



Ocena programowa
Profil praktyczny
Raport samooceny

Nazwa i siedziba Uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

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

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Zarządzanie

1. Poziom/y studiów: pierwszego i drugiego stopnia
2. Forma/y studiów: stacjonarna i 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	151	84
drugiego stopnia	nauki o zarządzaniu i jakości	96	80

- 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	ekonomia i finanse	11	6
	psychologia	9	5
	nauki prawne	9	5
drugiego stopnia	ekonomia i finanse	5	4
	psychologia	9,5	8
	nauki prawne	9,5	8

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

☐ TAK ☒ NIE

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

ZARZĄDZANIE STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Symbol EU dla kierunku studiów	WIEDZA (absolwent zna i rozumie)	Kod składnika uniwersalnych charakterystyk dla drugiego poziomu PRK	Kod składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia PRK
ZI K_W 01	w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska z zakresu dyscyplin nauki o zarządzaniu i jakości, psychologia, ekonomia i finanse, nauki prawne oraz zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z kierunkiem <i>Zarządzanie</i>	P6U_W	P6S_WG
ZI K_W 02	w zaawansowanym stopniu mechanizmy, sposoby, formy i bariery skutecznej komunikacji wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem, w tym ich rolę w budowaniu wizerunku firmy	P6U_W	P6S_WG
ZI K_W 03	w zaawansowanym stopniu procesy psychiczne i mechanizmy zachowania się człowieka, ich przejawy i uwarunkowania w różnych środowiskach funkcjonowania człowieka (pracy, biznesowym, konsumenckim itp.)	P6U_W	P6S_WG
ZI K_W 04	w zaawansowanym stopniu kluczowe koncepcje dotyczące powstawania, funkcjonowania oraz rozwoju organizacji gospodarczych i instytucji społecznych	P6U_W	P6S_WG
ZI K_W 05	w zaawansowanym stopniu metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa, w szczególności badania rynku, analizy finansowej, rodzajów i strategii marketingowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej	P6U_W	P6S_WG
ZI K_W 06	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, istotę procesu zarządzania, w tym zarządzania zasobami ludzkimi, w zależności od specyfiki organizacji, jej celów i uwarunkowań zewnętrznych	P6U_W	P6S_WK
ZI K_W 07	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK
ZI K_W 08	ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6U_W	P6S_WK
ZI K_W 09	metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych	P6U_W	P6S_WK
ZI K_W 10	metody badania kompetencji, oceny i rozwoju potencjału pracowników, procesy i zjawiska związane z zachowaniami w grupie i zespole pracowniczym, zasady budowania efektywnego zespołu oraz pełnienia roli menedżera	P6U_W	P6S_WK
ZI K_W 11	złożone procesy cywilizacyjne – globalizację, rozwój technologii informacyjnych, powstawanie nowych gałęzi biznesu związanych z usieciowieniem gospodarki – oraz ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw	P6U_W	P6S_WK
Symbol EU dla kierunku studiów	UMIEJĘTNOŚCI (absolwent potrafi)	Kod składnika uniwersalnych charakterystyk dla drugiego poziomu PRK	Kod składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia PRK
ZI K_U 01	wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów zarządczych poprzez interpretację procesów i zjawisk społecznych, psychologicznych, ekonomicznych oraz ich przyczyn	P6U_U	P6S_UW
ZI K_U 02	dobierać właściwe źródła oraz stosować metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne w skutecznym porozumiewaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem, z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji	P6U_U	P6S_UW

ZI K_U 03	posługiwać się odpowiednimi metodami badania i pozyskiwania danych w określonych obszarach funkcjonowania organizacji oraz rynku – na podstawie właściwej analizy przyczyn i przebiegu tych zjawisk (np. badania pracowników, konsumentów, wybranych procesów psychicznych, postaw)	P6U_U	P6S_UW
ZI K_U 04	posługiwać się narzędziami informatycznymi w pracy zawodowej oraz wykorzystywać je w procesach komunikacji, budowaniu wizerunku, public relations wewnątrz organizacji i przy współpracy z otoczeniem społeczno-ekonomicznym	P6U_U	P6S_UW
ZI K_U 05	zastosować wiedzę z zakresu zarządzania do diagnozowania i rozwiązywania problemów w organizacji oraz samodzielnego wykonywania i koordynowania podstawowych zadań menedżerskich i organizacyjnych	P6U_U	P6S_UW
ZI K_U 06	dokonać krytycznej oceny, opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa wyrażonych za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, schematów, tabel posługując się specjalistyczną terminologią	P6U_U	P6S_UK
ZI K_U 07	przedstawiać, oceniać różne opinie i stanowiska oraz o nich dyskutować	P6U_U	P6S_UK
ZI K_U 08	przygotowywać typowe prace pisemne oraz wystąpienia ustne z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości	P6U_U	P6S_UK
ZI K_U 09	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w tym językiem specjalistycznym	P6U_U	P6S_UK
ZI K_U 10	planować i organizować pracę indywidualną jak 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	P6U_U	P6S_UO
ZI K_U 11	samodzielnie planować i realizować proces własnego uczenia się przez całe życie	P6U_U	P6S_UU
Symbol EU dla kierunku studiów	KOMPETENCJE SPOŁECZNE (absolwent jest gotów do)	Kod składnika uniwersalnych charakterystyk dla drugiego poziomu PRK	Kod składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia PRK
ZI K_K 01	zmiany opinii wobec racjonalnych argumentów	P6U_K	P6S_KK
ZI K_K 02	rozwiązywania problemów z wykorzystaniem wiedzy i doświadczenia ekspertów	P6U_K	P6S_KK
ZI K_K 03	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska i inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO
ZI K_K 04	uczestniczenia w kreowaniu projektów społecznych rozmaitej natury, objaśniając ich aspekty ekonomiczne, społeczne, prawne, psychologiczne	P6U_K	P6S_KO
ZI K_K 05	samodzielnego działania i realizacji celów zawodowych w duchu przedsiębiorczości	P6U_K	P6S_KO
ZI K_K 06	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych	P6U_K	P6S_KR
ZI K_K 07	poszanowania zasad i dorobku środowiska zawodowego	P6U_K	P6S_KR

ZARZĄDZANIE

STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Symbol EU dla kierunku studiów	WIEDZA (absolwent zna i rozumie)	Kod składnika uniwersalnych charakterystyk dla drugiego poziomu PRK	Kod składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia PRK
ZII K_W 01	w pogłębionym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska z zakresu dyscyplin nauki o zarządzaniu i jakości, psychologia, ekonomia i finanse, nauki prawne oraz zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z kierunkiem <i>Zarządzanie</i>	P7U_W	P7S_WG
ZII K_W 02	w pogłębionym stopniu teorie, terminologię i metody wyjaśniające złożone zależności między naukami o zarządzaniu i jakości, ekonomią i finansami, psychologią i naukami prawnymi oraz ich zastosowanie w działalności zawodowej	P7U_W	P7S_WG
ZII K_W 03	w pogłębionym stopniu relacje we współpracy i konkurencji między organizacjami gospodarczymi i instytucjami społecznymi	P7U_W	P7S_WG
ZII K_W 04	w pogłębionym stopniu metody i narzędzia zarządzania strategicznego, w tym analizę otoczenia organizacji, formułowania i wdrażania strategii oraz monitorowania ich efektywności	P7U_W	P7S_WG
ZII K_W 05	w pogłębionym stopniu zakres zarządzania zasobami ludzkimi, psychologii pracy i organizacji oraz mechanizmy motywowania i rozwoju pracowników wraz z praktycznym zastosowaniem metod zarządzania zespołami i konfliktami w środowisku zawodowym	P7U_W	P7S_WG
ZII K_W 06	najważniejsze problemy i wyzwania stojące przed współczesną cywilizacją oraz ich wpływ na rozwój społeczny, gospodarczy i kulturowy	P7U_W	P7S_WK
ZII K_W 07	zasady etyki zawodowej, przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji gospodarczych i instytucji społecznych, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P7U_W	P7S_WK
ZII K_W 08	metodykę badań naukowych wraz z narzędziami statystycznymi/ekonometrycznymi, umożliwiającymi analizę złożonych zjawisk zarządczych i efektywne stosowanie wiedzy w praktyce zarządzania, w tym w podejmowaniu decyzji	P7U_W	P7S_WK
ZII K_W 09	zastosowania sztucznej inteligencji w biznesie, jej możliwości oraz wpływ na różne aspekty działalności zawodowej	P7U_W	P7S_WK
ZII K_W 10	zasady zakładania i rozwijania różnych form działalności gospodarczej	P7U_W	P7S_WK
Symbol EU dla kierunku studiów	UMIEJĘTNOŚCI (absolwent potrafi)	Kod składnika uniwersalnych charakterystyk dla drugiego poziomu PRK	Kod składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia PRK
ZII K_U 01	prawidłowo wyszukiwać, odczytywać i interpretować dane i informacje pozyskane z różnych źródeł w celu rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów zarządczych	P7U_U	P7S_UW
ZII K_U 02	dobierać, stosować, a w razie potrzeby modyfikować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne oraz formułować na ich podstawie własne opinie przy rozwiązywaniu problemów zarządczych	P7U_U	P7S_UW
ZII K_U 03	formułować i rozwiązywać problemy oraz realizować zadania charakterystyczne dla działalności menedżerskiej, w szczególności w obszarze planowania, organizowania, podejmowania decyzji i nadzorowania pracy zespołu	P7U_U	P7S_UW
ZII K_U 04	formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi w celu doskonalenia procesów zarządczych	P7U_U	P7S_UW

ZII K_U 05	sprawnie posługiwać się przepisami prawa w zakresie działalności gospodarczej w celu rozwiązania konkretnych problemów i uzasadnienia podejmowanych decyzji	P7U_U	P7S_UW
ZII K_U 06	sporządzać opinie oraz prowadzić merytoryczne dyskusje w zakresie zarządzania; sprawnie przygotowywać różnego rodzaju opracowania pisemne oraz ustne przeznaczone dla różnorodnego kręgu odbiorców	P7U_U	P7S_UK
ZII K_U 07	skutecznie formułować tezy, dobierać przekonujące argumenty i budować spójne wypowiedzi w trakcie debaty, broniąc swojego stanowiska w sposób rzeczowy i logiczny	P7U_U	P7S_UK
ZII K_U 08	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią, pozwalającą na dyskusje w środowisku międzynarodowym	P7U_U	P7S_UK
ZII K_U 09	kierować pracą zespołu, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych wykorzystując wiedzę psychologiczną w zarządzaniu organizacją, trafnie stosując techniki motywacyjne i negocjacyjne, identyfikując źródła konfliktów i dobierając metody ich rozwiązywania oraz aktywnie przeciwdziałając zjawiskom i zachowaniom negatywnym	P7U_U	P7S_UO
ZII K_U 10	samodzielnie organizować i prowadzić proces własnego uczenia się w perspektywie długoterminowej oraz wspierać i inspirować innych w rozwijaniu kompetencji zawodowych	P7U_U	P7S_UU
Symbol EU dla kierunku studiów	KOMPETENCJE SPOŁECZNE (absolwent jest gotów do)	Kod składowika uniwersalnych charakterystyk dla drugiego poziomu PRK	Kod składowika opisu charakterystyki drugiego stopnia PRK
ZII K_K 01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz permanentnego poszerzania i podnoszenia własnych kwalifikacji, a w przypadku napotkania trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów do zasięgnięcia opinii ekspertów	P7U_K	P7S_KK
ZII K_K 02	podejmowania i realizowania działań na rzecz dobra wspólnego oraz rozwoju otoczenia społeczno-gospodarczego, inspirowania innych do zaangażowania społecznego, organizowania i skutecznego zarządzania inicjatywami społecznymi i publicznymi	P7U_K	P7S_KO
ZII K_K 03	do podejmowania inicjatyw oraz decyzji w sposób przedsiębiorczy, zorientowany na tworzenie uniwersalnych wartości i skuteczne zarządzanie zasobami w dynamicznym otoczeniu biznesowym	P7U_K	P7S_KO
ZII K_K 04	odpowiedzialnego pełnienia ról menedżerskich, uwzględniając dynamicznie zmieniające się potrzeby organizacji i otoczenia społeczno-gospodarczego	P7U_K	P7S_KR
ZII K_K 05	rozwijania dobrych praktyk w zarządzaniu, wspierania etosu zawodu menedżera, przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz promowania ich stosowania w organizacji	P7U_K	P7S_KR

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
[REDACTED]	mgr, kierownik Działu Promocji, Rekrutacji i ABK, pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnością
[REDACTED]	dr hab., wykładowca
[REDACTED]	mgr inż., specjalista ds. kształcenia
[REDACTED]	mgr, koordynator Erasmus+
[REDACTED]	dr, Prorektor ds. współpracy i rozwoju
[REDACTED]	mgr, Kanclerz
[REDACTED]	dr inż., prof. WSZOP, dyrektor Kolegium Nauk Społecznych
[REDACTED]	dr, pełnomocnik ds. jakości kształcenia na kierunku <i>Zarządzanie</i>
[REDACTED]	prof. dr hab. inż., wykładowca

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów _____ 3

Prezentacja Uczelni _____ 9

Część I. Samoocena Uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym _____ 10

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się _____ 10

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 _____ 23

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie _____ 51

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry _____ 61

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie _____ 73

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku _____ 83

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku _____ 85

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia _____ 92

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach _____ 104

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów _____ 107

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów _____ 111

Część III. Załączniki _____ Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Prezentacja Uczelni

Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach (WSZOP), utworzona w 2002 roku, jest rozpoznawalną w regionie uczelnią, która wprowadziła jako pierwsza w kraju kształcenie inżynierów bezpieczeństwa pracy według autorskiego programu studiów. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia na siedmiu kierunkach oraz na studiach podyplomowych. Misją Uczelni jest kształcenie dostosowane do potrzeb społeczeństwa ponowoczesnego, regionalnego rynku pracy, zapewniające absolwentom zatrudnienie. Wszystkie oferowane kierunki studiów posiadają profil praktyczny, co zapewnia powiązanie procesu dydaktycznego z wymogami współczesnego rynku pracy.

Proces kształcenia realizowany jest w ramach Kolegiów:

- Kolegium Nauk Społecznych prowadzi kierunki *Zarządzanie* (I i II stopnia), *Bezpieczeństwo Wewnętrzne* (I i II stopnia), *Kryminologia* (I stopnia)
- Kolegium Nauk Technicznych realizuje studia na kierunkach *Zarządzanie i Inżynieria Produkcji* (I i II stopnia), *Energetyka* (I stopnia) oraz *Logistyka* (I stopnia)
- Kolegium Filologii prowadzi studia na kierunku *Filologia angielska* (I stopnia).

Kierunek *Zarządzanie* stanowi jeden z filarów dydaktycznych WSZOP, wyróżniając się wysokim stopniem umiędzynarodowienia oraz innowacyjnym podejściem do kształcenia – od 2018 do 2025 roku w Kolegium Nauk Społecznych prowadzone były studia drugiego stopnia na kierunku *Zarządzanie* w pełnym cyklu kształcenia w języku angielskim. Uczelnia dynamicznie reaguje na potrzeby otoczenia, czego dowodem jest uruchomienie studiów pierwszego stopnia na kierunku *Zarządzanie* w języku ukraińskim. Projekt ten, oparty na zaangażowaniu kadry z uczelni zagranicznych, jest obecnie objęty szczególnym monitoringiem jakościowym, jako kluczowe, nowe działanie prorozwojowe.

Istotnym wsparciem dla procesu dydaktycznego i naukowego jest funkcjonujące od 2005 roku Wydawnictwo WSZOP, które służy upowszechnianiu publikacji pracowników oraz studentów. Dotychczasowy dorobek obejmuje ponad 100 pozycji zwartych (monografie, podręczniki, skrypty) oraz 19 numerów Zeszytów Naukowych.

Uczelnia dysponuje nowoczesną bazą zlokalizowaną w centrum Katowic, na którą składają się trzy budynki, budynek główny przy ul. Bankowej 8 oraz dwa stanowiące zaplecze dydaktyczne i laboratoryjne. Proces dydaktyczny wspomagany jest przez wyspecjalizowane jednostki:

- Bibliotekę, Studium e-Learningu oraz Wydawnictwo
- Biuro Erasmus oraz Akademickie Biuro Karier
- Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością, zapewniające pełną dostępność procesu kształcenia.

Potwierdzeniem standardów etycznych i organizacyjnych Uczelni jest podpisana w 2019 roku Deklaracja Społecznej Odpowiedzialności Uczelni, zobowiązująca jednostkę do wdrażania działań prośrodowiskowych i prospołecznych we wszystkich obszarach aktywności.

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 (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów), oczekiwań formułowanych wobec kandydatów, oferowanych modułów kierunkowych (specjalności)

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku *Zarządzanie*, studia pierwszego i drugiego stopnia, profil praktyczny (Uchwała nr 6/2024/25 Senatu WSZOP z dnia 25 kwietnia 2025 r.) są zgodne ze Strategią rozwoju WSZOP na lata 2022–2032 (Uchwała nr 10/2021/2022 Senatu WSZOP z dnia 29 kwietnia 2022 r.). Misja WSZOP podkreśla kształcenie oparte na tradycji akademickiej i najnowszych zdobyczach nauki i techniki, z poszanowaniem godności, wolności i tolerancji, w celu wszechstronnego przygotowania absolwentów do funkcjonowania w społeczeństwie oraz podjęcia pracy lub kariery naukowej. Istotnym elementem misji jest także współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz upowszechnianie idei bezpieczeństwa i zrównoważonego rozwoju.

Strategia rozwoju Uczelni w obszarze KSZTAŁCENIE kładzie nacisk na wysoką jakość kształcenia, rozwój oferty dydaktycznej odpowiadającej trendom w gospodarce i społeczeństwie, wdrażanie do programów najnowszych osiągnięć nauki i techniki, wzmocnienie metod praktycznych i online, elastyczną organizację studiów oraz umiędzynarodowienie oferty dydaktycznej.

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku *Zarządzanie* pozostają w pełnej zgodności z misją WSZOP oraz z kluczowymi celami strategicznymi Uczelni, ponieważ:

- realizują strategiczny cel wysokiej jakości i praktyczności kształcenia poprzez profil praktyczny, wysoki udział zajęć praktycznych oraz projekt/pracę dyplomową o charakterze wdrożeniowym
- zapewniają ofertę dydaktyczną odpowiadającą trendom społeczno-gospodarczym i potrzebom rynku pracy, co odzwierciedla się w aktualizowanych treściach kształcenia oraz specjalnościach ukierunkowanych na współczesne obszary zarządzania
- wdrażają do programu najnowsze osiągnięcia nauki i techniki, w tym kompetencje cyfrowe oraz wykorzystanie narzędzi IT i rozwiązań z obszaru AI w biznesie oraz co najważniejsze, zastosowań sztucznej inteligencji w procesach biznesowych (AI-enabled business processes) z uwzględnieniem aspektów etycznych, prawnych oraz ryzyka wdrożeniowego
- wzmacniają metody aktywizujące i praktyczne uczenie się, m.in. poprzez pracę projektową, zadania praktyczne i kształcenie nastawione na rozwiązywanie problemów organizacyjnych
- wspierają elastyczną organizację studiowania, także z wykorzystaniem rozwiązań online, co odpowiada strategicznemu kierunkowi rozwoju kształcenia w formule zdalnej i hybrydowej (Blended Learning)
- wpisują się w cele umiędzynarodowienia, rozwijając kompetencje językowe (B2/B2+) i międzykulturowe oraz wzmacniając przygotowanie absolwentów do funkcjonowania w środowisku międzynarodowym i wielokulturowym.

Koncepcja kształcenia uwzględnia postępy w działalności zawodowej i gospodarczej poprzez zaplanowanie ścieżki rozwoju kompetencji, która odpowiada naturalnej dynamice awansu oraz zmieniającym się wymaganiom rynku pracy. Realizuje się to w szczególności przez:

- stopniowanie poziomu trudności i odpowiedzialności w efektach uczenia się między studiami pierwszego i drugiego stopnia (od kompetencji operacyjnych i specjalistycznych do kompetencji analitycznych, projektowych i strategicznych), co wspiera rozwój kariery od stanowisk wykonawczych/specjalistycznych do koordynacyjnych i menedżerskich
- uwzględnianie w programach aktualnych trendów gospodarczych (cyfryzacja procesów, praca zdalna, automatyzacja, analityka danych, AI, transformacja organizacji), tak aby absolwent potrafił funkcjonować w warunkach zmian technologicznych i rynkowych

- elastyczną konstrukcję programu (specjalności, przedmioty wybieralne), która pozwala studentom dopasować kształcenie do aktualnego etapu aktywności zawodowej i planowanego kierunku rozwoju
- kształtowanie postaw uczenia się przez całe życie i gotowości do podnoszenia kwalifikacji, co wspiera długofalowy postęp zawodowy i adaptację do zmian w otoczeniu społeczno-gospodarczym.

