenia się w grupach podobnych przedmiotów z ewentualnym wskazaniem weryfikacji założonych na wstępie efektów uczenia się
- 4) ocena poziomu prac dyplomowych oraz wyników egzaminu dyplomowego
- 5) ankietyzacja studentów oraz hospitacje (w semestrze letnim 2018/19 na kierunku *Zarządzanie* zrealizowano 4 hospitacje zajęć)
- 6) ocena realizacji praktyk zawodowych.

W przypadku stwierdzenia uchybień na wniosek zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia dyrektor Kolegium wdraża działania naprawcze, jak np. zmiana formy zajęć (wprowadzenie ćwiczeń lub zwiększenie ich wymiaru), poszerzanie zakresu treści wykładów, aktualizacja literatury.

Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się na poziomie przedmiotu w trakcie jego realizacji, po jego zakończeniu, w trakcie realizacji praktyk zawodowych, na poziomie egzaminu dyplomowego. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu (egzaminy/zaliczenia) są określone w karcie przedmiotu odrębnie dla każdej formy zajęć (wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, konwersatoria, seminaria, lektoraty, warsztaty, zajęcia terenowe). Sposoby weryfikacji efektów uczenia się powinny zapewniać obiektywną ocenę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i są przedstawiane studentom na początku każdego semestru. Dokumentacją potwierdzającą weryfikację efektów uczenia się są w szczególności: prace pisemne powstałe w toku studiów (dyplomowe, końcowe, śródsesemestralne, zaliczeniowe, egzaminacyjne), dokumenty potwierdzające ustną weryfikację EU – pytania, sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej, dokumentacja egzaminu dyplomowego. Zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku raz w semestrze weryfikuje wybrane prace pisemne (gromadzone przez asystenta dyrektora Kolegium) pod kątem realizacji stopnia zakładanych efektów kształcenia i przedstawia wnioski dyrektorowi Kolegium. Na posiedzeniu Rady Kolegium dyrektor przedstawia wnioski stanowiące podstawę do wdrożenia zmian w programie studiów.

Na podstawie Zarządzenia nr 4/2016/17 Rektora WSZOP z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie *gromadzenia i przechowywania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia* dokonano oceny stopnia osiągnięcia efektów kształcenia na kierunku *Zarządzanie* za semestr zimowy w roku akademickim 2018/2019. Dokonano losowego wyboru pięciu sprawozdań z weryfikacji efektów uczenia się (odpowiednio trzy i dwa dla każdego stopnia studiów). Na studiach pierwszego stopnia z: *podstaw zarządzania, mikroekonomii, socjologii*, na studiach drugiego stopnia z: *podstaw ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych, wynagrodzeń za pracę i sposobów jego naliczania*. Ocena potwierdziła prawidłowość weryfikacji efektów uczenia się.

10.5. Zakres, formy udziału i wpływ interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów

W zakresie projektowania i wprowadzania zmian w realizacji programu studiów Uczelnia postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami. Plany studiów i matryce efektów uczenia się opracowywane są pod nadzorem dyrektora Kolegium. W prace nad koncepcją programu i zmianami doskonalącymi są zaangażowani studenci oraz członkowie Rady programowej. Dyrektor Kolegium przedstawia na Senacie propozycję zmian

w programie po uprzednim zaopiniowaniu przez studentów i przedstawicieli z otoczenia społeczno-gospodarczego.

10.6. Sposoby wykorzystania wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia i sformułowanych zaleceń w doskonaleniu programu kształcenia na ocenianym kierunku