Koncepcja kształcenia na kierunku *Zarządzanie* zapewnia wszechstronne, praktyczne i interdyscyplinarne przygotowanie, odpowiada na wymagania rynku pracy (ze szczególnym uwzględnieniem śląskiego rynku pracy), co wynika z głównego celu strategicznego jakości kształcenia, rozwija kompetencje społeczne, kulturowe i etyczne – zgodnie z misją i strategią umiędzynarodowienia, wspiera współpracę z otoczeniem i ułatwia wejście absolwentom na rynek pracy – zgodnie z celami strategicznymi obszaru STUDENCI i WSPÓŁPRACA, rozwija umiejętności praktyczne, analityczne i menedżerskie, co wpisuje się w założenia budowy silnej pozycji Uczelni jako ośrodka kształcącego praktyczne kadry dla gospodarki.

W Strategii rozwoju WSZOP przewidziano m.in. opracowanie i wdrożenie przejrzystej informacji dla kandydatów na studia (warunki i zakres studiów) oraz program adaptacji dla studentów pierwszego roku. Podkreślono znaczenie weryfikacji kompetencji językowych cudzoziemców oraz rozwój oferty kierunków w językach obcych, co koresponduje z celami umiędzynarodowienia.

Oferowane moduły kierunkowe (specjalności) na studiach pierwszego stopnia:

- *zarządzanie zasobami ludzkimi* (motywowanie, ocenianie, rozwój i szkolenia, konflikty, mediacje, praca zdalna, wykorzystanie AI w HR)
- *psychologia menedżerska* (psychologia konfliktu, przywództwo, budowanie zespołów, coaching, mentoring, kompetencje menedżera, środowisko cyfrowe pracy)
- *marketing i social media* (marketing internetowy, tworzenie treści, copywriting, e-commerce, projektowanie graficzne, social media marketing, warsztaty filmowe)

oraz na studiach drugiego stopnia:

- *kadry i płace* – łącząca prawo pracy, finanse, organizację i narzędzia kadrowo-płacowe
- *AI w biznesie* – oferująca rozwój kompetencji z zakresu analityki danych, automatyzacji procesów i wykorzystania sztucznej inteligencji w działalności gospodarczej

są spójne z misją i strategią WSZOP, która akcentuje praktyczność kierunków studiów powiązanych z potrzebami rynku pracy, nowoczesnej gospodarki oraz wykorzystanie nowych technologii i wielokanałowej komunikacji.

Koncepcja i cele kształcenia kierunku wskazują na kształcenie obejmujące problematykę funkcjonowania organizacji, podejmowania decyzji menedżerskich, doskonalenia procesów oraz zarządzania zasobami, co uzasadnia przyporządkowanie kierunku do dyscypliny wiodącej *nauki o zarządzaniu i jakości*, przy jednoczesnym uzasadnionym powiązaniu z dyscyplinami: *ekonomia i finanse*, *psychologia*, *nauki prawne*, które pełnią funkcję komplementarnego zaplecza dla realizacji efektów uczenia się, profilu praktycznego oraz wymagań rynku pracy.

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

W pracy nad koncepcją oraz doskonaleniem programu kształcenia na kierunku zaangażowani są pracownicy, studenci, jak i przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni. Koncepcja kształcenia na kierunku *Zarządzanie* jest ściśle powiązana z obszarami działalności zawodowej, w których funkcjonują absolwenci:

- biznes i gospodarka – program obejmuje zagadnienia z zakresu ekonomii, finansów, marketingu, zarządzania jakością, logistyki, zarządzania projektami i produkcją oraz

przedsiębiorczości, co odpowiada potrzebom przedsiębiorstw produkcyjnych, usługowych i handlowych

- zarządzanie zasobami ludzkimi i rozwój organizacji – silnie rozwinięty komponent psychologiczno-HR (motywowanie, ocena kompetencji, rozwój pracowników, psychologia organizacji, konflikty, mediacje) przygotowuje do pracy w działach HR, działach rozwoju kadr i konsultingu personalnego
- marketing i komunikacja – specjalność *marketing i social media* odpowiada na potrzeby rynku w zakresie marketingu internetowego, budowania wizerunku, PR, content marketingu i działań promocyjnych w środowisku cyfrowym
- administracja publiczna i sektor społeczny – program obejmuje treści prawne, ekonomiczne i społeczne oraz przygotowuje do pracy w administracji samorządowej i rządowej, instytucjach rynku pracy i organizacjach pozarządowych
- nowoczesne technologie i AI w biznesie – na studiach drugiego stopnia wprowadzono moduły i efekty uczenia się związane z zastosowaniami sztucznej inteligencji w biznesie, analityką danych i cyfryzacją procesów, co odpowiada rosnącemu zapotrzebowaniu gospodarki na kompetencje cyfrowe.

Potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów (działy HR, marketingu, sprzedaży, administracja, startupy, e-commerce, firmy doradcze) są wprost wymienione w koncepcji kształcenia i odzwierciedlają główne sektory gospodarki regionu i kraju.

Koncepcja kształcenia uwzględnia zmiany rzeczywistości gospodarczej we współczesnym świecie, reagując tym samym na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego. Istotną rolę w procesie doskonalenia koncepcji kształcenia odgrywają spotkania pracowników w czasie konferencji naukowych i branżowych, seminariów i warsztatów. Przyczyniają się one w dużym stopniu do budowania relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

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

Strategia rozwoju WSZOP została opracowana z wykorzystaniem analizy SWOT oraz konsultacji bezpośrednich z przedstawicielami środowiska społeczno-gospodarczego Uczelni, interesariuszami wewnętrznymi, w tym z przedstawicielami różnych grup pracowników i studentów.

W obszarze WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM strategia zakłada m.in.:

- współpracę z instytucjami i otoczeniem gospodarczym w tworzeniu nowoczesnych programów studiów oraz realizacji praktyk zawodowych
- pogłębianie współpracy z pracodawcami w celu pozyskiwania informacji o zapotrzebowaniu na kadry i potrzeby w zakresie badań wdrożeniowych oraz ekspertyz
- utrzymywanie i wzmacnianie więzi z absolwentami jako źródła informacji o rynku pracy.

Koncepcja kształcenia na kierunku *Zarządzanie*:

- uwzględnia rosnące znaczenie kompetencji miękkich i psychospołecznych, pracy projektowej, umiejętności komunikacyjnych i zarządzania zespołami – co jest zgodne z opiniami pracodawców dotyczącymi deficytów kompetencyjnych absolwentów
- odpowiada na potrzeby rynku pracy związane z cyfryzacją, e-commerce, social media, pracą zdalną i wykorzystaniem AI w biznesie – poprzez odpowiednie specjalności i moduły
- kładzie nacisk na praktyki zawodowe realizowane w instytucjach zgodnych z profilem kierunku, co wzmacnia praktyczny charakter studiów i ułatwia wejście absolwentów na rynek pracy.

Interesariusze wewnętrzni (władze Uczelni, kadra dydaktyczna, studenci) biorą udział w tworzeniu i doskonaleniu programów m.in. poprzez:

- udział w konsultacjach strategicznych
- zgłaszanie uwag i potrzeb w zakresie aktualizacji treści programowych.

Interesariusze zewnętrzni (pracodawcy, organizacje branżowe) uczestniczą w:

- opiniowaniu programów studiów
- aktualizowaniu treści programowych
- organizacji praktyk dla studentów zawodowych oraz innych form kształcenia praktycznego (m.in. zajęcia warsztatowe prowadzone z praktykami, laboratoria narzędziowe).

1.4. Sylwetka absolwenta, przewidywane miejsca zatrudnienia

Absolwent kierunku *Zarządzanie*, studiów **pierwszego** stopnia jest przygotowany do pracy na stanowisku specjalisty i menedżera średniego szczebla oraz do aktywnego uczestnictwa w funkcjonowaniu współczesnych organizacji, zarówno biznesowych, jak i społecznych. Dysponuje zaawansowaną, interdyscyplinarną wiedzą z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansów, psychologii oraz nauk prawnych, która pozwala mu rozumieć mechanizmy działania przedsiębiorstw, uwarunkowania rynkowe oraz złożone procesy społeczne i technologiczne wpływające na działalność organizacji. Świadomość konieczności ustawicznego kształcenia się i podnoszenia kwalifikacji sprawia, że jest gotów na zmianę stanowiska i zawodu.

W trakcie studiów absolwent nabywa praktyczne umiejętności niezbędne do diagnozowania i rozwiązywania problemów organizacyjnych, finansowych oraz zarządzania personelem. Jest przygotowany do prowadzenia badań rynkowych i analiz wewnętrznych, wykorzystywania narzędzi statystycznych oraz nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych. Potrafi identyfikować potrzeby organizacji, oceniać otoczenie biznesowe, przygotowywać raporty i prezentacje, a także efektywnie komunikować się z różnymi interesariuszami – zarówno w języku polskim, jak i obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Absolwent jest przygotowany do pracy w zespołach zadaniowych i projektowych, potrafi organizować pracę własną oraz wspierać działania innych. Potrafi prezentować własne stanowiska i prowadzić konstruktywne dyskusje. Rozumie znaczenie odpowiedzialności społecznej, wykazuje gotowość do działania zgodnie z etyką zawodową i poszanowaniem dorobku środowiska zawodowego.

Odpowiednio do wybranej specjalności absolwent posiada kompetencje ukierunkowane na obszary działalności zawodowej:

- w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi – potrafi prowadzić procesy HR, w tym rekrutację, ocenę i rozwój pracowników, zarządzanie konfliktami, mediacje, organizację szkoleń i pracę w środowisku cyfrowym i zdalnym
- w obszarze psychologii menedżerskiej – zna techniki budowania i rozwoju zespołów, diagnozy kompetencji, motywowania, coachingu i mentoringu, wykorzystuje wiedzę psychologiczną w pracy menedżera.
- w obszarze marketingu i social media – potrafi projektować i realizować kampanie marketingowe, tworzyć treści, korzystać z narzędzi analitycznych i komunikacyjnych, pracować z mediami społecznościowymi, projektować materiały wizualne i wspierać działania promocyjne organizacji.

Absolwent kierunku *Zarządzanie*, studiów pierwszego stopnia jest przygotowany do podjęcia pracy w sektorze publicznym i społecznym – w administracji publicznej, w przedsiębiorstwach, organizacjach non-profit, instytucjach rynku pracy, organizacjach społecznych i pozarządowych na stanowiskach specjalisty, koordynatora projektów, analityka, doradcy klienta, kierownika zespołu, menedżera średniego szczebla.

Stanowiska pracy, do których przygotowuje kierunek (w zależności od wybranej specjalności):

- *zarządzanie zasobami ludzkimi*: specjalista ds. HR, rekruter, trener wewnętrzny, HR Business Partner, koordynator ds. szkoleń
- *psychologia menedżerska*: menedżer niższego szczebla, specjalista ds. rozwoju pracowników, konsultant ds. relacji w zespole, coach
- *marketing i social media*: specjalista ds. marketingu, social media manager, copywriter, content designer, PR specialist, twórca treści

Absolwent dostrzega potrzebę dalszego kształcenia i poszerzenia swoich kwalifikacji. Jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz podjęcia studiów drugiego stopnia.

Absolwent kierunku *Zarządzanie*, studia **drugiego** stopnia posiada pogłębioną wiedzę i kompetencje społeczne pozwalające pełnić odpowiedzialne funkcje menedżerskie w organizacjach biznesowych oraz jednostkach administracji publicznej. Posiada umiejętności komunikacyjne i przywódcze, niezbędne dla lidera zarządzania zespołami ludzkimi.

Absolwent jest wyposażony w wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne z zakresu zarządzania strategicznego, ekonomii, psychologii organizacji, prawa, zarządzania kapitałem intelektualnym oraz nowoczesnych koncepcji rozwoju organizacji.

Rozumie złożone relacje między organizacjami, mechanizmy współpracy i konkurencji, a także procesy transformacji społeczno-gospodarczej. Potrafi analizować otoczenie, formułować i wdrażać strategie oraz oceniać ich efektywność, kierując się rachunkiem ekonomicznym, zasadami odpowiedzialności społecznej oraz etyki.

Absolwent potrafi samodzielnie i twórczo rozwiązywać złożone problemy zarządcze, korzystając z metod analizy danych, statystyki, ekonometrii oraz metod badań społecznych. Sprawnie posługuje się narzędziami ICT, w tym technologiami opartymi o sztuczną inteligencję, które wykorzystuje do usprawniania procesów biznesowych, wspierania decyzji i wdrażania innowacji.

W zakresie kompetencji interpersonalnych posiada wysoką kulturę komunikowania się. Jest przygotowany do prowadzenia negocjacji, wystąpień publicznych, analiz eksperckich oraz dyskusji merytorycznych. Potrafi kierować pracą zespołu, rozwiązywać konflikty, stosować adekwatne techniki motywowania oraz skutecznie funkcjonować w zespołach wielokulturowych i rozproszonych.

Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz dobra wspólnego, środowiska pracy i otoczenia społecznego i potrafi inspirować innych do rozwoju i zaangażowania.

Absolwent kierunku *Zarządzanie* studiów drugiego stopnia jest przygotowany do pracy sektorze w biznesowym, administracji publicznej, organizacjach społecznych i międzynarodowych na stanowiskach:

- zarządczych i strategicznych jako menedżer średniego i wyższego szczebla, specjalista ds. rozwoju organizacji, konsultant ds. procesów i strategii
- analitycznych i projektowych jako analityk biznesowy, project manager, specjalista ds. badań i analiz, koordynator projektów, doradca strategiczny, ekspert w obszarach związanych z transformacją cyfrową i wykorzystaniem sztucznej inteligencji w biznesie
- specjalnościowych jako specjalista ds. kadr i płac, naliczania wynagrodzeń, HR Business Partner, konsultant systemów HR, analityk danych, konsultant ds. wdrożeń AI, specjalista AI w marketingu, HR lub customer service.

Absolwent dostrzega potrzebę dalszego kształcenia, podnoszenia i poszerzenia swoich kwalifikacji. Zna język obcy na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Jest przygotowany do prowadzenia własnego biznesu oraz podjęcia studiów trzeciego stopnia.

Podsumowując, absolwenci kierunku *Zarządzanie* stanowią wartościowe kadry dla organizacji różnych sektorów. Rynek pracy szczególnie poszukuje specjalistów i menedżerów, którzy potrafią integrować wiedzę z zakresu zarządzania, ekonomii i finansów, psychologii, prawa oraz analizy danych

i wykorzystywać ją w praktyce do podejmowania decyzji i koordynowania działań zespołów oraz jednostek organizacyjnych.

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

Kierunek *Zarządzanie* (pozostający w ofercie wielu publicznych i niepublicznych uczelni ekonomicznych) we WSZOP jest kierunkiem unikatowym na lokalnym rynku edukacyjnym. Ma charakter interdyscyplinarny i integruje dorobek nauk o zarządzaniu i jakości z wybranymi zagadnieniami z zakresu ekonomii, finansów, psychologii pracy, prawa, marketingu cyfrowego oraz zastosowań nowoczesnych technologii, w tym AI, w procesach biznesowych.

Przy projektowaniu i doskonaleniu programu kształcenia wykorzystywane są wzorce międzynarodowe, w szczególności doświadczenia dydaktyczne i organizacyjne uczelni partnerskich, z którymi realizowana jest współpraca w ramach programu Erasmus+ ([REDACTED]).

Udział pracowników dydaktycznych w mobilnościach zagranicznych (37 wyjazdów pracowników w okresie od października 2020 r. do listopada 2025 r.) sprzyja transferowi dobrych praktyk w zakresie metod kształcenia, treści programowych oraz organizacji procesu dydaktycznego, co znajduje odzwierciedlenie w aktualizacji programu studiów i podnoszeniu jakości kształcenia na kierunku *Zarządzanie*.

Do wyróżniających cech koncepcji kształcenia na kierunku *Zarządzanie* należą:

- 1) silny komponent psychospołeczny i HR – program kładzie wyraźny nacisk na kompetencje psychospołeczne i zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym w szczególności: psychologię pracy, komunikację organizacyjną, rozwiązywanie konfliktów, mediacje, przywództwo, coaching i mentoring. Komponent ten wspiera rozwój kompetencji społecznych menedżera (współpraca, negocjacje, zarządzanie zespołem) oraz odpowiada na potrzeby rynku pracy sygnalizowane w konsultacjach z interesariuszami zewnętrznymi (deficyty w obszarze kompetencji miękkich i przywództwa)
- 2) integracja zarządzania, marketingu cyfrowego i AI w biznesie – koncepcja programu łączy klasyczne obszary zarządzania z zagadnieniami transformacji cyfrowej, w tym marketingiem cyfrowym i e-commerce oraz wykorzystaniem AI w procesach biznesowych i wspomaganiu decyzji menedżerskich. Wyróżnikiem jest ujęcie praktyczne, w którym nacisk kładzie się na rozumienie możliwości i ograniczeń AI, pracę na danych, automatyzację wybranych procesów oraz ocenę ryzyk wdrożeniowych (organizacyjnych, etycznych i prawnych) – w zakresie adekwatnym do profilu praktycznego kierunku
- 3) spójność koncepcji z misją i priorytetami strategicznymi Uczelni – koncepcja kształcenia jest spójna z misją Uczelni w obszarach bezpieczeństwa, zrównoważonego rozwoju oraz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Akcentowane jest kształcenie menedżerów świadomych społecznie, odpowiedzialnych w wymiarze biznesowym i społecznym, przygotowanych do współdziałania z interesariuszami oraz do podejmowania decyzji uwzględniających konsekwencje społeczne i środowiskowe. Spójność ta znajduje odzwierciedlenie w doborze treści programowych i efektów uczenia się oraz w działaniach realizowanych we współpracy z otoczeniem.

1.6. Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się, ze wskazaniem ich związku z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów, a także z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany, jak również stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku

Efekty uczenia się dla kierunku *Zarządzanie* zostały zatwierdzone Uchwałą nr 7/2024/25 Senatu WSZOP z dnia 25 kwietnia 2025 r. Powiązane są z dyscypliną wiodącą *nauki o zarządzaniu i jakości* oraz z dyscyplinami powiązanymi *ekonomia i finanse, psychologia, nauki prawne*. Są zgodne z praktycznym profilem kształcenia i założeniami programu studiów, który podkreśla interdyscyplinarność oraz praktyczne przygotowanie studentów do przyszłych ról zawodowych. Uwzględniając aktualny stan wiedzy i potrzeby rynku pracy, efekty uczenia się obejmują zarówno umiejętności „twarde”, istotne w skutecznym zarządzaniu, jak i kompetencje „miękkie”, takie jak współpraca czy komunikacja. Podkreślają również znaczenie rozwijania samodzielności i kreatywności u studentów.

Dla studiów pierwszego stopnia kluczowe efekty uczenia się to:

W zakresie wiedzy

- ZI K_W 01 – znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu wybranych faktów, obiektów i zjawisk z zakresu dyscyplin *nauki o zarządzaniu i jakości, psychologia, ekonomia i finanse, nauki prawne* oraz zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z kierunkiem *Zarządzanie*
- ZI K_W 03 – znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu procesów psychicznych i mechanizmów zachowania się człowieka, ich przejawów i uwarunkowań w różnych środowiskach funkcjonowania człowieka (pracy, biznesowym, konsumenckim itp.)
- ZI K_W04 – znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu kluczowych koncepcji dotyczących powstawania, funkcjonowania oraz rozwoju organizacji gospodarczych i instytucji społecznych
- ZI K_W 06 – znajomość i rozumienie zasad tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, istoty procesu zarządzania, w tym zarządzania zasobami ludzkimi, w zależności od specyfiki organizacji, jej celów i uwarunkowań zewnętrznych
- ZI K_W 11 – znajomość i rozumienie złożonych procesów cywilizacyjnych – globalizacji, rozwoju technologii informacyjnych, powstawania nowych gałęzi biznesu związanych z usieciowieniem gospodarki – oraz ich wpływu na funkcjonowanie przedsiębiorstw

W zakresie umiejętności

- ZI K_U 01 – wykorzystywanie w praktyce zdobytej wiedzy do rozwiązywania problemów zarządczych poprzez interpretację procesów i zjawisk społecznych, psychologicznych, ekonomicznych oraz ich przyczyn
- ZI K_U 02 – dobieranie właściwych źródeł oraz stosowanie metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych w skutecznym porozumiewaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem, z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji
- ZI K_U 05 – zastosowanie wiedzy z zakresu zarządzania do diagnozowania i rozwiązywania problemów w organizacji oraz samodzielnego wykonywania i koordynowania podstawowych zadań menedżerskich i organizacyjnych
- ZI K_U 06 – dokonywanie krytycznej oceny, opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa wyrażonej za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, schematów, tabel posługując się specjalistyczną terminologią

W zakresie kompetencji społecznych

- ZI K_K 05 – gotowość do samodzielnego działania i realizacji celów zawodowych w duchu przedsiębiorczości
- ZI K_K 06 – gotowość do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.

Efekty uczenia się dla studiów pierwszego stopnia są spójne z koncepcją i celami kształcenia, profilem praktycznym studiów oraz charakterystykami 6 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji. Pozostają w ścisłym związku z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w *dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości* oraz dyscyplinach powiązanych: *ekonomia i finanse, psychologia, nauki prawne*, oraz potrzebami praktyki gospodarczej i rynku pracy właściwymi dla kierunku. Spójność efektów uczenia się z koncepcją, poziomem i profilem studiów, dyscyplinami i rynkiem pracy przedstawiono w tabeli 1.

Tabela 1. Związek efektów uczenia się z koncepcją kształcenia, poziomem i profilem studiów, dyscyplinami i rynkiem pracy – studia pierwszego stopnia

Efekt uczenia się	Odniesienie do koncepcji kształcenia	Odniesienie do poziomu i profilu studiów	Odniesienie do dyscyplin i rynku pracy
ZI K_W 01	program obejmuje moduł ogólny (psychologia, prawo, komunikacja, ICT) i moduł kierunkowy (ekonomia, finanse, zarządzanie jakością, HR, logistyka, projekty); sylwetka absolwenta podkreśla interdyscyplinarną wiedzę i jej użycie w pracy	efekt odpowiada PRK 6 – wiedza „w zaawansowanym stopniu” i ukierunkowanie na praktyczne zastosowania; profil praktyczny potwierdzają praktyki oraz projekt dyplomowy o charakterze praktycznym	dyscyplina wiodąca - rozumienie funkcjonowania organizacji i procesów; powiązane: ekonomia/finanse (decyzje i rachunek efektywności), psychologia (zachowania i relacje), prawo (ramy działania organizacji). Kompetencje pożądane na stanowiskach specjalistycznych i operacyjnych
ZI K_W 03	koncepcja wskazuje moduł ogólny obejmujący psychologię oraz rozwój kompetencji psychologicznych i interpersonalnych; specjalności <i>psychologia menedżerska</i> , m.in. psychologia konfliktu, przywództwo, budowanie zespołów, coaching, mentoring, środowisko cyfrowe pracy, zdrowie psychiczne; <i>zarządzanie zasobami ludzkimi</i> motywowanie, ocenianie, rozwój, konflikty, mediacje, psychologia pracy, praca zdalna; <i>marketing i social media</i> wymiar konsumencki i komunikacyjny wzmacniają realizację efektu w różnych kontekstach funkcjonowania człowieka	wiedza zaawansowana o mechanizmach zachowań, możliwa do zastosowania w typowych sytuacjach zawodowych (HR, zarządzanie zespołem, komunikacja, marketing); efekt jest utrwalany w zadaniach warsztatowych, projektach i podczas praktyk w środowisku pracy	dyscyplina powiązana: psychologia - zachowania i procesy psychiczne jako zaplecze dla nauk o zarządzaniu i jakości; kompetencja kluczowa w HR (rekrutacja, motywowanie, konflikty), w pracy menedżera zespołu, a także w obszarach marketingu/obsługi klienta (zachowania konsumentów i komunikacja)

Efekt uczenia się	Odniesienie do koncepcji kształcenia	Odniesienie do poziomu i profilu studiów	Odniesienie do dyscyplin i rynku pracy
ZI K_W 04	celem studiów jest przygotowanie do zadań specjalistycznych i operacyjnych w organizacjach gospodarczych i instytucjach społecznych; program kierunkowy obejmuje trzon menedżerski i obszary funkcjonalne (m.in. marketing, produkcja, logistyka, HR, projekty), co buduje zrozumienie działania i rozwoju organizacji	wiedza zaawansowana, pozwalająca na rozumienie i wyjaśnianie mechanizmów funkcjonowania organizacji; profil praktyczny potwierdza przygotowanie do „samodzielnych funkcji” i pracy w realnych warunkach	dyscyplina wiodąca – organizacje i ich rozwój; kompetencja wymagana w pracy specjalisty i menedżera średniego szczebla w sektorze biznesowym i publicznym
ZI K_W 06	koncepcja przewiduje rozwój postaw przedsiębiorczych; w programie zawarto treści z zakresu przedsiębiorczości i podstaw prawa pracy/przedsiębiorczości (moduł ogólny) oraz HR i zarządzania (moduł kierunkowy); specjalność <i>zarządzanie zasobami ludzkimi</i> rozwija procesy HR (rekrutacja, ocena, rozwój, konflikty, mediacje, praca zdalna, AI w HR)	PRK 6 – rozumienie zasad i narzędzi zarządzania oraz ich dopasowania do kontekstu organizacji; profil praktyczny potwierdza umiejętności wdrożeniowe i przygotowanie do wykonywania zadań organizacyjnych/menedżerskich	dyscyplina wiodąca - proces zarządzania, psychologia - motywowanie, konflikty, nauki prawne - prawo pracy, ekonomia i finanse - uwarunkowania i efektywność; wskazane potencjalne stanowiska pracy: HR/rekrutacja/szkolenia/koordynacja
ZI K_W 11	koncepcja przewiduje przygotowanie do pracy w warunkach zmiennego otoczenia, cyfryzacji i globalizacji; w programie uwzględniono technologię informacyjną, komunikację społeczną, elementy marketingu internetowego, e-commerce, social media (specjalność)	PRK 6 – rozumienie złożonych zjawisk społeczno-gospodarczych oraz ich konsekwencji dla organizacji; profil praktyczny potwierdza ukierunkowanie na kompetencje użyteczne w nowoczesnych organizacjach i na rynku pracy	dyscyplina wiodąca - adaptacja organizacji, ekonomia i finanse - zmiany rynkowe, psychologia - praca w środowisku cyfrowym, nauki prawne - otoczenie regulacyjne; kompetencje cyfrowe i rozumienie e-biznesu istotne dla firm usługowych, e-commerce, marketingu
ZI K_U 01	sylwetka absolwenta obejmuje diagnozowanie i rozwiązywanie problemów organizacyjnych, finansowych oraz zarządzania personelem; program kształcenia rozwija umiejętności analityczne; praktyki umożliwiają zastosowanie umiejętności w realnych warunkach	umiejętność stosowania wiedzy w typowych zadaniach zawodowych i rozwiązywania problemów; profil praktyczny potwierdza w szczególności praktyki w sem. II, IV, VI oraz projekt dyplomowy praktyczny	dyscyplina wiodąca - problemy organizacyjne, ekonomii i finanse - uwarunkowania i przyczyny ekonomiczne, psychologia - zachowania, konflikty, nauki prawne - ograniczenia formalne; analiza problemów i proponowanie usprawnień jako standard pracy specjalisty

Efekt uczenia się	Odniesienie do koncepcji kształcenia	Odniesienie do poziomu i profilu studiów	Odniesienie do dyscyplin i rynku pracy
ZI K_U 02	moduł ogólny obejmuje komunikację społeczną i technologię informacyjną; sylwetka absolwenta zawiera przygotowanie raportów i prezentacji, komunikację z interesariuszami; specjalność marketing i social media wzmacnia kanały i narzędzia komunikacji	PRK 6 – dobór narzędzi i metod do realizacji zadań; profil praktyczny potwierdza kompetencje komunikacyjne i cyfrowe ćwiczone w praktyce i zadaniach projektowych	dyscyplina wiodąca - komunikacja organizacyjna; kluczowa kompetencja dla HR/marketingu/sprzedaży/koordynacji
ZI K_U 05	celem studiów jest przygotowanie do zadań specjalistycznych, doradczych i operacyjnych; moduł kierunkowy obejmuje HR, projekty, logistykę, produkcję, marketing; praktyki zawodowe oraz projekt dyplomowy praktyczny	PRK 6 - wykonywanie zadań i współorganizowanie pracy	dyscyplina wiodąca – rozwiązywanie problemów i koordynacja; przygotowanie do ról specjalisty/menedżera średniego szczebla oraz stanowisk wskazanych w koncepcji (HR, marketing, koordynacja)
ZI K_U 06	moduł kierunkowy obejmuje statystykę i narzędzia analityczne; koncepcja wskazuje rozwój umiejętności analitycznych i wykorzystywanie narzędzi do rozwiązywania problemów; sylwetka absolwenta uwzględnia prowadzenie analiz rynkowych i wewnętrznych	PRK 6 - umiejętność analizy danych i formułowania wniosków w ujęciu praktycznym; profil praktyczny potwierdza ćwiczenia, projekty, raportowanie i zastosowanie w praktykach	dyscyplina wiodąca - narzędzia analizy procesów, ekonomia i finanse - analizy i wskaźniki; kompetencja ważna dla ról analitycznych, projektowych i specjalistycznych
ZI K_K 05	koncepcja przewiduje rozwój postaw przedsiębiorczych i gotowość do uczenia się przez całe życie; wskazuje przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej	PRK 6 - samodzielność w realizacji zadań i rozwoju zawodowym; profil praktyczny potwierdza kształtowanie postaw poprzez praktyki i zadania projektowe	rynek pracy preferuje inicjatywę, samodzielność i orientację na wynik; zgodność z przygotowaniem do pracy w firmach i instytucjach oraz do samozatrudnienia
ZI K_K 06	moduł ogólny obejmuje etykę i prawo; sylwetka absolwenta zawiera rozumienie zasad dobrego zarządzania, etyki zawodowej i odpowiedzialności	PRK 6 – odpowiedzialne pełnienie ról i respektowanie norm; profil praktyczny potwierdza weryfikacja postaw i odpowiedzialności również w środowisku praktyk zawodowych	oczekiwanie rzetelności, zgodności z zasadami i odpowiedzialności

Dla studiów drugiego stopnia kluczowe efekty uczenia się to:

W zakresie wiedzy

- ZII K_W 01 – znajomość i rozumienie w pogłębionym stopniu wybranych faktów, obiektów i zjawisk z zakresu dyscyplin *nauki o zarządzaniu i jakości, psychologia, ekonomia i finanse, nauki prawne* oraz zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z kierunkiem *Zarządzanie*

- ZII K_W 04 – znajomość i rozumienie w pogłębionym stopniu metod i narzędzi zarządzania strategicznego, w tym analizy otoczenia organizacji, formułowania i wdrażania strategii oraz monitorowania ich efektywności
- ZII K_W 05 – znajomość i rozumienie w pogłębionym stopniu zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, psychologii pracy i organizacji oraz mechanizmów motywowania i rozwoju pracowników wraz z praktycznym zastosowaniem metod zarządzania zespołami i konfliktami w środowisku zawodowym
- ZII K_W 06 – znajomość i rozumienie najważniejszych problemów i wyzwań stojących przed współczesną cywilizacją oraz ich wpływ na rozwój społeczny, gospodarczy i kulturowy
- ZII K_W 08 – znajomość i rozumienie metodyki badań naukowych wraz z narzędziami statystycznymi/ekonometrycznymi, umożliwiającymi analizę złożonych zjawisk zarządczych i efektywne stosowanie wiedzy w praktyce zarządzania, w tym w podejmowaniu decyzji

W zakresie umiejętności

- ZII K_U 02 – dobieranie, stosowanie a w razie potrzeby modyfikowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych oraz formułowanie na ich podstawie własnych opinii przy rozwiązywaniu problemów zarządczych
- ZII K_U 03 – formułowanie i rozwiązywanie problemów oraz realizowanie zadań charakterystycznych dla działalności menedżerskiej, w szczególności w obszarze planowania, organizowania, podejmowania decyzji i nadzorowania pracy zespołu
- ZII K_U 06 – sporządzanie opinii oraz prowadzenie merytorycznych dyskusji w zakresie zarządzania; sprawne przygotowywanie różnego rodzaju opracowań pisemnych oraz ustnych przeznaczonych dla różnorodnego kręgu odbiorców
- ZII K_U 09 – kierowanie pracą zespołu, współdziałanie z innymi osobami w ramach prac zespołowych z wykorzystaniem wiedzy psychologicznej w zarządzaniu organizacją, trafnym stosowaniem technik motywacyjnych i negocjacyjnych, identyfikując źródła konfliktów i dobierając metody ich rozwiązywania oraz aktywnie przeciwdziałając zjawiskom i zachowaniom negatywnym

W zakresie kompetencji społecznych

- ZII K_K 02 – gotowość do podejmowania i realizowania działań na rzecz dobra wspólnego oraz rozwoju otoczenia społeczno-gospodarczego, inspirowania innych do zaangażowania społecznego, organizowania i skutecznego zarządzania inicjatywami społecznymi i publicznymi
- ZII K_K 05 – gotowość do rozwijania dobrych praktyk w zarządzaniu, wspierania etosu zawodu menedżera, przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz promowania ich stosowania w organizacji.

Efekty uczenia się określone dla studiów drugiego stopnia pozostają w bezpośrednim i logicznym związku z przyjętą koncepcją kształcenia, profilem praktycznym oraz poziomem 7 PRK. Odzwierciedlają aktualny stan wiedzy naukowej i jej zastosowań w dyscyplinie wiodącej *nauki o zarządzaniu i jakości* oraz w dyscyplinach powiązanych: *ekonomia i finanse, psychologia, nauki prawne*, odpowiadają wymaganiom praktyki gospodarczej i zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku. Spójność efektów uczenia się z koncepcją, poziomem i profilem studiów, dyscyplinami i rynkiem pracy przedstawiono w tabeli 2.

Tabela 2. Związek efektów uczenia się z koncepcją kształcenia, poziomem i profilem studiów, dyscyplinami i rynkiem pracy – studia drugiego stopnia

Efekt uczenia się	Odniesienie do koncepcji kształcenia	Odniesienie do poziomu i profilu studiów	Odniesienie do dyscyplin i rynku pracy
ZII K_W 01	koncepcja zakłada przygotowanie menedżerów o pogłębionej, interdyscyplinarnej wiedzy (zarządzanie, ekonomia i finanse, psychologia, prawo) i zdolności do jej zastosowania w działalności zawodowej	pogłębiona wiedza i jej zastosowanie do złożonych problemów zarządczych odpowiada poziomowi studiów drugiego stopnia; zastosowanie wiedzy w praktyce potwierdza praktyka zawodowa oraz praca dyplomowa o charakterze wdrożeniowym/badawczo-praktycznym	dyscyplina wiodąca jako rdzeń kompetencji menedżerskich; ekonomia i finanse, psychologia i nauki prawne jako zaplecze decyzyjne; odpowiada potrzebom rynku: menedżer, analityk, konsultant, HR
ZII K_W 04	cel studiów obejmuje działania strategiczne; program uwzględnia zarządzanie strategiczne, analizę otoczenia i ocenę efektywności	pogłębione rozumienie metod strategii i ocena skuteczności; profil praktyczny potwierdza nacisk na zastosowanie w decyzjach i projektach rozwojowych	dyscyplina wiodąca - strategia; kompetencje wymagane dla stanowisk menedżerskich i konsultingowych (strategia/procesy/rozwój)
ZII K_W 05	koncepcja akcentuje kierowanie zespołami, rozwiązywanie konfliktów, kompetencje przywódcze; w programie uwzględniono psychologię w zarządzaniu i treści HR	pogłębiona wiedza i jej zastosowanie w złożonych sytuacjach organizacyjnych; profil praktyczny potwierdza rozwój umiejętności menedżerskich i interpersonalnych wsparty praktyką	dyscyplina wiodąca oraz powiązana psychologia - zarządzanie ludźmi; odpowiada rynkowi pracy - menedżer zespołu, konsultant relacji/rozwój
ZII K_W 06	koncepcja wskazuje kształcenie lidera działającego w warunkach zmian społeczno-gospodarczych oraz transformacji technologicznej (AI/automatyzacja) i odpowiedzialności	PRK7 - rozumienie złożonych uwarunkowań i ich skutków; profil praktyczny potwierdza przygotowanie do zarządzania w dynamicznym otoczeniu	dyscyplina wiodąca - zarządzanie zmianą i adaptacją; w odniesieniu do rynku pracy oczekiwane elastyczności, orientacji na zmiany, świadomości trendów (cyfryzacja/globalizacja)
ZII K_W 08	program zawiera moduł badawczy - metodologia badań, metody i techniki badań społecznych, seminarium; nacisk na analizę zjawisk zarządczych	PRK 7 - pogłębiona metodyka i narzędzia statystyczne/ekonometryczne do analizy złożoności; profil praktyczny potwierdza wykorzystanie analiz w podejmowaniu decyzji i projektach wdrożeniowych	dyscyplina wiodąca oraz ekonomia i finanse - analityka/ekonometria; odpowiada rynkowi pracy - analityk biznesowy, specjalista ds. badań i analiz, project manager
ZII K_U 02	koncepcja podkreśla narzędzia analityczne, informatyczne oraz rolę technologii (AI) w usprawnianiu procesów i decyzji	PRK 7 - dobór i modyfikacja metod oraz samodzielne formułowanie opinii; profil praktyczny podkreśla stosowanie zaawansowanych ICT w realnych problemach zarządczych	dyscyplina wiodąca - narzędzia zarządzania; odpowiedź na rosnące wymagania kompetencji cyfrowych i analitycznych w zarządzaniu/consultingu/analizie
ZII K_U 03	cel studiów - samodzielne rozwiązywanie złożonych problemów oraz kierowanie organizacjami i zespołami	PRK 7 - wykonywanie zadań menedżerskich w warunkach złożoności; profil praktyczny potwierdza przygotowanie do ról kierowniczych, doradczych i operacyjnych na wyższym poziomie	dyscyplina wiodąca; odpowiada rynkowi pracy - menedżer/koordynator/projekt manager – kluczowe funkcje zarządcze: planowanie, organizacja, decyzje, nadzór

Efekt uczenia się	Odniesienie do koncepcji kształcenia	Odniesienie do poziomu i profilu studiów	Odniesienie do dyscyplin i rynku pracy
ZII K_U 06	koncepcja obejmuje komunikację interpersonalną, warsztaty zachowań kierowniczych oraz przygotowanie do działań eksperckich i konsultacyjnych	PRK 7 - przygotowanie opinii/opracowań i prowadzenie dyskusji merytorycznych dla różnych odbiorców; profil praktyczny potwierdza raportowanie, prezentacje, rekomendacje w praktyce zarządzania	dyscyplina wiodąca; odpowiada rynkowi pracy na zapotrzebowanie na kompetencje komunikacyjne i eksperckie wymagane w rolach menedżerskich, analitycznych i doradczych
ZII K_U 09	sylwetka absolwenta uwzględnia kierowanie zespołem, negocjacje, rozwiązywanie konfliktów, motywowanie; w programie studiów ujęto psychologię w zarządzaniu	PRK 7 - kierowanie pracą zespołu i dobór metod rozwiązywania konfliktów w złożonych sytuacjach; profil praktyczny potwierdza rozwój kompetencji przywódczych i negocjacyjnych	dyscyplina wiodąca i psychologia; uwzględnia standard pracy menedżera/HR – leadership, negocjacje, przeciwdziałanie zachowaniom negatywnym
ZII K_K 02	koncepcja kształcenia zakłada lidera odpowiedzialnego społecznie; przygotowanego do działań w organizacjach biznesowych i administracji/publicznych inicjatywach	PRK 7 - dojrzałość społeczna – inicjowanie i prowadzenie działań na rzecz dobra wspólnego; profil praktyczny potwierdza zarządzanie inicjatywami społecznymi/publicznymi	dyscyplina wiodąca; odpowiada na zapotrzebowanie rynku pracy w zakresie CSR/ESG, współpracy z interesariuszami, projektami społecznymi i publicznymi
ZII K_K 05	koncepcja akcentuje etykę i dobre praktyki; program studiów rozwija świadomość etyczną i standardy zawodowe menedżera	PRK 7 - gotowość do podtrzymywania i promowania standardów etycznych; Profil praktyczny: wdrażanie dobrych praktyk w organizacji	etyka i standardy zarządzania jako element jakości i zaufania do organizacji

Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	-----

Dodatkowe informacje, które Uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 1:

Uczelnia podejmuje systematyczne działania na rzecz doskonalenia koncepcji kształcenia pod kątem kluczowych kompetencji przyszłości na rynku pracy, takich jak umiejętności cyfrowe (znajomość technologii, w tym korzystanie z AI) czy umiejętność analizy danych, a także kompetencji miękkich (elastyczność i szybka adaptacja do zmian), co przejawia się m.in. w stałym monitoringu rynku pracy, konsultacji z pracodawcami, realizacji „Dni Kariery” i analizie efektów kształcenia uzyskanych w ramach praktyk zawodowych (pod kątem nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy)

Analizy te służą w planowanym inwestowaniu w rozwój kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej poprzez udział wykładowców w szkoleniach i warsztatach. Przykładowo, dr hab. [REDAKTOWANO] w 2022 r., w ramach projektu finansowanego przez Narodową Agencję Wymiany Międzynarodowej zrealizował szkolenia ukierunkowane na wspieranie efektów uczenia się oraz prowadzenie zajęć w środowisku zróżnicowanym kulturowo (m.in. *Technology for Learning Outcomes*,

Cultural Diversity – Inspiration in the Classroom, Technologia dla efektów uczenia się, Korzyści z prostych i atrakcyjnych narzędzi wizualnych w nauczaniu). Działania te były kontynuowane w kolejnych latach, m.in. poprzez udział dr inż. [REDAKTOR] w warsztatach z metod pracy zdalnej w dydaktyce (Katowice, październik 2023 r.) oraz szkoleniach rozwijających kompetencje w obszarze zarządzania, motywacji i pracy zespołowej w oparciu o neuronaukę i podejście talentowe (kwiecień 2025 r.), a także szkolenia dotyczące projektowania angażujących treści i komunikacji (maj 2025 r.). Równolegle Uczelnia wzmacnia przygotowanie kadry do kształcenia w obszarach odpowiadających aktualnym trendom rynkowym i cyfrowej transformacji (m.in. AIDEAS – program rozwoju kompetencji AI, *Artificial Intelligence & Machine Learning (including Big Data)*, lipiec 2025 r. – dr inż. [REDAKTOR]). Powyższe aktywności potwierdzają, że doskonalenie programu i metod kształcenia ma charakter ciągły, a rozwój kadry dydaktycznej stanowi jeden z mechanizmów zapewniania aktualności, praktyczności i wysokiej jakości kształcenia.