Dotychczas zewnętrznej oceny jakości kształcenia na kierunku *Zarządzanie* dokonywała Polska Komisja Akredytacyjna (ostatnia ocena pozytywna – Uchwała nr 238/2014 Prezydium PKA z dnia 22 maja 2014 r.) – Załącznik nr 6.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	Mocne strony – atrakcyjna oferta edukacyjna ukierunkowana na praktyczne kształcenie dla współczesnej gospodarki – stały rozwój i wzbogacanie infrastruktury informatycznej – elastyczność, szybkość działania – dobre relacje kadry ze studentem – dobra lokalizacja	Słabe strony – fluktuacja kadry dydaktycznej i administracyjnej - konkurencja płac z przemysłu – brak finansowania badań naukowych – słaba współpraca z interesariuszami zewnętrznymi – studenci słabo zmotywowani do angażowania się w prace na rzecz Uczelni
Czynniki zewnętrzne	Szanse – zainteresowanie studentów zagranicznych studiami w Polsce – tendencje na rynku pracy - konieczność przekwalifikowywania się, uczenie przez całe życie – rozwój narzędzi informatycznych wspierających dydaktykę na odległość – rozwój kształcenia ustawicznego oraz popyt na kierunki studiów związane z poprawą jakości życia (zdrowie, środowisko, bezpieczeństwo)	Zagrożenia – wprowadzone uregulowania prawne dotyczące cudzoziemców niekorzystne dla uczelni niepublicznych – konkurencja na rynku edukacyjnym – niż demograficzny – zmniejszenie się poczucia korzyści z wyższego wykształcenia (kontynuacja studiów na drugim stopniu) – nasycenie rynku specjalistami z zakresu zarządzania

(Pieczęć uczelni)

.....
(podpis Dyrektora
Kolegium Nauk Technicznych i Zarządzania)

.....
(podpis Rektora)

Katowice, dnia 23.12.2019r.

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące kierunku *Zarządzanie*

Tabela 1. Liczba studentów kierunku *Zarządzanie*

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	-	-	48	28
	II	-	-	46	31
	III	-	-	34	42
	IV	-	-	-	-
II stopnia	I	-	-	36	43
	II	-	-	35	17
Razem:		-	-	199	161

Tabela 2. Liczba absolwentów kierunku *Zarządzanie* w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2017	-	-	49	32
	2018	-	-	59	36
	2019	-	-	48	33
II stopnia	2017	-	-	40	31
	2018	-	-	36	27
	2019	-	-	40	33
Razem:		-	-	272	192

Tabela 3.1. Wskaźniki dotyczące programu studiów na kierunku *Zarządzanie*, forma niestacjonarna, poziom pierwszy, profil praktyczny określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6/180ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1500
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	156
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	132
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku	-

kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	66
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	24
Wymiar praktyk zawodowych	720
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./-
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./-

Tabela 3.2. Wskaźniki dotyczące programu studiów na kierunku *Zarządzanie*, forma niestacjonarna, poziom drugi, profil praktyczny określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4/120 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	960
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	108
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	105
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	52
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	12
Wymiar praktyk zawodowych	360
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./-
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./-

Tabela 4.1. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne dla kierunku *Zarządzanie*, forma niestacjonarna, studia pierwszego stopnia, nabór 2019/2020

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć	Liczba punktów ECTS
Logika	konwersatorium	15	4
Język obcy	laboratorium	30	6
Podstawy zarządzania	ćwiczenia	15	6
Trening interpersonalny	laboratorium	15	3
Technologia informacyjna	laboratorium	30	5
Komunikacja społeczna	konwersatorium	15	6
Podstawy prawa II	konwersatorium	15	2
Wstęp do statystyki	ćwiczenia	15	2
Statystyka	laboratorium	15	5
Psychologia społeczna	ćwiczenia	15	6
Negocjacje i mediacje biznesowe	ćwiczenia/konwersatorium	30	6
Marketing i badania marketingowe	ćwiczenia	15	4
Wprowadzenie do finansów	ćwiczenia	15	6
Rachunkowość	ćwiczenia	15	6
Zarządzanie zasobami ludzkimi	ćwiczenia	15	6
Informatyka w zarządzaniu	laboratorium	30	6
Autoprezentacja i etykieta w biznesie	konwersatorium	15	5
Logistyka	laboratorium	15	6
Repetitorium z nauk o zarządzaniu	seminarium	15	4
Razem:		345	94
Grupa zajęć z zakresu psychologii w biznesie z językiem obcym specjalistycznym			
Psychologia kierowania i przywództwa	konwersatorium	15	5
Psychologia ekonomiczna	konwersatorium	15	5
Podstawy coachingu	ćwiczenia	15	4
Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia	15	3
Strategia reklamy i PR	projekt	15	4
Rozwój kreatywności i szkolenie pracowników	ćwiczenia	15	4
Systemy oceny pracowników	konwersatorium/ćwiczenia	30	6
Język obcy specjalistyczny	laboratorium	60	7
Razem:		180	38
Grupa zajęć z zakresu reklamy i public relations			
Budowa i komunikacja marki	projekt	15	4
Komunikacja w organizacji	ćwiczenia	15	6
Relacje z mediami	projekt	15	4