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 kierunek jest przyporządkowany, normami i zasadami, a także 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

Doboru treści kształcenia dokonano w sposób odzwierciedlający aktualny stan wiedzy w dyscyplinie wiodącej – nauki o zarządzaniu i jakości – oraz w dyscyplinach powiązanych ekonomia i finanse, psychologia oraz nauki prawne. Program uwzględnia profil praktyczny studiów, koncentrując się na kształtowaniu umiejętności niezbędnych do zastosowania zdobytej wiedzy w rzeczywistych warunkach funkcjonowania współczesnych organizacji. Treści programowe są zgodne z obowiązującymi standardami oraz aktualną praktyką gospodarczą.

Na studiach pierwszego stopnia zakres kształcenia obejmuje kluczowe obszary funkcjonowania organizacji, w tym:

- *podstawy zarządzania* - wprowadzenie do zarządzania: pojęcie, istota i znaczenie zarządzania; organizacja (ujęcia i modele); otoczenie organizacji jako kontekst funkcjonowania; Koncepcje i funkcje zarządzania: podejścia historyczne i ewolucja zarządzania; proces zarządzania i jego funkcje; Planowanie i organizowanie: istota i zasady planowania; elementy/etapy/fazy planowania; rodzaje planów; istota organizowania; struktury organizacyjne i ich projektowanie; Kierowanie i kontrolowanie: kierowanie/przywództwo (role i zadania kierownicze, style kierowania, władza); motywowanie (istota, rodzaje, uwarunkowania); kontrolowanie (istota, cele, rodzaje); Kontekst kulturowy i współczesne podejścia: kultura organizacyjna i jej wpływ na zarządzanie; trendy i kierunki rozwoju metod zarządzania; AI w zarządzaniu (szanse/ryzyka); Analiza rozumienia zarządzania i otoczenia organizacji na przykładach (case studies); Analiza i ocena koncepcji/teorii zarządzania w różnych branżach (studium przypadku); Praktyczny wymiar funkcji zarządzania: ćwiczenia z planowania, organizowania, motywowania i kontrolowania; metody analizy problemów w zarządzaniu (prezentacja grupowa); Kultura organizacyjna – diagnoza i interpretacja na podstawie przypadków; podsumowanie/zaliczenie
- *zarządzanie produkcją* - Podstawy systemu produkcyjnego: pojęcie systemu produkcyjnego i jego otoczenia, elementy systemu; Produktywność: definicja, mierniki i sposoby oceny

produktywności; Proces produkcyjny: istota procesu, elementy składowe, klasyfikacje procesów; Cykl produkcyjny: definicja, struktura i długość cyklu, metody wyznaczania czasu trwania, wskaźniki struktury, cykl wyrobu złożonego, znaczenie skracania cyklu; Przebieg partii produkcyjnej: metody przebiegu (szeregowo, równoległa, szeregowo-równoległa) oraz porównanie wariantów cyklu; Organizacja produkcji: typy, formy i odmiany organizacji; czynniki determinujące; Produkcja potokowa: istota, klasyfikacje, elementy projektowania linii potokowych, kierunki rozwoju linii produkcyjnych; Zdolność produkcyjna i zapasy: gospodarowanie zdolnością, pojęcia i klasyfikacja zapasów, zapasy między- i wewnątrzkomórkowe (cykliczne/pozacykliczne), zapasy międzyoperacyjne, ustalanie stanu robót w toku; Sterowanie produkcją i planowanie: wprowadzenie do sterowania; planowanie strategiczne, taktyczne i operatywne (projekty oraz działania powtarzalne); Harmonogramowanie i techniki sterowania: struktura i cykl harmonogramowania, planowanie i sterowanie ilościowe, metody i zasady sterowania, najnowsze trendy; Koncepcje Lean/Japońskie systemy: System Toyoty, Just-in-Time, Kanban, ciągle doskonalenie, Lean Manufacturing; Doskonalenie przepływu: mapowanie strumienia wartości (VSM) – ocena i usprawnianie przepływu materiałów i półwyrobów; Nowoczesne systemy zarządzania produkcją: przesłanki wdrażania nowych koncepcji, elastyczne systemy produkcyjne, MRP, MRP II/ERP, JiT w zarządzaniu produkcją; ERP XL – Moduł Produkcja; ERP XL – technologia; zlecenia produkcyjne; analiza i konfiguracja produktu

- *zarządzanie projektami* - Podstawy zarządzania projektami: definicja i znaczenie PM, parametry projektu, role w zespole, cykl życia projektu, cele i etapy zarządzania projektem; rodzaje projektów; przegląd metodyk (Agile, Waterfall, Scrum); Podejmowanie decyzji w projekcie: rodzaje decyzji projektowych, etapy procesu decyzyjnego, bariery decyzyjne; organizacja i kierowanie zespołem projektowym (tworzenie zespołu, zasady pracy, role); Planowanie projektu: definiowanie celów, ustalanie zakresu, dekompozycja na zadania (WBS/PSP), szacowanie czasu i kosztów, budowa harmonogramu; Zarządzanie zmianą: identyfikacja i analiza przyczyn zmian, plan zarządzania zmianą, wdrażanie zmian, komunikacja z interesariuszami; Zamykanie projektu i ryzyko: niepewność vs ryzyko, zasady zarządzania ryzykiem i korzyści; ocena efektywności projektu (nakłady, koszty stałe/zmienne); elementy sprawozdawczości finansowej; dokumentacja wyników, rozliczanie projektu, lessons learned; Laboratorium (MS Project + warsztat narzędziowy) Faza przygotowawcza: koncepcja, cele, kick-off, karta projektu, wstępny PSP/WBS, kamienie milowe, szacunki czasu i nakładów; start pracy w MS Project (kalendarze, tworzenie projektu); Planowanie szczegółowe: harmonogram, koszty, zasoby, ryzyko, jakość; MS Project – zakres i zadania: PSP/WBS, relacje, ograniczenia, zadania cykliczne, planowanie auto/ręczne; Zarządzanie zasobami: typy zasobów (praca/materiał/koszt), dostępność, stawki, przydziały, pracochłonność, koszty z zasobów, typy zadań; Optymalizacja i rozwiązywanie problemów: skracanie czasu, ścieżka krytyczna, konflikt/przeciążenie zasobów; budżetowanie i rozkład kosztów w czasie; weryfikacja kosztów i budżetu; Monitorowanie realizacji: plan bazowy/pośredni, dane rzeczywiste (czas, praca, koszty), analiza odchyłeń, Earned Value (EV/PV/AC oraz CPI/SPI); Projekt (praca zespołowa) Inicjacja: wybór tematu, uzasadnienie biznesowe, cele, Project Charter, wstępny WBS/PSP, kamienie milowe, prezentacja kick-off; Planowanie: rozszerzenie WBS, zależności zadań (FS/SS/FF/SF), metody szacowania czasu, harmonogram w MS Project, koszty bezpośrednie/pośrednie; Zasoby, ryzyko i jakość: identyfikacja zasobów, kalendarze, przydziały, koszty ze stawek, matryca RACI; rejestr ryzyka i plan reakcji; podstawy zarządzania jakością w projekcie; Zmiana i kontrola: plan bazowy, symulacja wpływu zmian na harmonogram/budżet/ścieżkę krytyczną, procedura zmian; raportowanie postępu i Earned Value, komunikacja zmian do interesariuszy; Zamykanie: analiza efektywności (koszty

planowane vs rzeczywiste), raport końcowy, dokumentacja zamknięcia, sesja Lessons Learned, prezentacja wyników

- *podstawy zarządzania zasobami ludzkimi* - Ewolucja i modele ZZL: rozwój podejścia do zasobów ludzkich; struktura systemu ZZL; modele (Harvard, Michigan); podejście reaktywne i proaktywne; pracownik wiedzy jako zasób strategiczny; Planowanie kadr oraz rekrutacja i selekcja: metody planowania potrzeb kadrowych; analiza stanowiska pracy; proces rekrutacyjno-selekcyjny; źródła rekrutacji i metody pozyskiwania kandydatów; model sita vs model kapitału ludzkiego; Szkolenia i rozwój oraz kariery: szkolenie jako inwestycja; szkolenia otwarte i zamknięte; ocena szkoleń; rozwój i kierowanie karierą; zapobieganie stagnacji; tradycyjne i nowoczesne podejścia do karier; Motywowanie pracowników: wybrane teorie motywacji; struktura systemu motywowania; bodźce materialne (płacowe i pozapłacowe, wartościowanie pracy, wynagrodzenia) i pozamaterialne instrumenty motywowania; Oceny pracownicze: cele i funkcje ocen; metody oceniania; przygotowanie proceduralne i psychospołeczne; wykorzystanie wyników ocen w rekrutacji, rozwoju i motywowaniu; Wyzwania ZZL: zarządzanie wielopokoleniowe; zarządzanie wiekiem; work-life balance; elastyczne formy zatrudnienia wspierające łączenie życia zawodowego i osobistego; Ćwiczenia Selekcja kandydatów: techniki i metody oceny kandydatów oraz ich wartość predykcyjna; Zarządzanie karierą: planowanie kariery; kierowanie rozwojem; przeciwdziałanie stagnacji; narzędzia zarządzania karierą; Projekt szkoleniowy: przygotowanie programu szkolenia; model Kirkpatricka (pomiar i ocena na 4 poziomach); Motywowanie i ocenianie: motywowanie jako proces i funkcja zarządzania; pozytywne i negatywne efekty motywowania; nagrody i kary; metody ocen i wykorzystanie wyników ocen w ZZL; ZZL w organizacji wirtualnej: praca zdalna i zespoły rozproszone; bariery komunikacji; monitoring; wyznaczanie wspólnego kierunku działań; dyskusja opracowań własnych; Projekt Strategia ZZL: analiza organizacji (realnej/fikcyjnej); diagnoza podejścia (reaktywne/proaktywne); dobór modelu (Harvard/Michigan); mini-strategia ZZL (otoczenie, kultura, typy pracowników, rola wiedzy); Rekrutacja i selekcja: analiza stanowiska; profil kompetencyjny; strategia rekrutacji (źródła, przyciąganie); dobór narzędzi (wywiad behawioralny, testy, AC); pełna ścieżka rekrutacji; uzasadnienie modelu selekcji (sito/kapitał ludzki); Szkolenia i rozwój karier: analiza potrzeb szkoleniowych; projekt programu szkolenia (cele, plan, metody, materiały); ścieżki rozwoju i narzędzia kariery; ocena szkolenia metodą Kirkpatricka (poziomy 1–4); Motywowanie i oceny: projekt systemu motywacyjnego (materialne i pozamaterialne); projekt systemu ocen (np. 360°, rankingowa, MBO, kompetencyjna); karta oceny i zasady rozmów; wykorzystanie wyników ocen (rekrutacja, szkolenia, awanse, wynagradzanie); ZZL w pracy zdalnej: charakterystyka zespołu rozproszonego; diagnoza wyzwań (komunikacja, motywacja, kontrola, integracja); rozwiązania HR (zasady komunikacji, mierzenie efektów, wsparcie/motywowanie, WLB, zarządzanie pokoleniami); procedury (onboarding, integracja, monitoring); kryteria sukcesu pracy zdalnej
- *psychologia pracy i organizacji* - Motywacja w pracy: klasyczne i współczesne teorie motywacji (m.in. potrzeby, motywacja wewn./zewn., cele, samostanowienie); czynniki satysfakcji i zaangażowania oraz ich wpływ na efektywność; Stres i wypalenie zawodowe: źródła i konsekwencje stresu; modele stresu i wypalenia (np. JD-R, Maslach); narzędzia diagnozy; strategie prewencji i wspierania dobrostanu psychicznego; Psychologia zespołu: role grupowe, dynamika pracy, komunikacja i współpraca; typowe trudności (konflikty, brak komunikacji, zaburzenia ról); mechanizmy facylitacji i sposoby rozwiązywania konfliktów; Przywództwo i kultura organizacyjna: style kierowania i ich skuteczność zależna od sytuacji; wpływ kultury organizacyjnej na postawy, motywację i integrację zespołów; modele kultury i diagnoza kultury w praktyce; Ćwiczenia: Analiza przypadków zachowań pracowników:

identyfikacja przyczyn problemów (spadek motywacji, konflikty, bariery komunikacji, trudności adaptacyjne) i dobór rozwiązań opartych na wiedzy psychologicznej; Diagnoza motywacji i postaw: praca z narzędziami (kwestionariusze, wywiad, obserwacja), budowa profili motywacyjnych, interpretacja wyników i rekomendacje dla menedżerów; Stres i wellbeing w praktyce: analiza sytuacji stresogennych; czynniki organizacyjne i indywidualne; projektowanie działań wspierających (programy wsparcia, działania prozdrowotne, techniki relaksacyjne); Komunikacja i współpraca w zespole: symulacje, ćwiczenia mediacyjne i facylitacyjne; analiza stylów komunikacji, identyfikacja błędów i barier, usprawnianie wymiany informacji; Ocena stylów przywództwa: analiza przykładów menedżerów; diagnoza kompetencji przywódczych; dopasowanie stylu do zespołu i kultury organizacyjnej; Projekt Analiza psychologiczna stanowiska pracy: wymagania, obciążenia, kompetencje, czynniki ryzyka; obserwacja, analiza dokumentacji i rozmowy z pracownikami; Diagnoza zespołu/organizacji: ocena komunikacji, atmosfery, ról zespołowych, zaangażowania i problemów wpływających na efektywność (z użyciem modeli psychologicznych); Program wsparcia psychologicznego / motywacyjnego / wellbeing: cele, grupa docelowa, metody pracy, narzędzia diagnostyczne, formy wsparcia, oczekiwane efekty (w oparciu o dowody i dobre praktyki HR); Strategia poprawy komunikacji / rozwiązywania konfliktów: plan interwencji, działania edukacyjne, rekomendacje dla liderów, narzędzia monitorowania efektów

- *mikroekonomia* - Ekonomia jako dyscyplina naukowa: geneza i definicje ekonomii, zakres i funkcje ekonomii, ekonomia pozytywna vs normatywna, kierunki myśli ekonomicznej, kategorie/prawa/teorie/modele ekonomiczne; Podstawowe problemy ekonomiczne: rzadkość zasobów, potrzeby i ich cechy, dobra wolne i gospodarcze, koszty i korzyści alokacji zasobów, zasady racjonalnego gospodarowania; Rynek w gospodarce rynkowej: klasyfikacje i formy rynku; pieniądz, cena, towar; popyt i podaż (determinanty cenowe i pozacenowe), prawa popytu i podaży, cena równowagi, nierównowaga (nadwyżka/niedobór), ceny minimalne i maksymalne; Zachowania konsumenta: teoria wyboru konsumenta, użyteczność, krzywe obojętności, dochody i budżet konsumenta (linia budżetowa), optimum konsumenta (ujęcie opisowe i graficzne), krzywe Engla; Zachowania producenta i koszty: teoria produkcji, czynniki produkcji (stałe/zmienne), krótki i długi okres, prawo malejących przychodów, skala produkcji (korzyści i niekorzyści), lokalizacja, wybór techniki wytwarzania (izokwanta/izokoszt), analiza kosztów, zysk ekonomiczny vs bilansowy. Ćwiczenia: Podstawy ekonomii i rzadkość: potrzeby, kategorie ekonomiczne, krzywa możliwości produkcyjnych; Rynek i równowaga rynkowa: kategorie i funkcje rynku, zmiany równowagi (interpretacje graficzne), model „pajęczyny”; Równowaga konsumenta: użyteczność całkowita i krańcowa, linie obojętności i linia budżetu, wyznaczanie optimum konsumenta; Producent w krótkim i długim okresie: prawo malejących przychodów, koszty produkcji i ich analiza; Struktury rynkowe i konkurencja: modele rynku, cechy struktur rynkowych, rola i funkcje konkurencji oraz podstawowe pojęcia konkurencji
- *wprowadzenie do finansów* - Przedsiębiorstwo i jego klasyfikacje: definicje i kryteria klasyfikacji przedsiębiorstw; cechy ilościowe i jakościowe; struktura przedsiębiorstw w Polsce i UE; bariery rozwoju oraz specyfika MŚP; rola zarządzania finansami w nowoczesnym przedsiębiorstwie; Podstawy prawa finansów przedsiębiorstw: kluczowe regulacje (m.in. prawo przedsiębiorcy, ustawa o rachunkowości); formy organizacyjno-prawne w aspekcie finansowym; odbiorcy informacji finansowych; społeczna odpowiedzialność biznesu; Wartość przedsiębiorstwa i zarządzanie wartością: wartość przedsiębiorstwa vs wartość firmy; nadrzędne cele (zysk vs wartość dla właścicieli); mierniki zarządzania wartością (np. EVA, wartość dla akcjonariuszy, MVA); Sprawozdawczość finansowa: sprawozdanie finansowe jako źródło informacji; elementy: bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów

pieniężnych, informacja dodatkowa, zestawienie zmian w kapitale własnym; Nowoczesne podejście do zarządzania i wartość pieniądza w czasie: podstawy rozumienia dyskontowania/kapitalizacji i znaczenia czasu w decyzjach finansowych; Ćwiczenia Analiza struktury przedsiębiorstw i przedsiębiorczości: kryteria klasyfikacji firm; ocena struktury firm w Polsce; przedsiębiorczość wg wielkości, form prawnych, źródeł finansowania, branż; Czynniki wartości i wskaźniki finansowe: dobór konstrukcji wskaźników, obliczanie, interpretacja wyników; identyfikacja zależności logicznych i algebraicznych między wskaźnikami; Sprawozdanie finansowe w analizie: wykorzystanie informacji ze sprawozdawczości do oceny sytuacji finansowej i decyzji w zarządzaniu finansami; Wartość pieniądza w czasie – zadania i zastosowania: ćwiczenia obliczeniowe; elementy nowoczesnej analizy finansowej w praktyce; Podstawowe obszary zarządzania finansami: zysk, przepływy pieniężne, kapitał obrotowy oraz ich rola w decyzjach menedżerskich

- *metody zwinne w zarządzaniu* - Wprowadzenie do metod zwinnych: istota zwinności; porównanie podejścia Agile i tradycyjnego w zarządzaniu projektami; Manifest Agile: wartości i zasady; analiza przypadków zastosowań w organizacjach; Scrum: role, artefakty i wydarzenia; planowanie sprintu i zarządzanie backlogiem; Kanban: zasady, tablice Kanban, zarządzanie przepływem pracy (flow); Skalowanie Agile: zastosowania metod zwinnych w różnych typach organizacji i uwarunkowania wdrożeń; Projekt Backlog produktu: opracowanie backlogu dla wybranego projektu oraz priorytetyzacja elementów pracy; Tablica Kanban: przygotowanie tablicy oraz opis zasad przepływu pracy (WIP, reguły, etapy); Symulacja sprintu: planowanie sprintu, realizacja zadań, praca w rytmie Scrum (w tym Daily Scrum); Sprint Review i Retrospektywa: opracowanie i prezentacja wyników sprintu oraz wniosków usprawniających; Dokumentacja Agile: kompleksowe przygotowanie dokumentacji projektowej zgodnej z podejściem zwinnym
- *technologia informacyjna* - Automatyzacja pracy z dokumentem: tworzenie odsyłaczy oraz automatycznych spisów treści, spisu ilustracji i indeksów; Korespondencja seryjna i praca z danymi: korespondencja seryjna, pola z zewnętrznych baz danych, import/eksport tekstu; tworzenie tabel z danymi (np. statystyki, wyniki badań); Grafika i dokumenty rozbudowane: wstawianie grafiki; funkcje wykorzystywane przy przygotowaniu obszernych dokumentów i prac licencjackich; redagowanie pism użytkowych (wnioski, listy, podania); Współpraca nad dokumentem: komentarze, śledzenie zmian, automatyczne porównywanie dokumentów; praca zespołowa nad jednym plikiem; Analiza i wizualizacja danych: filtrowanie i grupowanie danych; wykresy (kołowe, słupkowe, liniowe) i interpretacja wyników; Dane zewnętrzne i praca na skróty: import/eksport danych, operacje na arkuszach, tworzenie prostych baz danych; wykorzystanie AI w obliczeniach, prezentacji i pozyskiwaniu danych; Makra i automatyzacja: stosowanie makr; automatyzacja operacji; proste analizy statystyczne (średnia, mediana, odchylenie standardowe), korelacja między zmiennymi; zastosowania w analizach zawodowych i pracach dyplomowych; Prezentacje w PowerPoint: zasady projektowania prezentacji (formatowanie, kolor, układ), wzorzec prezentacji (dziedziczenie cech, układy, symbole zastępcze), wstawianie grafiki/filmów/dynamicznej grafiki; Animacje i publikacja prezentacji: przejścia i animacje, optymalizacja i zapis, pokaz slajdów (także zapętłony), widok prezentera, ulotki; zastosowanie prezentacji do przedstawiania wyników badań, analiz i wniosków.

Treści kształcenia realizują kluczowe efekty uczenia się, obejmują rdzeń wiedzy menedżerskiej: funkcje zarządzania, organizacja i jej otoczenie, procesy – produkcja/projekty, doskonalenie Lean/VSM, elementy ekonomii, finansów i rachunkowości (rynek, koszty, sprawozdawczość, wskaźniki). Równoległe treści z psychologii pracy i ZZL rozwijają rozumienie zachowań człowieka w środowisku pracy (motywacja, stres, komunikacja, przywództwo, rekrutacja, oceny, rozwój).

Jednocześnie program buduje umiejętności praktyczne diagnozowanie i rozwiązywanie problemów organizacyjnych (case studies, optymalizacja procesów, zarządzanie zmianą i ryzykiem), planowanie i koordynowanie działań (harmonogramy, zasoby, kontrola efektów) oraz analizę i prezentację danych. Kompetencje społeczne wzmacniają prace projektowe i ćwiczenia wymagające samodzielności, współpracy, odpowiedzialności zawodowej i etycznego działania. Komponent ICT, AI i narzędzia cyfrowe (np. praca na danych, dokumentacja, prezentacje) wspierają efekty dotyczące technologii i nowych uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstw.

Praktyczny profil kierunku akcentuje kształcenie kompetencji szczególnie pożądanых na rynku pracy. Studenci nabywają m.in. umiejętności:

- pracy z systemami ERP (np. Comarch ERP XL)
- planowania i realizacji projektów przy wykorzystaniu narzędzi takich jak MS Project
- stosowania metodyk Agile, Scrum i Kanban
- przeprowadzania analiz finansowych i księgowych (bilans, rachunek wyników, koszty)
- projektowania i obsługi baz danych oraz generowania raportów (np. w MS Access)
- projektowania procesów personalnych i narzędzi ZZL
- prowadzenia badań społecznych i marketingowych
- analizowania wskaźników ESG/CSR w kontekście zrównoważonego rozwoju.

Treści programowe uwzględniają aktualne wymagania prawne i standardy funkcjonujące w praktyce gospodarczej. Studenci zapoznają się m.in. z:

- prawem pracy, regulacjami dotyczącymi funkcjonowania przedsiębiorstw oraz modelami ZZL (m.in. Harvard, Michigan)
- ustawą o rachunkowości, krajowymi i międzynarodowymi standardami sprawozdawczości finansowej (KSR, MSSF/MSR)
- normami ISO, w tym ISO 26000 w obszarze społecznej odpowiedzialności biznesu
- standardami PMI/PMBOK oraz wytycznymi dotyczącymi metodyk zwinnych (Scrum Guide)
- regulacjami w zakresie bezpieczeństwa i integralności danych wykorzystywanych w systemach informatycznych.

Powyższe treści wspierają uzyskanie efektów związanych ze znajomością uwarunkowań prawnych, etycznych i ekonomicznych działalności zawodowej (ZI_K_W 07, ZI_K_W 08).

W programie studiów uwzględniono zajęcia lektoratowe z języka obcego (angielski lub hiszpański do wyboru), w wymiarze 120 godz. na studiach stacjonarnych i 60 godz. na studiach niestacjonarnych. Ponadto w programie znajdują się treści rozwijające kompetencje w zakresie znajomości języka obcego, w tym:

- analiza i wykorzystanie literatury anglojęzycznej dotyczącej metodyk zarządzania, e-marketingu, CSR/ESG,
- posługiwanie się terminologią specjalistyczną, np. backlog, sprint, KPI, value stream, lean, SDGs.

Kompetencje te wspierają realizację efektów ZI_K_U 08 – przygotowanie typowych prac pisemnych i wystąpień ustnych z wykorzystaniem słownictwa przynależnego do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości; ZI_K_U 09 – posługiwanie się językiem obcym na poziomie B2.

W tabeli 3 przedstawiono powiązania przykładowych treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się dla studiów pierwszego stopnia.

Tabela 3. Tabela powiązań przykładowych treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się – studia pierwszego stopnia

Przedmiot	Przykładowe treści kształcenia	Kod efektu uczenia się	Opis powiązań
Podstawy zarządzania	istota i funkcje zarządzania, organizacja i otoczenie, planowanie–organizowanie–kierowanie–kontrola, struktury organizacyjne, kultura organizacyjna, case studies	ZI K_W 01, ZI K_W 04, ZI K_U 05, ZI K_U 06	treści budują rozumienie organizacji i procesu zarządzania oraz ćwiczą diagnozę/analizę problemów i otoczenia organizacji
Zarządzanie produkcją	system produkcyjny i produktywność, proces i cykl produkcyjny, przebieg partii, organizacja produkcji i linie potokowe, zapasy/WIP, harmonogramowanie, Lean/JiT/Kanban, VSM, MRP/ERP, Comarch ERP XL – moduł Produkcja	ZI K_W 01, ZI K_W 04, ZI K_W 11, ZI K_U 01, ZI K_U 05, ZI K_U 06	łączy wiedzę o organizacji i procesach z praktycznym rozwiązywaniem problemów (planowanie/sterowanie, analiza wskaźników, narzędzia Lean/ERP)
Zarządzanie projektami	cykl życia projektu, role, WBS/PSP, harmonogram i koszty, zasoby, ryzyko, kontrola zmian, Earned Value, MS Project, raport końcowy i lessons learned	ZI K_W 04, ZI K_U 05, ZI K_U 06, ZI K_U 10, ZI K_U 08	treści rozwijają umiejętność planowania/koordynacji zadań menedżerskich oraz analizy i prezentacji wyników pracy projektowej
Metody zwinne w zarządzaniu	Agile vs tradycyjne, Manifest Agile, Scrum i Kanban (role/artefakty/zdarzenia), backlog i priorytety, flow/WIP, retrospektywa, dokumentacja Agile	ZI K_W 04, ZI K_U 05, ZI K_U 10, ZI K_U 07, ZI K_U 08	przekłada koncepcje zarządzania na praktykę zespołową (współdziałanie, dyskusja, prezentowanie rozwiązań i usprawnień)
Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	modele ZZL, planowanie kadr, rekrutacja i selekcja, szkolenia (Kirkpatrick), motywowanie i oceny, wyzwania ZZL (WLB, praca zdalna)	ZI K_W 06, ZI K_W 10, ZI K_U 05, ZI K_U 10	treści realizują efekty dot. zarządzania personelem i pracy zespołowej: dobór narzędzi HR, diagnoza potrzeb i projektowanie rozwiązań
Psychologia pracy i organizacji	motywacja, stres i wypalenie, dynamika i komunikacja w zespole, konflikty, przywództwo, diagnoza stanowiska/zespołu, wellbeing	ZI K_W 03, ZI K_W 10, ZI K_U 01, ZI K_K 06	wzmacnia rozumienie mechanizmów zachowań w pracy i odpowiedzialne stosowanie wiedzy psychologicznej w decyzjach menedżerskich
Mikroekonomia	popyt/podaż i równowaga, wybór konsumenta, producent i koszty, struktury rynkowe i konkurencja, interpretacje graficzne modeli	ZI K_W 01, ZI K_U 01, ZI K_U 06	dostarcza podstaw do interpretacji zjawisk ekonomicznych i wykorzystania ich w rozwiązywaniu problemów zarządczych oraz analizie danych (wykresy/tabele)
Wprowadzenie do finansów	sprawozdawczość finansowa (bilans, RZiS, CF), wskaźniki i interpretacja, wartość pieniądza w czasie, zarządzanie wartością, rola finansów w decyzjach	ZI K_W 01, ZI K_W 08, ZI K_U 06, ZI K_U 01	treści łączą wiedzę finansową z analizą i wnioskowaniem menedżerskim (ocena sytuacji firmy i decyzji na podstawie danych).

Przedmiot	Przykładowe treści kształcenia	Kod efektu uczenia się	Opis powiązań
Rachunkowość	ewidencja i sprawozdania, wynik finansowy, koszty, podstawy interpretacji informacji rachunkowej (w kontekście decyzji)	ZI K_W 01, ZI K_W 08, ZI K_U 06	zapewnia „język liczb” do opisu sytuacji organizacji i wspiera analizę/wnioskowanie (tabele, zestawienia, wskaźniki)
Technologia informacyjna	Word (struktura dokumentu, spisy), Excel (formuły, analiza i wizualizacja danych, korelacje, makra), współpraca nad dokumentem, PowerPoint (prezentacje), wykorzystanie ICT/AI	ZI K_W 09, ZI K_W 11, ZI K_U 04, ZI K_U 06, ZI K_U 08	treści bezpośrednio rozwijają narzędzia IT do gromadzenia/analizy/prezentacji danych oraz przygotowania opracowań i wystąpień
Komunikacja społeczna	komunikacja w organizacji i z otoczeniem, bariery i techniki komunikacji, wystąpienia i argumentacja, dobór kanałów i środków przekazu, elementy wizerunku/PR (ćwiczenia)	ZI K_W 02, ZI K_U 02, ZI K_U 07, ZI K_U 08	przedmiot „podpina się” wprost pod efekty komunikacyjne: rozumienie mechanizmów komunikacji i dobór narzędzi/źródeł oraz dyskusję i prezentację stanowisk
Prawo pracy	źródła prawa pracy, nawiązywanie/rozwiązywanie stosunku pracy, prawa i obowiązki stron, czas pracy i wynagrodzenia, odpowiedzialność, dokumentacja kadrowa, elementy BHP (przykłady/case)	ZI K_W07, ZI K_W 08, ZI K_U 05, ZI K_K 06	Treści wspierają rozumienie uwarunkowań prawnych działalności i decyzji kadrowych (W07/W08) oraz odpowiedzialne pełnienie ról zawodowych przy stosowaniu prawa w praktyce

Na studiach drugiego stopnia treści kształcenia koncentrują się na zaawansowanych teoriach, metodach i narzędziach zarządzania. Kluczowe treści to:

- *zarządzanie strategiczne* - Podstawy zarządzania strategicznego: definicje, model zarządzania strategicznego, ewolucja podejścia strategicznego i nurty, zasady zarządzania strategicznego; organizacja i jej otoczenie; analiza potencjału strategicznego przedsiębiorstwa; Planowanie strategiczne: podejście procesowe; proces planowania i wyznaczania celów; system planów; przeszkody i zasady skutecznego planowania; poziomy formułowania strategii; Strategie konkurencyjne i rozwojowe: konkurencyjność; strategie konkurencyjne wg Portera; analiza zdolności i pozycji konkurencyjnej; strategie rozwoju wg Ansoffa; współpraca strategiczna (kooperacja, alianse, fuzje i przejęcia); łańcuch wartości; Metody analizy strategicznej: analiza PEST, metody scenariuszowe, mapy grup strategicznych, punktowa ocena atrakcyjności sektora; cykl życia produktu; metody portfelowe; SWOT/TOWS, techniki portfelowe, SPACE; analiza potencjału strategicznego wybranej organizacji; Wdrażanie i kontrola strategii: istota i etapy wdrażania; programy funkcjonalne; Strategiczna Karta Wyników (BSC), General Management Navigator; czynniki skutecznego wdrożenia; kontrola wdrażania; ocena strategii; Ćwiczenia Otoczenie organizacji: otoczenie zewnętrzne dalsze i bliższe oraz otoczenie wewnętrzne – elementy i identyfikacja; Pięć Sił Portera: ocena pozycji konkurencyjnej organizacji (dostawcy, nabywcy, rywalizacja, nowi gracze, substytuty); Analiza PEST i scenariusze: analiza makrootoczenia (P/E/S/T), metody scenariuszowe; mapy grup strategicznych; Analiza strategiczna organizacji: analiza otoczenia konkurencyjnego i potencjału strategicznego; arkusze SWOT/TOWS; cykl życia sektora/produktu/przedsiębiorstwa (wprowadzenie - rozwój – dojrzałość - schyłek); Strategiczna Karta Wyników (BSC) – projekt: mapa strategii, drzewo celów, mierniki

w perspektywach (rozwój, procesy, klient, finanse), tabela mierników i częstotliwości pomiaru; prezentacja i omówienie prac, dyskusja i analiza postępów

- *metodologia procesów badawczych* - Wprowadzenie do metodologii badań naukowych: podstawowe pojęcia i zakres metodologii; kryteria podziału metodologii; cele badań; etapy procesu badawczego; etyka badań oraz wdrażanie wyników badań (aspekt aplikacyjny); Dobór metody badawczej: kryteria wyboru metody; badania ilościowe i jakościowe (zalety/wady); badania eksperymentalne i nieeksperymentalne; metody: ankieta, wywiad, obserwacja, analiza dokumentów; analiza przykładów badań pod kątem zastosowanych metod; Organizacja i etapy badań: cele i funkcje badań; schemat procesu badawczego (cel i przedmiot badań); problem badawczy (istota, uwarunkowania, przesłanki formułowania, wybór); dobór metody/techniki/narzędzia oraz dobór próby badawczej; Techniki i narzędzia badawcze: charakterystyka technik; dobór narzędzi badawczych; zasady tworzenia narzędzia; budowa narzędzia i prawidłowe formułowanie pytań; typowe błędy; zespołowe opracowanie narzędzia badawczego; Zbieranie i analiza danych: plan badawczy; pilotaż; pomiar i zbieranie danych; analiza danych i uogólnianie (generalizowanie); zapewnienie jakości danych; problemy etyczne w zbieraniu danych; prezentacja wniosków z badań wraz z aspektem wdrożeniowym
- *ekonometria/statystyka w zarządzaniu* - Dane i pomiar w analizie zjawisk: populacja i próba, dobór próby, skale pomiarowe, typy danych (przekrojowe, czasowe), przygotowanie danych do analizy; Statystyka opisowa i struktura rozkładu: miary położenia i zmienności, porządkowanie i prezentacja danych, podstawy interpretacji wyników w kontekście decyzji zarządczych; Wnioskowanie statystyczne: estymacja punktowa i przedziałowa, przedziały ufności, formułowanie i weryfikacja hipotez; testy parametryczne i nieparametryczne (dobór testu do problemu i danych); Zależności między zmiennymi: korelacja i regresja (w tym modele liniowe), ocena dopasowania modelu do danych, interpretacja parametrów i wniosków; Analiza dynamiki i prognozowanie: analiza zmian w czasie (miary dynamiki, trendy), podstawy szeregów czasowych oraz prognoza punktowa i przedziałowa; Komputerowe wspomaganie analiz (Excel): wykonywanie obliczeń, wizualizacja wyników (tabele/wykresy), wykorzystanie funkcji arkusza kalkulacyjnego do rozwiązywania zadań analitycznych i decyzyjnych
- *zarządzanie procesowe i projektowe* - Wprowadzenie do zarządzania procesami: definicje zarządzania procesowego; projekt a proces (różnice, punkty styczne, przykłady); rozwój koncepcji zarządzania procesami (fale podejścia procesowego); Decyzje i zespół projektowy: rodzaje decyzji projektowych, etapy procesu decyzyjnego i bariery; zasady tworzenia zespołu projektowego, organizacja pracy, role i kierowanie zespołem; Zarządzanie procesowe w naukach o zarządzaniu: rola procesów w koncepcjach zarządzania; zalety i wady podejścia procesowego; projektowanie organizacji procesowej; graficzne przedstawianie procesu biznesowego i użycie ideogramów/symboli; Planowanie i kontrola projektu: zakres i struktura projektu, planowanie przebiegu i zasobów, komunikacja i konflikty w zespole; monitorowanie, kontrola i ewaluacja projektu; specyfika projektów nastawionych na cele; Klasyfikacja i struktura procesów: procesy podstawowe/pomocnicze/zarządcze; proces główny, subprocesy i czynności; cele, zasady i praktyki zarządzania procesowego; Organizacja procesowa i modelowanie: uwarunkowania i determinanty organizacji procesowej; projektowanie struktur dla organizacji procesowej; metody projektowania; DMAIC i SIPOC; ocena dojrzałości procesowej; cykl życia procesu; mierniki realizacji procesu (zasobów, zasileń, rezultatów oraz mierniki społeczne/ekonomiczne/ekologiczne/technologiczne) i ich wykorzystanie w usprawnianiu procesów; Doskonalenie organizacji procesowej: kultura organizacyjna wspierająca doskonalenie; wykorzystanie metod zarządzania innowacjami do usprawniania procesów i organizacji; Projekt Modelowanie i mapowanie procesów: model procesu, mapa procesów, zasady modelowania; przegląd notacji do modelowania (m.in. CMMN, DMN, UML,

EPC, Swimlane/cross-functional, diagram przepływu); Metody podejścia procesowego: BPR, TQM, Six Sigma, ABC/ABM/ABB, Balanced Scorecard, Target Costing, Kaizen Costing – zastosowania w usprawnianiu procesów; Identyfikacja i klasyfikacja procesów + BPMN 2.0: procesy logistyczne/regulacyjne/kontrolne/informacyjne; terminologia BPMN; proces prywatny/publiczny/kooperacji; diagramy współpracy, konwersacji i choreografii; Projektowanie procesów z uwzględnieniem czasu: diagramy procesów uwzględniające czas; opisowy diagram rozwoju produktów; diagram łańcucha wartości

- *lean management* - znaczenie „lean”, zasady szczupłego wytwarzania oraz powiązane koncepcje (m.in. Kaizen, TQM); Marnotrawstwo i 3M: istota marnotrawstwa; koncepcja 3M (muda, mura, muri); klasyczne kategorie marnotrawstwa (transport, zapasy, ruch, oczekiwanie, nadmierne przetwarzanie, nadprodukcja, defekty, niewykorzystany potencjał ludzi) – identyfikacja i przykłady; Toyota Production System i „Toyota Way”: model 4P, cele TPS, przegląd 14 zasad TPS; długofalowe myślenie, przepływ i „pull”, heijunka, standaryzacja, kultura przerywania procesu dla rozwiązywania problemów, rola liderów i pracy zespołowej; „Dom TPS”; Narzędzia Lean: mapowanie procesów, 5S, poka-yoke, Just in Time, kanban, SMED, TPM – cele, zasady, etapy wdrożeń i przykłady zastosowań; Lean a jakość i ciągłe doskonalenie: historia zarządzania jakością w tle Lean; TQM (piramida, poziomy), 14 zasad Deminga, definicja i zasady Kaizen, cykl PDCA, narzędzia Kaizen oraz relacja Kaizen–innowacje; Projekt Organizacja pracy zespołowej i wizualizacja: tworzenie zespołów, dobór tematów, znaczenie wizualizacji w osiąganiu celów Lean; przegląd metod wizualizacji; Narzędzia wizualne w analizie i doskonaleniu: wykresy i diagramy (m.in. kołowe, histogramy, Pareto-Lorenza, Ishikawy) – zastosowanie w identyfikacji problemów i marnotrawstw; Mapowanie procesów: rodzaje map procesów; mapowanie prostych procesów (np. swimlane, flowchart); Standaryzacja i Kaizen w praktyce: projektowanie kart OPL i kart Kaizen; propozycje usprawnień; Prezentacja i ocena usprawnień: ocena marnotrawstw w analizowanym podmiocie, dobór metod wizualizacji i propozycje rozwiązań
- *zintegrowane systemy zarządzania* - Istota ZSZ: zintegrowane systemy zarządzania (ZSZ), systemy znormalizowane i sformalizowane; zasady tworzenia ZSZ; korzyści stosowania zintegrowanych systemów w organizacji; System jakości w ZSZ: system zarządzania jakością jako element ZSZ; ZSZ a TQM; możliwość integracji branżowych systemów zarządzania jakością; System środowiskowy w ZSZ: system zarządzania środowiskowego jako element zintegrowanego podejścia; BHP w ZSZ: system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w przedsiębiorstwie jako element zintegrowany; Integracja i dokumentacja ZSZ: integracja jakości–środowiska–BHP; zasady opracowania dokumentacji (piramida dokumentacji: księga ZSZ, procedury, instrukcje, zapisy); metody analizy funkcjonowania ZSZ (audyty, przeglądy); przykłady wyników badań dot. funkcjonowania ZSZ w organizacjach; Ćwiczenia Rola i uwarunkowania ZSZ: znaczenie ZSZ we współczesnej organizacji; czynniki warunkujące tworzenie; efekty wynikowe; system jakości jako element ZSZ na różnych szczeblach zarządzania; przegląd standardowych systemów zintegrowanych; Ocena i wpływ ZSZ: zintegrowane podejście do oceny wybranego systemu; dokumentacja (księga, procedury, instrukcje, zapisy); audyty i przeglądy; wpływ wdrożeń na aspekty ekonomiczne i pozaekonomiczne działalności organizacji; Przykłady wdrożeń (małe, średnie i duże firmy); mapowanie systemu, struktura organizacyjna, opracowanie założeń ZSZ dla przedsiębiorstwa produkcyjnego; praca w „kołach jakości”
- *psychologia w zarządzaniu* - Wprowadzenie do psychologii w zarządzaniu: istota i cele badania zachowań ludzi w organizacji; pojęcie organizacji i struktury; dopasowanie pracownik–organizacja; „praca optymalna”; znaczenie/motywy/funkcje pracy; metafory organizacji; Kultura organizacyjna i klimat: pojęcie, funkcje i klasyfikacje kultury; różnorodność kulturowa;

klimat organizacyjny i atmosfera; przejawy kultury (wartości, rytuały, komunikacja, symbole, mity, tabu) oraz powiązania ze stylami przywództwa i systemami w organizacji; Zachowania jednostkowe w organizacji: mechanizmy regulujące działanie człowieka; rola procesów poznawczych i emocjonalno-motywacyjnych; teorie motywacji do pracy; osobowość (m.in. „Wielka Piątka”); zasoby osobiste pracowników; kreatywność i organizacja ucząca się; Zachowania grupowe: grupa i procesy grupowe; pułapki myślenia grupowego; nieformalna struktura organizacji; zespoły pracownicze, typy zadań zespołowych; role w grupie wg Belbina (wspierające i utrudniające); Kierowanie i przywództwo: proces kierowania, szczeble i style kierowania; władza i wpływ społeczny; kierowanie vs zarządzanie vs przewodzenie; wyznaczniki efektywności kierowania; rola zaufania interpersonalnego; Ćwiczenia Praca jako wartość i kontrakt psychologiczny: oczekiwania pracowników i pracodawców; znaczenie pracy; badanie kultury i klimatu; różnice międzykulturowe; Kultura organizacyjna w ujęciu międzykulturowym: wymiary kultury wg Hofstede i porównania między krajami („cultural compass”); Motywowanie i postawy wobec zmiany: potrzeby zaspokajane przez pracę; motywatory i narzędzia motywowania; samorealizacja; diagnoza postaw wobec zmian; badanie satysfakcji z pracy; Procesy grupowe i kierowanie zespołem: role w grupie, diagnoza stylu kierowania; preferencje pracowników wobec stylu kierowania; Konflikty w organizacji: źródła konfliktów; mediacje i negocjacje; negocjacje pozycyjne i problemowe; style negocjacji; negocjacje przełamujące; Patologie i obciążenia psychospołeczne: mobbing; stres w pracy i jego skutki; sposoby radzenia sobie ze stresem; wypalenie zawodowe; pracoholizm i prezenteizm