Strategia reklamy i PR	projekt	15	6
Teoria i praktyka reklamy	projekt	15	6
Kształtowanie wizerunku organizacji	konwersatorium / ćwiczenia	30	6
Social media i e-marketing	laboratorium	30	6
Razem:		135	38
Grupa zajęć z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi			
Psychologia kierowania i przywództwa	konwersatorium	15	5
Rekrutacja i selekcja pracowników	konwersatorium	30	5
Rozwój kreatywności i szkolenie pracowników	ćwiczenia	15	4
Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia	15	3
Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów	ćwiczenia	15	5
Ocena pracowników	ćwiczenia	15	5
Metody badania kompetencji zawodowych	ćwiczenia	15	5
Systemy organizacji pracy	projekt	15	6
Razem:		135	38

Tabela 4.2. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne dla kierunku *Zarządzanie*, forma niestacjonarna, studia drugiego stopnia, nabór 2019/2020

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Problemy gospodarki światowej	laboratorium	15	3
Prawne aspekty procesów kontroli i nadzoru	konwersatorium	15	4
Współczesne problemy ekonomiczne	konwersatorium	30	6
Komunikacja interpersonalna	konwersatorium	15	2
Etyka	konwersatorium	15	3
Elementy prawa gospodarczego	konwersatorium	15	4
Ekonometria	laboratorium	15	4
Zarządzanie strategiczne	ćwiczenia	15	4
Koncepcje zarządzania	konwersatorium	30	6
Zarządzanie kapitałem intelektualnym	konwersatorium	15	3
Zarządzanie procesowe	projekt	15	4
Marketing międzynarodowy	konwersatorium	15	3
Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	6
Komunikacja w zespole międzykulturowym	konwersatorium	15	2
Zarządzanie projektami	laboratorium	15	6
Zintegrowane systemy zarządzania	ćwiczenia	15	3
Seminarium dyplomowe	projekt	30	15

Metody i techniki badań społecznych	laboratorium	15	2
Razem:		315	80
Grupa zajęć z zakresu kadr i płac			
Wybrane zagadnienia z prawa pracy	konwersatorium	21	3
Czas pracy i sposoby jego naliczania	ćwiczenia	15	2
Rekrutacja i selekcja pracowników oraz metody i narzędzia oceny pracowników	ćwiczenia	30	4
Podstawy ubezpieczeń społecznych i systemu podatkowego	konwersatorium	39	5
Wynagrodzenie za pracę i sposoby jego naliczania	ćwiczenia	30	3
Dokumentacja pracownicza i ochrona danych osobowych	konwersatorium	15	3
Obsługa programu Płatnik i Enova	laboratorium	45	5
Razem:		195	25
Grupa zajęć z zakresu coachingu i mentoringu w organizacji			
Podstawy coachingu i mentoringu	ćwiczenia	15	5
Rozwój osobisty i zarządzanie zmianą	konwersatorium	15	3
Kompetencje coacha i mentora - warsztat umiejętności	laboratorium	30	5
Prowadzenie sesji coachingowej i mentoringowej	laboratorium	45	6
Propedeutyka modeli coachingowych	laboratorium	30	6
Razem:		135	25

Tabela 5.1. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych na kierunku *Zarządzanie*, forma niestacjonarna, poziom pierwszy

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy	Laboratorium (lektorat)	3,4	niestacjonarne	angielski	Aktualnie ZZR21 31 osób
Język obcy specjalistyczny	laboratorium	5	niestacjonarne	angielski	ZZR21, specjalność: PwBzJOS – 11 osób

Tabela 5.2. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych na kierunku *Zarządzanie*, forma niestacjonarna, poziom pierwszy

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
W ramach przedmiotu Psychologia w zarządzaniu 1 zajęcia	ćwiczenia	1	niestacjonarne	angielski	SUM ZZR7 – 45 osób

prowadzone w j. obcym; temat: <i>Organizational culture. Dimensions of organizational culture and their investigation.</i>					
Propedeutyka modeli coachingowych Temat: <i>The role and basic tasks of a coach in an organization. Coach as a person supporting the development of employees' competences</i>	wykład	4	niestacjonarne	angielski	SUM ZZR7 – 11 osób
Seminarium dyplomowe (wybrany temat)	seminarium	3,4	niestacjonarne	angielski	SUM ZZR7 – 45 osób