- *konceptje zarządzania* - Wyzwania współczesnego zarządzania: organizacja w środowisku globalnym i wielokulturowym, niestabilność otoczenia, zarządzanie sytuacyjne, strategie wyłaniające się, kryzysy przywództwa; kompetencje menedżera XXI wieku (sprawność i skuteczność); Przegląd nowoczesnych podejść i metod zarządzania: m.in. zarządzanie przez cele (MBO) i sposoby określania celów, Strategiczna Karta Wyników (BSC), zarządzanie przez zadania/rezultaty, zarządzanie przez komunikowanie i motywowanie, zarządzanie przez wyjątki, formalizację i konflikt; metody zorientowane na jakość (Kaizen) oraz krytyczna ocena wad i zalet podejść; Zarządzanie w środowisku wielokulturowym: rodzaje kultur i różnorodność kultur organizacyjnych, krzywa akulturacji, wpływ kultury i klimatu organizacyjnego na funkcjonowanie firmy; wymiary kultur wg Hofstede; korzyści i zagrożenia pracy w zespołach wielokulturowych; Zarządzanie innowacjami i zmianą: zmiany reaktywne i proaktywne, źródła oporu wobec zmian, role w procesie zmiany (animatore, adwokat, realizator, sponsor), narzędzia analizy zmiany (mapa zaangażowania, analiza pola sił); Zarządzanie organizacją wirtualną i sieciową: specyfika organizacji wirtualnych, podstawowe pojęcia i uwarunkowania funkcjonowania sieci oraz relacji w organizacjach sieciowych; Zarządzanie wiedzą: wiedza jawna i ukryta, kodyfikacja wiedzy, sposoby ochrony organizacji przed utratą wiedzy (np. przy odejściu pracowników); Organizacja ucząca się i praca zespołowa: cechy organizacji uczącej się, lean organization; dobór członków zespołu, role zespołowe, fazy rozwoju zespołu, czynniki wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na skuteczność zespołu; dyskusja i dobór koncepcji do potrzeb organizacji (case)
- *podstawy sztucznej inteligencji w biznesie* - Rozwój i rodzaje AI: ewolucja sztucznej inteligencji, klasyfikacje AI, wpływ AI na procesy zarządzania; przykładowe zastosowania AI w biznesie; Technologie i standardy AI: przegląd nowoczesnych technologii opartych o AI, standardy związane z AI oraz przykłady rozwiązań i narzędzi wykorzystywanych w organizacjach; Przetwarzanie i analiza danych: metody przetwarzania danych; wprowadzenie do OLAP i Data Mining; analiza dużych zbiorów danych (Big Data); rola danych (m.in. w logistyce); przekształcanie danych w informację i wiedzę; Algorytmy i sieci neuronowe: podstawy algorytmów ewolucyjnych; pojęcie i struktura sieci neuronowych; podstawy

programowania sieci neuronowych; Uczenie maszynowe w zarządzaniu: istota i rozwój uczenia maszynowego; wykorzystanie ML jako wsparcia procesów zarządzania w biznesie.

Realizacja powyższych treści pozwala absolwentowi na poznanie i zrozumienie złożonych relacji między naukami o zarządzaniu i jakości, ekonomią i finansami, psychologią oraz naukami prawnymi oraz zastosowanie tej wiedzy w praktyce.

Praktyczne kształcenie na studiach drugiego stopnia przejawia się w silnym nacisku na rozwiązywanie złożonych, nietypowych problemów zarządczych oraz realizację projektów odwzorowujących realne sytuacje w organizacjach. Wyraża się poprzez treści kształcenia związane z:

- projektowaniem i modelowaniem procesów biznesowych (notacje BPMN 2.0, diagramy procesów, mapy procesów, diagramy łańcucha wartości) oraz wykorzystanie metod TQM, Six Sigma, BPR, ABC/ABM, Balanced Scorecard w praktyce organizacyjnej
- wykorzystanie narzędzi lean management do diagnozy marnotrawstwa oraz opracowywania projektów doskonalących w rzeczywistych lub symulowanych organizacjach (studia przypadków, projekty zespołowe)
- projektowanie strategii marketingu międzynarodowego i analiz otoczenia dla konkretnych przedsiębiorstw, z uwzględnieniem uwarunkowań ekonomicznych, prawnych i kulturowych rynków zagranicznych
- zespołowe projekty z zakresu komunikacji w zespołach międzykulturowych, obejmujące analizę zachowań przedstawicieli różnych kultur i ćwiczenia komunikacyjne nakierowane na współpracę w środowisku międzynarodowym
- analizy zastosowań sztucznej inteligencji w konkretnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (logistyka, marketing, analiza danych), z naciskiem na krytyczną ocenę istniejących rozwiązań i projektowanie usprawnień;
- ćwiczenia i projekty dotyczące wdrażania zintegrowanych systemów zarządzania w różnych typach organizacji (MŚP, duże przedsiębiorstwa, korporacje międzynarodowe) oraz przygotowywania dokumentacji i mapowania systemu
- diagnozowanie problemów społecznych w organizacji, konfliktów, zjawisk patologicznych oraz projektowanie rozwiązań z wykorzystaniem narzędzi psychologii organizacji
- warsztatowe kształcenie kompetencji menedżerskich (delegowanie, motywowanie, prowadzenie spotkań i narad, rozwiązywanie problemów zespołowych).

Treści kształcenia są ściśle powiązane z obowiązującymi normami, standardami i zasadami stosowanymi w praktyce gospodarczej m.in.:

- normami i standardami systemów zarządzania jakością, środowiskiem oraz BHP, powiązanymi z koncepcją TQM i zintegrowanymi systemami zarządzania (ZSZ), w tym zasadami tworzenia dokumentacji systemowej i prowadzenia audytów
- zasadami etyki zawodowej oraz regulacjami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania organizacji, ochrony własności przemysłowej i praw autorskich – obecnymi m.in. w przedmiotach z zakresu *psychologii w zarządzaniu*, *systemów zarządzania* i *marketingu międzynarodowego*
- standardami i dobrymi praktykami w zakresie lean management (TPS, kaizen, koncepcje 3M, standardy wizualizacji, metody 5S, SMED, TPM) oraz zarządzania procesowego (BPMN 2.0, DMAIC, SIPOC)
- standardami i nurtami rozwoju sztucznej inteligencji w biznesie, w tym wykorzystaniem technologii analizy danych (Big Data, data mining, systemy OLAP) oraz sieci neuronowych w procesach decyzyjnych
- zasadami komunikacji i współpracy w środowisku międzykulturowym, opartymi na uznanych koncepcjach naukowych i praktyce międzynarodowego biznesu.

Językiem wykładowym jest język polski, jednak część treści – zwłaszcza w obszarach marketingu międzynarodowego, komunikacji w zespole międzykulturowym, lean management oraz sztucznej inteligencji – opiera się na literaturze, terminologii i przykładach funkcjonujących w języku angielskim (np. lean, value stream, continuous improvement, Big Data, machine learning, Balanced Scorecard, branding, global consumer).

Treści z zakresu komunikacji w zespole międzynarodowym przygotowują studentów do pracy w zespołach wielokulturowych oraz do udziału w dyskusjach i negocjacjach w środowisku międzynarodowym. Wspiera to realizację efektu ZII K_U 06 (prowadzenie merytorycznych dyskusji w zakresie zarządzania; przygotowywanie różnego rodzaju opracowań pisemnych oraz ustnych przeznaczonych dla różnorodnego kręgu odbiorców).

W programie studiów uwzględniono zajęcia lektoratowe z języka obcego (angielski lub hiszpański do wyboru), w wymiarze 120 godz. na studiach stacjonarnych i 60 godz. na studiach niestacjonarnych – efekt ZII K_U 08 – posługiwanie się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

W tabeli 4 przedstawiono powiązania przykładowych treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się dla studiów drugiego stopnia.

Tabela 4. Tabela powiązań przykładowych treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się – studia drugiego stopnia

Przedmiot	Przykładowe treści kształcenia	Kod efektu uczenia się	Opis powiązań
Zarządzanie strategiczne	analiza otoczenia (PEST, 5 sił Portera), strategie Portera i Ansoffa, SWOT/TOWS, metody portfelowe, wdrażanie i kontrola strategii, BSC i mierniki efektywności	ZII K_W 04, ZII K_U 03, ZII K_U 06	bezpośrednio uczy narzędzi strategii (W04) oraz praktyki menedżerskiej: planowania, decyzji i monitorowania (U03) wraz z opracowaniem i prezentacją analiz strategicznych (U06)
Metodologia procesów badawczych	problem badawczy, dobór metod (ilościowe/jakościowe), budowa narzędzi (ankieta/wywiad), dobór próby, pilotaż, analiza i uogólnianie wyników, etyka badań i wdrażanie wniosków	ZII K_W 08, ZII K_U 01, ZII K_U 06	zapewnia metodykę badań i aplikację wyników (W08), rozwija pracę na źródłach i danych (U01) oraz przygotowanie raportów i dyskusji naukowo-praktycznych (U06)
Ekonometria / Statystyka w zarządzaniu (do wyboru)	statystyka opisowa, wnioskowanie (estymacja, testy), korelacja i regresja, analiza dynamiki i prognozowanie, wykorzystanie Excela do obliczeń i wizualizacji	ZII K_W 08, ZII K_U 02, ZII K_U 04	narzędzia stat./ekonometryczne wspierają analizę złożonych zjawisk i decyzje (W08), dobór i użycie metod/ICT (U02) oraz formułowanie i testowanie hipotez (U04)
Zarządzanie procesowe i zarządzanie projektowe	modelowanie/mapowanie procesów, BPMN i notacje, DMAIC/SIPOC, mierniki i dojrzałość procesowa, planowanie i kontrola projektu, praca zespołowa i prezentacje	ZII K_W 02, ZII K_U 03, ZII K_U 04, ZII K_U 06	łączy teorie/metody różnych obszarów zarządzania (W02) z praktyką menedżerską: planowanie–organizowanie–nadzór (U03), usprawnienia oparte na hipotezach (U04) i raportowanie wyników modelowania (U06)

Przedmiot	Przykładowe treści kształcenia	Kod efektu uczenia się	Opis powiązań
Lean Management	3M (muda/mura/muri), TPS i Toyota Way, narzędzia (5S, SMED, TPM, kanban, JIT), PDCA i Kaizen, wizualizacja i analiza problemów (Pareto, Ishikawa)	ZII K_W 01, ZII K_U 02, ZII K_K 05	dostarcza pogłębionej wiedzy o doskonaleniu (W01), uczy doboru narzędzi i metod usprawnień (U02) oraz promuje dobre praktyki i etos doskonalenia w organizacji (K05)
Zintegrowane systemy zarządzania	istota ZSZ, integracja jakości–środowiska–BHP, dokumentacja (księga/procedury/instrukcje/zapisy), audyty i przeglądy, ocena wpływu wdrożenia	ZII K_W 01, ZII K_W 07, ZII K_U 03, ZII K_K 05	rozwija wiedzę o systemach zarządzania i jakości (W01), osadza działania w wymaganiach formalnych/etycznych (W07), ćwiczy wdrażanie i nadzór (U03) oraz wzmacnia standardy i dobre praktyki (K05)
Psychologia w zarządzaniu	kultura i klimat, motywowanie, osobowość i zasoby pracownika, praca zespołowa, role Belbina, przywództwo, konflikty/mediacje/negocjacje, patologie (mobbing, stres, wypalenie)	ZII K_W 05, ZII K_U 09, ZII K_K 05	przedmiot rozwija pogłębioną wiedzę o ZZL i mechanizmach pracy (W05) oraz praktyczne kierowanie zespołem i rozwiązywanie konfliktów (U09), wspierając odpowiedzialne standardy menedżerskie (K05)
Koncepcje zarządzania	współczesne podejścia (MBO, BSC, Kaizen), zarządzanie zmianą i innowacjami, organizacje wirtualne i sieciowe, zarządzanie wiedzą, zespoły i organizacja ucząca się, wielokulturowość	ZII K_W 01, ZII K_W 06, ZII K_U 06	Uporządkowanie i pogłębienie teorii/metod zarządzania (W01), osadzenie w wyzwaniach cywilizacyjnych i zmianie otoczenia (W06) oraz ćwiczenie argumentacji i dyskusji nad doбором koncepcji (U06)
Podstawy sztucznej inteligencji w biznesie	zastosowania AI w biznesie, OLAP/Data Mining/Big Data, algorytmy i sieci neuronowe, uczenie maszynowe jako wsparcie procesów zarządzania, standardy AI	ZII K_W 09, ZII K_W 06, ZII K_U02	Bezpośrednio realizuje efekt wiedzy o AI w biznesie (W09), pokazuje wpływ technologii na rozwój społeczno-gospodarczy (W06) oraz wymaga doboru narzędzi i metod ICT w rozwiązywaniu problemów (U02)

2.2. Dobór metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, w szczególności umożliwiających rozwijanie umiejętności praktycznych, w tym posługiwania się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi, jak również nabycie kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Dobór metod kształcenia wynika z przyjętych efektów uczenia się i zakłada równowagę między przekazywaniem wiedzy, kształtowaniem umiejętności praktycznych oraz rozwijaniem kompetencji społecznych. Wykorzystuje się metody aktywizujące i praktyczne, w tym pracę projektową, analizę przypadków, ćwiczenia laboratoryjne oraz pracę z narzędziami informacyjno-komunikacyjnymi. Zastosowane metody umożliwiają studentom samodzielne rozwiązywanie problemów, pracę zespołową, krytyczną analizę informacji oraz komunikację (także w języku obcym) w kontekście zawodowym.

Katalog metod kształcenia obejmuje m.in. wykład informacyjny, problemowy i konwersatoryjny, opis, prelekcję, objaśnienia, tworzenie sytuacji problemowych wraz z formułowaniem i weryfikacją propozycji ich rozwiązania, studium przypadku, metodę sytuacyjną, inscenizację, odgrywanie ról, gry dydaktyczne, dyskusję, pokaz, ekspozycję, projekcje filmowe, ćwiczenia audytoryjne i praktyczne, zajęcia warsztatowe, metodę projektów, pracę z tekstem oraz pracę indywidualną i zespołową.

Dobór metod jest ściśle uzależniony od specyfiki zajęć. Ich celem jest aktywizowanie studentów, rozwijanie ciekawości poznawczej oraz wspieranie samodzielności w poszukiwaniu rozwiązań. Wykładowcy, wykorzystując swoje kompetencje merytoryczne, interpersonalne i dydaktyczne, stosują różnorodne podejścia, aby ułatwić studentom zrozumienie, przyswojenie i praktyczne zastosowanie przekazywanych treści.

W zajęciach wykładowych dominują wykłady informacyjne i problemowe, często uzupełniane dyskusją oraz pytaniami angażującymi uczestników. Zajęcia konwersatoryjne i ćwiczeniowe opierają się zarówno na metodach podawczych, takich jak wykład konwersatoryjny, jak i na metodach aktywizujących, w tym studiach przypadków, dyskusjach czy burzach mózgów. Z kolei zajęcia laboratoryjne umożliwiają rozwijanie umiejętności praktycznych poprzez symulacje, ćwiczenia praktyczne oraz analizy.

W tabeli 5 zaprezentowano przykładowe powiązania metod dydaktycznych z przedmiotowymi efektami uczenia się.

Tabela 5. Dobór metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych

metoda	cecha wyróżniająca	przedmiotowe efekty uczenia się
wykład informacyjny	jednokierunkowa metoda przekazywania wiedzy	<i>podstawy zarządzania</i> – EU1 Student w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podstawowe zagadnienia związane z zarządzaniem w organizacji, jego ewolucją oraz czynnikami go kształtującymi <i>konceptje zarządzania</i> – EU 1 Student posiada pogłębioną wiedzę na temat koncepcji zarządzania, zna i rozumie społeczny i ekonomiczny kontekst zarządzania
wykład problemowy	rozwijanie krytycznego myślenia i umiejętności rozwiązywania problemów	<i>zarządzanie jakością</i> – EU3 Student potrafi wykorzystać poznane metody do rozwiązywania zadań/problemów z zakresu zarządzania jakością
wykład konwersatoryjny	wykład z elementami dialogu	<i>konceptje zarządzania</i> – EU 3 Student daje przykład pracy w grupie i komunikowania się z otoczeniem

metoda	cecha wyróżniająca	przedmiotowe efekty uczenia się
		przekazując swoją wiedzę z zakresu koncepcji zarządzania.
objaśnienie	wyjaśnienie tematu „krok po kroku”	<i>statystyka</i> – EU2 Student potrafi przygotować i analizować dane w arkuszu kalkulacyjnym (Excel), obliczać i interpretować miary statystyki opisowej, wyznaczać przedziały ufności i minimalną liczebność próby, dobierać i wykonywać właściwe testy statystyczne (parametryczne i nieparametryczne), <i>podstawy uczenia maszynowego</i> – EU3 Student posiada zdolność obsługi środowiska Microsoft Azure Machine Learning, w tym implementacji, testowania i ewaluacji modeli, rozwijania swoich kompetencji przy zachowaniu zasad etyki zawodowej i bezpieczeństwa danych
pokaz	nauka poprzez obserwację, szczególnie w sytuacjach praktycznych	<i>technologia informacyjna</i> – EU1 Student tworzy złożone dokumenty tekstowe zawierające elementy graficzne i interaktywne, kształtuje strukturę dokumentu (układ stron, podział na sekcje, nagłówki i stopki) oraz stosuje style nagłówków do automatycznego generowania spisu treści w obszernych dokumentach
studium przypadku	zastosowanie wiedzy teoretycznej do rozwiązywania rzeczywistych problemów	<i>komunikacja w zespole międzynarodowym</i> – EU2 Student posiada umiejętność diagnozy problemów w komunikacji w zespole międzykulturowym oraz ich rozwiązywania i zapobiegania.
wytworzenie sytuacji problemowej, formułowanie pomysłów ich rozwiązania	nauczanie przez rozwiązywanie problemów, rozwój umiejętności analitycznych i kreatywności	<i>motywowanie i ocenianie pracowników</i> - EU4 Student jest przygotowany do etycznego, odpowiedzialnego i bezstronnego postępowania w procesie motywowania i oceniania pracowników. Jest świadomy znaczenia rzetelności, obiektywizmu, poufności oraz poszanowania godności pracownika. Potrafi komunikować informację zwrotną w sposób konstruktywny, z poszanowaniem zasad dobrej komunikacji interpersonalnej.
gry dydaktyczne	nauka poprzez zabawę, rozwijanie umiejętności współpracy, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów	<i>trening interpersonalny</i> – EU3 Student ma świadomość pełnionych przez siebie ról w grupie, potrafi w niej sprawnie funkcjonować
dyskusja	rozwijanie umiejętności argumentacji, myślenia krytycznego, analizy	<i>filozofia</i> – EU3 Student ma świadomość wagi problemów filozoficznych oraz potrzeby rozumienia świata, w tym rozwoju cywilizacji i postępowania etycznego.
ekspozycje	prezentowanie materiałów edukacyjnych w celach poznawczych	<i>zarządzanie konfliktem i mediacje</i> – EU1 Student zna rodzaje konfliktów, ich źródła, modele przebiegu, metody zarządzania konfliktem oraz podstawy teoretyczne mediacji i pracy mediatora
filmy	zwiększenie atrakcyjności zajęć, wsparcie pamięci wizualnej	<i>komunikacja społeczna</i> – EU2 Student potrafi skutecznie komunikować się z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym organizacji, przygotowywać krótkie formy komunikatów prasowych i wystąpień publicznych oraz stosować podstawowe strategie public relations i media relations
odgrywanie ról	trening umiejętności społecznych, negocjacyjnych, komunikacyjnych	<i>warsztaty zachowań kierowniczych</i> – EU4 Student wnosi wkład do realizacji wspólnych grupowych/zespołowych celów

metoda	cecha wyróżniająca	przedmiotowe efekty uczenia się
ćwiczenia audytoryjne	ćwiczenia wykonywane w sali, mające na celu utrwalenie wiedzy teoretycznej poprzez dyskusje, analizy	<i>zarządzanie strategiczne</i> – EU 2 Student potrafi indywidualnie i w zespole dobrać właściwe metody analizy zjawisk i opracować strategię organizacji.
ćwiczenia praktyczne	nauka poprzez działanie, rozwój umiejętności praktycznych	<i>czas pracy i sposoby jego naliczania</i> – EU3 Potrafi umiejętnie posługiwać się kodeksem pracy, aktami wykonawczymi i ustawami z zakresu czasu pracy
metoda projektów	nauka poprzez realizację konkretnych zadań, rozwój kreatywności, planowania i zarządzania	<i>zarządzanie jakością</i> - EU3 Student potrafi wykorzystać poznane metody do rozwiązywania zadań/problemów z zakresu zarządzania jakością
praca z tekstem	nauka czytania ze zrozumieniem, rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia	<i>podstawy prawa i przedsiębiorczości</i> – EU2 Student posiada uporządkowaną wiedzę na temat prawa cywilnego i prawa autorskiego, w szczególności w zakresie ochrony własności przemysłowej, autorskich praw osobistych i majątkowych, a także konsekwencji prawnych naruszenia tych praw
praca indywidualna	wzmacnianie samodzielności, odpowiedzialności za własną naukę	<i>podstawy logistyki</i> EU3 Student umie wykorzystać poznane metody i narzędzia zarządzania logistycznego do rozwiązywania problemów występujących w praktyce logistyki.
praca zespołowa	odpowiedzialność za pracę, uczenie się od innych, efektywne działanie w grupie	<i>zarządzanie projektami</i> – EU2 Student potrafi samodzielnie zaplanować projekt korzystając z poznanych metodologii i narzędzi zarządzania projektami. Potrafi m.in. definiować cele projektu, rozбивać je na mniejsze zadania, oszacowywać czas i koszty realizacji zadań, tworzyć harmonogram projektu, przydzielać zadania członkom zespołu, monitorować postępy w realizacji projektu i dokonywać niezbędnych korekt

Kształcenie realizowane jest poprzez łączenie różnych metod w celu zróżnicowania procesu nauczania oraz zwiększenia zaangażowania studentów i efektywności nauki.

Uczelnia podejmuje działania na rzecz wdrażania nowych metod kształcenia i podnoszenia kompetencji dydaktycznych kadry, co przekłada się na większą aktualność i praktyczność procesu nauczania. Wyrazem tych działań jest m.in. zrealizowane szkolenie „Generatywna sztuczna inteligencja w praktyce akademickiej” (grudzień 2025 r.), które przygotowuje nauczycieli akademickich do świadomego i odpowiedzialnego wykorzystywania narzędzi genAI w dydaktyce. Szkolenie pozwoli na projektowanie bardziej angażujących aktywności (np. praca projektowa, studia przypadków, symulacje i gry dydaktyczne) z wykorzystaniem narzędzi informacyjno-komunikacyjnych, a także tworzenie i modyfikowanie materiałów dydaktycznych dopasowanych do zróżnicowanych potrzeb studentów. Wzmacnia również kompetencje w zakresie krytycznej oceny informacji, etycznego stosowania technologii (w tym ochrony danych i zasad rzetelności akademickiej) oraz wspiera rozwijanie u studentów umiejętności praktycznych, takich jak analiza, interpretacja i prezentacja wyników, przygotowywanie raportów czy komunikacja w środowisku zawodowym – również w języku obcym (np. poprzez pracę z anglojęzycznymi zasobami, generowanie wersji językowych materiałów i ćwiczenia z komunikacji).

W październiku 2025 r. wykładowcy wzięli udział w szkoleniu z wykorzystania gier symulacyjnych „Kaizen: Lean Koparka®” oraz „Logistyka: Magazyn®”, przygotowującym do prowadzenia zajęć praktycznych z ich zastosowaniem. Szkolenie stanowiło element doskonalenia kompetencji dydaktycznych kadry w obszarze lean management, logistyki i optymalizacji procesów

a wprowadzenie gier symulacyjnych do zajęć zwiększy interaktywność i atrakcyjność kształcenia, wzmocni uczenie się przez doświadczenie oraz rozwój umiejętności analitycznych i pracy zespołowej.

Dla utrzymania ciągłości rozwoju dydaktycznego planuje się przeprowadzenie kolejnych szkoleń dla kadry, w tym z zakresu tutoringów akademickich, innowacyjnych metod nauczania oraz „Jak uczyć i motywować studentów?”, co wzmocni spójność doboru metod kształcenia z efektami uczenia się.

2.3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość

Studia na kierunku *Zarządzanie* realizowane są z bezpośrednim udziałem prowadzących zajęcia oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; przy czym liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach kształcenia online nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie (Uchwała nr 28/2019/20 Senatu WSZOP z dnia 25 września 2020 r.). Ponadto Uchwała nr 21/2022/23 Senatu WSZOP z dnia 30 września 2023 r. w sprawie określenia wymiaru godzin dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na kierunku *Zarządzanie*, studia pierwszego i drugiego, profil praktyczny określa łączną liczbę godzin realizowaną w formie zdalnej w wymiarze nie większym niż 30% liczby godzin przewidzianej w programie studiów.

W latach 2023/24–2024/25 na kierunku *Zarządzanie* na studiach niestacjonarnych, w semestrach zimowych realizowane były zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z Zarządzeniem nr 19/2022/23 Rektora WSZOP z dnia 30 września 2023 r. oraz Zarządzeniem nr 22/2023/24 Rektora WSZOP z dnia 30 września 2024 r. Zakres wykorzystania kształcenia na odległość (łączna liczba godzin dla danego rocznika w semestrze zimowym) przedstawiono w tabeli 6.

Tabela 6. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość w latach 2023/24-2024/25 – studia niestacjonarne (łączna liczba godzin dla danego rocznika w semestrze zimowym) – Uwaga: Limit 30% odnosi się do udziału godzin kształcenia na odległość w całym cyklu kształcenia, stąd w Tabeli możliwe są wartości przekraczające 30% w pojedynczym semestrze przy zachowaniu limitu w skali całego programu

Rok akademicki	studia pierwszego stopnia	
	grupa (rok/semestr)	liczba godzin zajęć online [%]
2023/24	ZZR-24 (III/5)	36,9
	ZZR-25 (II/3)	43,2
	ZZR-26 (I/1)	34,8
2024/25	ZZR-25 (III/5)	17,6
	ZZR-26 (II/3)	19,0
	ZZR-27 (I/1)	31,9
Rok akademicki	studia drugiego stopnia	
	grupa (rok/semestr)	liczba godzin zajęć online [%]
2023/24	SUM ZZR-10 (I/1)	37,0
2024/25	SUM ZZR-10 (II/3)	15,2

Liczbę godzin zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w semestrze zimowym roku 2025/26 przedstawiono w tabeli 7.

Tabela 7. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość w semestrze zimowym 2025/26

Rok akademicki	studia pierwszego stopnia	
	grupa (rok/semestr)	liczba godzin zajęć online [%]
2025/26	DZR-13 (I/1)	0
	DZR-13 UA (I/1)	57,1
	ZZR-28 (I/1)	24,2
	ZZR-27 (II/3)	0
	ZZR-26 (III/5)	0
Rok akademicki	studia drugiego stopnia	
	grupa (rok/semestr)	liczba godzin zajęć online [%]
2025/26	SUM ZZR-11 (I/1)	26,0

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 i indywidualnych studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością oraz tworzenie warunków do realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia jest zapewnione w sposób systemowy. Kluczowym narzędziem indywidualizacji kształcenia jest możliwość realizacji indywidualnego planu studiów przyznanego ze względu na sytuację osobistą studenta (m.in. pracę zawodową, opiekę nad dzieckiem, przewlekłą chorobę lub niepełnosprawność). Indywidualna Organizacja Studiów (IOS) może zostać przyznana także na wniosek studentów osiągających wysokie wyniki sportowe, realizujących część studiów lub praktykę za granicą, a także studiujących równolegle na więcej niż jednym kierunku. Rozwiązanie to pozwala dostosować tempo studiowania, rozkład obciążeń dydaktycznych oraz formy weryfikacji efektów uczenia się do realnych możliwości i potrzeb studenta, bez obniżania wymagań wynikających z programu kształcenia.

W roku 2024/25 indywidualną organizację studiów uzyskało czterech studentów studiów pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie, co dowodzi, że narzędzie to jest wykorzystywane i realnie wspiera dostosowanie procesu kształcenia do zróżnicowanych sytuacji życiowych i edukacyjnych.

Istotnym elementem dostosowania procesu uczenia się do indywidualnych potrzeb studentów jest system dyżurów i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich. Konsultacje odbywają się zarówno w formie bezpośredniej, jak i w trybie zdalnym, co zwiększa dostępność wsparcia merytorycznego, szczególnie dla studentów łączących studia z pracą zawodową, obowiązkami rodzinnymi lub zmagających się z ograniczeniami zdrowotnymi. Umożliwia to bieżące wyjaśnianie trudności, indywidualne omawianie postępów oraz elastyczne planowanie sposobów zaliczeń i realizacji zadań dydaktycznych.

Szczególną uwagę poświęca się studentom z niepełnosprawnością. W ramach projektu „Sprawna uczelnia – sprawny student”, współfinansowanego z Funduszy Europejskich i realizowanego w latach 2020–2022, studenci z niepełnosprawnością otrzymali wsparcie psychologiczno-terapeutyczne, zajęcia wyrównawcze oraz dodatkowe lektoraty z języka angielskiego (z kierunku *Zarządzanie* wsparciem objęto dwóch studentów).

Po zakończeniu projektu wprowadzono „Model wsparcia osób z niepełnosprawnością we WSZOP” (Zarządzenie nr 7/2022/23 Rektora WSZOP z dnia 1 grudnia 2022 r), który nadal stanowi bazowy poziom wsparcia dla wszystkich studentów oraz innych uczestników procesu dydaktycznego, zapewniając dostępność materialną, cyfrową i organizacyjną. Celem wprowadzonego Modelu jest wyrównanie szans edukacyjnych osób z niepełnosprawnościami w pełnym dostępie do kształcenia.

Katalog wsparcia dla studentów z niepełnosprawnością obejmuje m.in. konsultacje Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnością z nauczycielami akademickimi, dotyczące udzielania wskazówek, w jaki sposób organizować i prowadzić zajęcia ze studentami z niepełnosprawnością (m.in. jak przygotowywać materiały dydaktyczne, korzystać z technologii wspierających, zmieniać formę zaliczenia i egzaminu, rozkładać egzaminy w czasie, a także zapewniać oddzielne pomieszczenie od pozostałych egzaminowanych).

Uzupełniającym instrumentem pozwalającym na dostosowanie procesu uczenia się do potrzeb studentów jest urlop od zajęć. Zgodnie z Regulaminem studiów przysługuje on studentowi po pierwszym semestrze, na okres jednego semestru lub roku akademickiego i może być wykorzystany w szczególnych sytuacjach życiowych (np. problemy zdrowotne, sytuacja rodzinna, intensywna praca zawodowa). W roku akademickim 2024/25 z urlopu od zajęć skorzystał jeden student (studia pierwszego stopnia), co potwierdza, że uczelnia zapewnia formalne i faktyczne możliwości czasowego odciążenia studentów bez utraty ciągłości kształcenia.

Proces kształcenia jest także dostosowywany do potrzeb studentów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Doradca akademicki (zatrudniony w ramach projektu „Stay On Truck – program zapobiegania porzucaniu studiów we WSZOP” realizowanego ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus) udziela wsparcia w kryzysach osobistych, zdrowotnych i finansowych, kieruje do odpowiednich instytucji pomocowych, informuje o dostępnych stypendiach socjalnych i innych formach wsparcia materialnego oraz współpracuje z psychologiem i doradcą zawodowym. W okresie od października do grudnia 2025 r. wsparcie takie zostało udzielone siedmiu studentom (z kierunków innych niż *Zarządzanie*), co wskazuje na zaangażowanie Uczelni w dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów.

Zastosowane rozwiązania – indywidualny program i plan studiów, IOS, szeroko dostępne konsultacje, dedykowane wsparcie dla studentów z niepełnosprawnością oraz możliwość skorzystania z urlopu od zajęć – tworzą spójny system indywidualizacji procesu kształcenia. System ten pozwala dostosować sposób, tempo i warunki uczenia się do zróżnicowanych potrzeb studentów, sprzyja wyrównywaniu szans edukacyjnych oraz zapewnia realizację zakładanych efektów uczenia się przy jednoczesnym poszanowaniu sytuacji osobistej i zdrowotnej każdego studenta.

2.5. Harmonogramu realizacji programu studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych), 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 obejmują 6 semestrów, 180 ECTS o łącznej liczbie godzin zajęć kontaktowych 2397 godz., na studiach stacjonarnych i od 1932 do 1959¹ godz. – w zależności od specjalności – na studiach niestacjonarnych (w tym 960 godz. praktyki zawodowej). Formami zajęć wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela i studenta są:

- wykład
- ćwiczenia
- konwersatorium
- laboratorium
- lektorat
- projekt/seminarium
- praktyka zawodowa.

Program studiów obejmuje sześć grup zajęć: ogólne, kierunkowe, praktyka zawodowa i z zakresu trzech specjalności.

Projekt dyplomowy realizowany jest w V i VI semestrze, *praktyka zawodowa* rozłożona została równomiernie na semestry II, IV i VI (po 320 godzin).

Rozkład godzinowy oraz liczba punktów ECTS w ramach grup zajęć wyodrębnionych w programie studiów:

- 1) grupa zajęć ogólnych (A): *wychowanie fizyczne, psychologia/socjologia, filozofia/logika, język obcy, podstawy zarządzania, etyka, trening interpersonalny/warsztaty zachowań zespołowych, technologia informacyjna, komunikacja społeczna, prawo pracy, podstawy prawa i przedsiębiorczości, elementy prawa administracyjnego* – liczba godzin w bezpośrednim

¹ w zależności od specjalności

kontakcie z nauczycielem akademickim: 477 (ST – studia stacjonarne)/246 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 41

- 2) grupa zajęć kierunkowych (B) – *wstęp do statystyki, statystyka, mikroekonomia, makroekonomia, psychologia społeczna, marketing, badania marketingowe, zarządzanie jakością, wprowadzenie do finansów, zarządzanie produkcją, metody zwinne w zarządzaniu, rachunkowość, podstawy zarządzania zasobami ludzkimi, bazy danych, zrównoważony rozwój, zarządzanie projektami, metody badań społecznych, podstawy logistyki*: 675 (ST – studia stacjonarne)/507 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 67
- 3) grupa (C) – *praktyka zawodowa*; liczba godzin: 960 (ST/NST); liczba punktów ECTS: 36
- 4) grupa zajęć z zakresu *zarządzanie zasobami ludzkimi* (D) – *motywowanie i ocenianie pracowników, komunikacja interpersonalna i negocjacje, zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników, psychologia pracy i organizacji, zarządzanie konfliktem i mediacje, strategiczne zarządzanie personelem, praca zdalna i zarządzanie zespołem wirtualnym, podstawy sztucznej inteligencji w HR, projekt dyplomowy* - 285 (ST – studia stacjonarne)/240 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 36
- 5) grupa zajęć z zakresu *psychologia menedżerska* (E): *psychologia pracy i organizacji, psychologia konfliktu i negocjacji, przywództwo i psychologia menedżera, budowanie zespołu pracowniczego, diagnoza i ocena kompetencji pracowników, coaching i mentoring, cyfrowe środowisko pracy, zagadnienia zdrowia psychicznego w kontekście zarządzania, mobbing i dyskryminacja, projekt dyplomowy* - 285 (ST – studia stacjonarne)/246 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 36
- 6) grupa zajęć z zakresu *marketing i social mediów*: *teoria komunikacji i mediów, etyka mediów i marketingu, marketing i budowanie relacji z mediami, kreatywne pisanie i copywriting, marketing internetowy i e-commerce, tworzenie stron internetowych, projektowanie graficzne, social media marketing, warsztaty filmowe, projekt dyplomowy* - 285 (ST – studia stacjonarne)/219 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 36.

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne realizowane są w ramach przedmiotów stanowiących 85–86% całkowitej liczby punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów (153-155 ECTS z 180 ECTS, w zależności od wybranej specjalności).

Do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne należą w szczególności: *język obcy, podstawy zarządzania, trening interpersonalny/warsztaty zespołowe, technologia informacyjna, statystyka, mikroekonomia, makroekonomia, psychologia społeczna, marketing, badania marketingowe, zarządzanie jakością, wprowadzenie do finansów, zarządzanie produkcją, metody zwinne w zarządzaniu, rachunkowość, podstawy zarządzania zasobami ludzkimi, bazy danych, zarządzanie projektami, metody badań społecznych, podstawy logistyki, praktyka zawodowa*, a także zajęcia specjalnościowe realizowane w formule ćwiczeniowo-projektowej, ukierunkowane na kształtowanie kompetencji zawodowych, m.in.: *motywowanie i ocenianie pracowników, komunikacja interpersonalna i negocjacje, zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników, psychologia pracy i organizacji, zarządzanie konfliktem i mediacje, strategiczne zarządzanie personelem, praca zdalna i zarządzanie zespołem wirtualnym, podstawy sztucznej inteligencji w HR; psychologia konfliktu i negocjacji, przywództwo i psychologia menedżera, budowanie zespołu pracowniczego, diagnoza i ocena kompetencji pracowników, coaching i mentoring, cyfrowe środowisko pracy, mobbing i dyskryminacja; teoria komunikacji i mediów, etyka mediów i marketingu, marketing i budowanie relacji z mediami, kreatywne pisanie i copywriting, marketing internetowy i e-commerce, tworzenie stron internetowych, projektowanie graficzne, social media marketing, warsztaty filmowe oraz projekt dyplomowy*.

Zajęcia do wyboru

Zajęcia do wyboru stanowią 50% (90/91 punktów w zależności od specjalności) liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów. W grupach przedmiotów ogólnych i kierunkowych studenci mają możliwość wyboru spośród następujących przedmiotów:

- *psychologia/socjologia*
- *filozofia/logika*
- *język obcy*
- *trening interpersonalny/warsztaty zachowań zespołowych*
- *praktyka zawodowa.*

Do zajęć do wyboru wchodzi również zajęcia z modułów specjalizacyjnych: *zarządzanie zasobami ludzkimi, psychologia menedżerska, marketing i social media.*

Zajęcia kształtujące kompetencje w zakresie znajomości języka obcego

W planie studiów uwzględniono zajęcia kształtujące kompetencje w zakresie znajomości języka obcego (jęz. angielski lub jęz. hiszpański do wyboru) w wymiarze 120 godz. na studiach stacjonarnych i 60 godz. na studiach niestacjonarnych – 10 ECTS – kończące się egzaminem na poziomie B2. Zajęcia zapewniają praktyczne opanowanie kompetencji językowych w zakresie języka obcego – mówienie, rozumienie, czytanie i pisanie w kontekście społecznym i biznesowym.

Dodatkowo wybrane wykłady z przedmiotu *marketing* są realizowane w języku angielskim, co pozwala studentom oswajać się ze specjalistyczną terminologią i literaturą branżową, rozwija kompetencje komunikacyjne w środowisku międzynarodowym oraz wzmacnia przygotowanie do pracy w firmach o profilu międzynarodowym, udziału w projektach z partnerami zagranicznymi i kontynuowania kształcenia w języku angielskim.

Studia drugiego stopnia obejmują 4 semestry, 120 ECTS o łącznej liczbie godzin zajęć kontaktowych 1509 godz. na studiach stacjonarnych i 1149/1155 godz. (w zależności od specjalności) na studiach niestacjonarnych (w tym 480 godz. praktyki zawodowej). Formami zajęć wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela i studenta są:

- wykład
- ćwiczenia
- konwersatorium
- laboratorium
- lektorat
- projekt/seminarium
- praktyka zawodowa.

Program studiów obejmuje sześć grup zajęć: ogólne, kierunkowe, seminarium dyplomowe, praktyka zawodowa i z zakresu dwóch specjalności.

Seminarium dyplomowe realizowane jest w III i IV semestrze, *praktyka zawodowa* została rozłożona równomiernie na semestry II i IV (po 240 godz.).

Rozkład godzinowy oraz liczba punktów ECTS w ramach grup zajęć wyodrębnionych w programie studiów:

- 1) grupa zajęć ogólnych (A): *język obcy, komunikacja interpersonalna, warsztaty zachowań kierowniczych, filozofia świata i techniki/etyka* – liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim: 255 (ST – studia stacjonarne)/105 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 17
- 2) grupa zajęć kierunkowych (B): *zarządzanie strategiczne, elementy prawa administracyjnego i cywilnego, zarządzanie zmianą społeczną, elementy prawa gospodarczego, współczesne problemy ekonomiczne, ekonometria/statystyka w zarządzaniu, koncepcje zarządzania, zarządzanie kapitałem intelektualnym, zarządzanie procesowe i zarządzanie projektowe, marketing międzynarodowy, psychologia w zarządzaniu, komunikacja w zespole międzykulturowym, lean management, podstawy sztucznej inteligencji w biznesie, zintegrowane systemy zarządzania* – liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim:

510 (ST – studia stacjonarne)/330 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 48

- 3) grupa seminarium dyplomowe (C): *seminarium dyplomowe, metodologia procesów badawczych* – liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim: 99 (ST – studia stacjonarne)/75 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 16
- 4) grupa (D): *praktyka zawodowa* – liczba godzin: 480 (ST/NST); liczba punktów ECTS: 20
- 5) grupa zajęć z zakresu *kadry i płace* (E): *wybrane zagadnienia z prawa pracy, czas pracy i sposoby jego naliczania, rekrutacja i selekcja pracowników oraz metody i narzędzia oceny pracowników, podstawy ubezpieczeń społecznych i systemu podatkowego, wynagrodzenie za pracę i sposoby jego naliczania, dokumentacja pracownicza i ochrona danych osobowych, obsługa programu Płatnik i Enova* – liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim: 195 (ST – studia stacjonarne)/159 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 19
- 6) grupa zajęć z zakresu *AI w biznesie* (F): *podstawy uczenia maszynowego, analiza danych dla AI, prawo i etyka w AI, AI w obsłudze klienta, wdrażanie i zarządzanie projektem AI, automatyzacja procesów biznesowych, AI w HR i zarządzaniu talentami, AI w marketingu i sprzedaży* – liczba godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim: 195 (ST – studia stacjonarne)/165 godzin (NST – studia niestacjonarne); łączna liczba punktów ECTS: 19.

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne

Umiejętności praktyczne realizowane są w ramach przedmiotów stanowiących 93% liczby punktów ECTS (112 ECTS) koniecznych do ukończenia studiów. Są to: *język obcy, komunikacja interpersonalna, warsztaty zachowań kierowniczych, zarządzanie strategiczne, elementy prawa administracyjnego i cywilnego, współczesne problemy ekonomiczne, ekonometria/statystyka w zarządzaniu, koncepcje zarządzania, zarządzanie kapitałem intelektualnym, zarządzanie procesowe i zarządzanie projektowe, marketing międzynarodowy, psychologia w zarządzaniu, komunikacja w zespole międzykulturowym, lean management, podstawy sztucznej inteligencji w biznesie, zintegrowane systemy zarządzania, seminarium dyplomowe, praktyka zawodowa, wybrane zagadnienia z prawa pracy, czas pracy i sposoby jego naliczania, rekrutacja i selekcja pracowników oraz metody i narzędzia oceny pracowników, podstawy ubezpieczeń społecznych i systemu podatkowego, wynagrodzenie za pracę i sposoby jego naliczania, dokumentacja pracownicza i ochrona danych osobowych, obsługa programu Płatnik i Enova, podstawy uczenia maszynowego, analiza danych AI, prawo i etyka w AI, AI w obsłudze klienta, wdrażanie i zarządzanie projektem AI, automatyzacja procesów biznesowych, AI w HR i zarządzaniu talentami, AI w marketingu i sprzedaży.*

Zajęcia do wyboru

Zajęcia do wyboru stanowią 57% (69 punktów) liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów. W grupach przedmiotów ogólnych i kierunkowych studenci mają możliwość wyboru spośród następujących przedmiotów:

- *język obcy*
- *filozofia świata i techniki/etyka*
- *ekonometria/statystyka w zarządzaniu*
- *seminarium dyplomowe*
- *praktyka zawodowa.*

Do zajęć do wyboru wchodzi również zajęcia z modułów specjalizacyjnych: *kadry i płace* oraz *AI w biznesie*.

Zajęcia kształtujące kompetencje w zakresie znajomości języka obcego

W planie studiów uwzględniono zajęcia kształtujące kompetencje w zakresie znajomości języka obcego (jęz. angielski lub jęz. hiszpański do wyboru) w wymiarze 120 godz. na studiach stacjonarnych i 60 godz. na studiach niestacjonarnych – 8 ECTS – kończące się egzaminem na poziomie B2+. Zajęcia umożliwiają praktyczne rozwinięcie kompetencji językowych w języku obcym, obejmujących sprawną komunikację ustną i pisemną oraz rozumienie i analizę tekstów w sytuacjach życia publicznego oraz w działalności organizacyjnej.

Dodatkowo wybrane konwersatoria z przedmiotu *filozofia świata i techniki* realizowane są w języku angielskim. Rozwiązanie to wzmacnia systematyczną ekspozycję studentów na język angielski i pozwala rozwijać specjalistyczne słownictwo oraz kompetencje akademickie (m.in. rozumienie wykładu, udział w dyskusji, praca z literaturą anglojęzyczną). Jednocześnie przygotowuje do funkcjonowania w środowisku międzynarodowym, w tym do korzystania z anglojęzycznych źródeł wiedzy, udziału w zajęciach prowadzonych w języku obcym oraz do dalszego kształcenia i pracy w organizacjach o charakterze międzynarodowym.

2.6. Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacja procesu kształcenia, harmonogram zajęć

Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin oraz organizacja procesu kształcenia są zaprojektowane tak, aby zapewnić równowagę między kształceniem teoretycznym a praktycznym oraz równomierne obciążenie studentów w kolejnych semestrach.

Na studiach **stacjonarnych pierwszego stopnia**, w całym cyklu kształcenia zaplanowano 1437 godz. zajęć dydaktycznych (2397 razem z praktyką zawodową), z czego:

- 30% stanowią wykłady (średnio dla specjalności 428 godz.)
- 26% – ćwiczenia (średnio 376 godz.)
- 8% – konwersatoria (średnio 111 godz.)
- 23% – laboratoria i lektoraty (średnio 336 godz.)
- 13% – projekty i seminaria (średnio 186 godz.).

Powyższe potwierdza, że wykłady pełnią ważną, ale niewiodącą rolę w strukturze kształcenia, natomiast około 70% wszystkich godzin dydaktycznych realizowanych jest w formach aktywizujących (ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria, projekty/seminaria). Struktura ta jest spójna z praktycznym profilem kształcenia – dominują formy umożliwiające nabywanie i weryfikację umiejętności oraz kompetencji społecznych poprzez działanie, pracę projektową i warsztatową.

Obciążenie godzinowe (bez praktyk zawodowych) jest zróżnicowane, kontrolowane i uzasadnione logiką programu. Liczba godzin w poszczególnych semestrach kształtuje się następująco:

- semestr 1: 291 godz.
- semestr 2: 216 godz.
- semestr 3: 303 godz. (największe natężenie zajęć kierunkowych)
- semestr 4: 246 godz.
- semestr 5: 231 godz.
- semestr 6: 150 godz. (odciążenie na rzecz praktyk i przygotowania projektu dyplomowego).

Na studiach **niestacjonarnych pierwszego stopnia**, w całym cyklu kształcenia zaplanowano, w zależności od specjalności od 993 do 999 godz. zajęć dydaktycznych (od 1932 do 1959 godz. razem z praktyką zawodową), z czego:

- 34% stanowią wykłady (średnio dla specjalności 333 godz.)
- 22% – ćwiczenia (średnio 218 godz.)
- 7% – konwersatoria (średnio 64 godz.)
- 23% – laboratoria i lektoraty (średnio 230 godz.)

- 14% – projekty i seminaria (średnio 143 godz.).

Podobnie jak na studiach stacjonarnych, wykłady nie dominują struktury godzinowej – znaczącą część stanowią formy aktywizujące (ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria, projekty), co jest spójne z praktycznym profilem kształcenia. Oznacza to, że większość godzin kontaktowych służy nabywaniu i weryfikacji umiejętności oraz kompetencji społecznych poprzez działanie, analizę przypadków i pracę warsztatową.

Konstrukcja programu zakłada, że:

- pierwsze trzy semestry służą zbudowaniu solidnych podstaw ogólnych i kierunkowych,
- semestry środkowe (4–5) wzmacniają profilowanie i przygotowanie do pracy zawodowej,
- ostatni semestr jest celowo odciążony, aby umożliwić realizację praktyk, projektu dyplomowego oraz bardziej samodzielnej pracę studenta.

Liczba godzin w poszczególnych semestrach kształtuje się następująco:

- semestr 1: 186 godz.
- semestr 2: 150 godz.
- semestr 3: 189 godz. (największe natężenie zajęć kierunkowych)
- semestr 4: 153 godz.
- semestr 5: od 174 do 186 godz. w zależności od specjalności
- semestr 6: od 120 do 141 godz. w zależności od specjalności.

Takie rozłożenie godzin oraz praktyk wspiera logiczny, etapowy charakter kształcenia i ułatwia studentom planowanie własnego zaangażowania w procesie uczenia się.

Na studiach **stacjonarnych drugiego stopnia** w całym cyklu kształcenia przewidziano 1509 godz., w tym 480 godz. praktyki zawodowej.

Średnio dla dostępnych specjalności rozkład godzin dydaktycznych wygląda następująco:

- 15% stanowią wykłady (średnio 157,5 godz.; 135–180 godz.)
- 12% – ćwiczenia (średnio 120 godz.; 105–135 godz.)
- 31% – konwersatoria (średnio 324 godz.; 294–354 godz.)
- 25% – laboratoria / lektoraty (255 godz.)
- 17% – projekty i seminaria (średnio 172,5 godz.; 150–195 godz.).

Struktura godzinowa pokazuje, że wykłady – mimo istotnej roli – nie dominują w procesie kształcenia. Około 85% łącznej liczby godzin dydaktycznych przypada na formy sprzyjające aktywnemu uczeniu się (ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria/lektoraty, projekty i seminaria). Oznacza to przewagę zajęć wymagających zaangażowania studentów, pracy warsztatowej, analitycznej i projektowej, co wzmacnia praktyczny wymiar programu.

Obciążenie godzinowe (bez praktyk zawodowych) jest rozłożone następująco:

- semestr 1: 270 godz.
- semestr 2: 270 godz.
- semestr 3: 309 godz. (najwyższa intensyfikacja – największy blok zajęć kierunkowych/specjalnościowych)
- semestr 4: 180 godz.

Przyjęta konstrukcja programu wspiera logiczną progresję:

- semestry 1–2 budują podstawy ogólne i kierunkowe oraz przygotowują do wejścia w profil specjalności
- semestr 3 pogłębia kompetencje specjalnościowe i intensyfikuje kształcenie w obszarach kluczowych dla profilu absolwenta
- semestr 4 jest świadomie „lżejszy” dydaktycznie, aby zapewnić przestrzeń na praktykę, pracę dyplomową i bardziej samodzielną aktywność studenta.

Na studiach **niestacjonarnych drugiego stopnia** w całym cyklu kształcenia zaplanowano od 669 do 675 godz. zajęć dydaktycznych (1149 - 1155 godz. razem z praktyką zawodową), z czego – średnio dla dostępnych specjalności:

- 16% stanowią wykłady (średnio 106,5 godz.),
- 15% – ćwiczenia (średnio 97,5 godz.),
- 28% – konwersatoria (średnio 192 godz.),
- 21% – laboratoria i lektoraty (średnio 142,5 godz.),
- 20% – projekty i seminaria (średnio 133,5 godz.).

Struktura godzinowa wskazuje, że wykłady, choć odgrywają istotną rolę w procesie kształcenia, nie stanowią jego zasadniczego trzonu. Około 85% łącznej liczby godzin dydaktycznych przypada na formy sprzyjające aktywnemu uczeniu się (ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria/lektoraty, projekty i seminaria). Przeważają zajęcia wymagające zaangażowania studentów, pracy warsztatowej, projektowej i zespołowej, co pozostaje w pełnej zgodzie z praktycznym profilem kształcenia – akcent położono na rozwijanie i sprawdzanie umiejętności oraz kompetencji społecznych poprzez działanie. Obciążenie godzinowe (z wyłączeniem praktyk zawodowych) jest odpowiednio zróżnicowane i pozostaje w spójności z logiką konstrukcji programu. Łączna liczba godzin w poszczególnych semestrach przedstawia się następująco:

- semestr 1: 165 godz.
- semestr 2: 180 godz.
- semestr 3: 204/210 godz. (okres największej intensyfikacji zajęć kierunkowych i specjalnościowych)
- semestr 4: 120 godz. (zamierzone odciążenie na rzecz realizacji praktyki zawodowej oraz przygotowania pracy magisterskiej).

Przyjęta konstrukcja programu przewiduje, że:

- pierwsze dwa semestry służą wypracowaniu solidnych podstaw ogólnych i kierunkowych
- trzeci semestr pogłębia profilowanie w obrębie wybranej specjalności oraz przygotowuje do pełnienia ról zawodowych o charakterze kierowniczym i analitycznym
- ostatni, czwarty semestr jest świadomie odciążony pod względem liczby godzin, aby stworzyć warunki do realizacji praktyki zawodowej, przygotowania pracy dyplomowej oraz bardziej samodzielnej pracy studenta.

Tak zaplanowany układ form zajęć i ich rozkład w semestrach sprzyja stopniowemu, konsekwentnemu rozwojowi kompetencji oraz ułatwia studentom racjonalne planowanie własnej aktywności w procesie uczenia się, z wyraźnym naciskiem na działania o charakterze praktycznym i aplikacyjnym.

Formy zajęć dydaktycznych oraz dopuszczalna liczebność grup studenckich w Uczelni zostały określone w Uchwale nr 27/2013/14 Senatu WSZOP z dnia 26 września 2014 r. w sprawie określenia form zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich oraz w Uchwale nr 12/2015/16 Senatu WSZOP z dnia 22 kwietnia 2016 r. zmieniającej Uchwałę nr 27/2013/14. Liczebność ta wynosi odpowiednio: dla wykładów – 120 osób, ćwiczeń – 36 osób, laboratoriów – 18 osób, lektoratów – 20 osób, konwersatoriów – 72 osoby, zajęć z wychowania fizycznego – 36 osób (przy zachowaniu wymaganej liczby instruktorów), projektów/seminariów – do 36 osób.

Ze względu na stosunkowo niewielką liczbę studentów na kierunku, rzeczywista liczebność grup jest istotnie niższa od wartości maksymalnych określonych w uchwałach, co przedstawiono w tabelach 8 i 9.

Tabela 8. Liczba studentów uczestniczących w poszczególnej formach zajęć – studia stacjonarne pierwszego stopnia (rok 2025/26)

<i>forma zajęć</i>	<i>wykłady</i>	<i>ćwiczenia</i>	<i>konwersatorium</i>	<i>laboratoria</i>	<i>lektorat</i>	<i>zajęcia terenowe</i>	<i>seminaria / projekt</i>
średnia liczba studentów w grupach	31	21	31	21	17	--	--

Tabela 9. Liczba studentów uczestniczących w poszczególnej formach zajęć – studia niestacjonarne pierwszego stopnia (rok 2025/26)

<i>forma zajęć</i>	<i>wykłady</i>	<i>ćwiczenia</i>	<i>konwersatorium</i>	<i>laboratoria</i>	<i>lektorat</i>	<i>zajęcia terenowe</i>	<i>seminaria / projekt</i>
średnia liczba studentów w grupach	16	16	16	--	17	--	15

Na studiach niestacjonarnych drugiego stopnia studiuje 10 osób, w jednej grupie zajęciowej, która nie jest dzielona na mniejsze grupy.

Harmonogram zajęć oraz organizacja procesu kształcenia są zgodne z Uchwałą nr 28/2019/2020 Senatu WSZOP z dnia 25 września 2020 r., regulującą realizację studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Studia o profilu praktycznym są prowadzone z wykorzystaniem zarówno zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów (forma tradycyjna), jak i kształcenia zdalnego, przy czym ponad 50% punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów na danym poziomie jest realizowanych w warunkach zapewniających nabywanie umiejętności praktycznych.

W przypadku studiów stacjonarnych zajęcia dydaktyczne organizowane są zasadniczo w ciągu trzech dni w tygodniu, przy czym dni zajęciowe mogą przypadać od poniedziałku do niedzieli. Dopuszcza się także realizację kształcenia w formie tygodniowych zjazdów. Co najmniej połowa punktów ECTS przewidzianych w programie jest uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych w formie tradycyjnej w siedzibie Uczelni, co zapewnia odpowiedni poziom bezpośredniego kontaktu ze studentem i sprzyja realizacji profilu praktycznego.

Studia niestacjonarne prowadzone są w formie zjazdów weekendowych, zasadniczo organizowanych co dwa tygodnie. Taka organizacja pozwala na łączenie aktywności zawodowej studentów z kształceniem.

Harmonogram zajęć – zróżnicowany dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, przy jednoczesnym łączeniu form tradycyjnych i zdalnych – zapewnia elastyczną organizację procesu kształcenia, umożliwiając efektywne osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

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

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia i są realizowane zgodnie z ramowym programem praktyk określonym w Regulaminie praktyk zawodowych studentów WSZOP (Zarządzenie nr 28/2020/21 Rektora WSZOP z dnia 29 września 2021 r.). Praktyki podlegają zaliczeniu na ocenę, a ich program, organizacja i sposób dokumentowania zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów.

Program praktyk obejmuje zadania zawodowe odpowiadające profilowi kierunku oraz umożliwia wykorzystanie i rozwinięcie umiejętności nabytych w toku studiów. Celem praktyk jest przygotowanie studenta do samodzielnego pełnienia ról zawodowych, w szczególności poprzez pogłębienie wiedzy, rozwój umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania pracy.

Wymiar praktyk na kierunku *Zarządzanie* wynosi:

- studia pierwszego stopnia – 960 godzin (6 miesięcy),
- studia drugiego stopnia – 480 godzin (3 miesiące).

Realizacja praktyk odbywa się zgodnie z programem studiów i jest rozłożona na semestry wskazane w planie studiów. Dla programów obowiązujących od roku 2025/26 zaliczenie praktyk następuje:

- na studiach pierwszego stopnia – odpowiednio na II, IV i VI semestrze
- na studiach drugiego stopnia – na II i IV semestrze.

Nadzór nad organizacją praktyk sprawuje dyrektor Kolegium, który powołuje opiekunów praktyk. Do zadań opiekuna praktyk należy m.in. nadzór dydaktyczny nad przebiegiem praktyki (w zakresie zgodności z programem i wymaganym wymiarem godzin), monitorowanie realizacji praktyk oraz weryfikacja dokumentacji.

Realizacja praktyk odbywa się na podstawie:

- skierowania na praktyki wydawanego przez dyrektora Kolegium lub
- wniosku studenta o realizację praktyk w wybranym podmiocie (za zgodą dyrektora).

Dyrektor Kolegium potwierdza, że profil działalności instytucji i/lub zakres obowiązków studenta jest zgodny ze studiowanym kierunkiem.

Praktyki są realizowane w instytucjach, które zapewniają realizację programu praktyk i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Dobór miejsc praktyk opiera się na kryterium zbieżności profilu działalności podmiotu z kierunkiem studiów oraz możliwości realizacji zadań wynikających z programu praktyk.

Praktyki mogą być realizowane w dwóch trybach:

- praktyka zaaranżowana przez studenta – student przedstawia zgodę zakładu pracy na przyjęcie na praktykę; następnie zawierana jest umowa pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy – jeśli zakład pracy wyraża zgodę na zawarcie umowy
- praktyka organizowana przez Uczelnię – na podstawie umów o współpracy WSZOP z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego. W zależności od wielkości instytucji i zakresu jej działania liczba praktykantów w danym podmiocie wynosi od 1 do 5 osób, co pozwala zapewnić odpowiednią liczbę miejsc oraz właściwe warunki realizacji zadań.

Jednostką wspierającą organizację praktyk oraz dobór miejsc ich realizacji jest Dział Promocji, Rekrutacji i ABK, który współpracuje z instytucjami przyjmującymi studentów i wspiera studentów w identyfikacji dostępnych ofert praktyk.

Na wniosek studenta uczelniany opiekun praktyk może zaliczyć na poczet praktyk pracę zawodową, w tym działalność gospodarczą prowadzoną osobiście przez studenta, o ile jest ona zgodna z zakresem merytorycznym programu praktyk i umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się.

Podstawę zaliczenia praktyk stanowi łącznie:

- uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu *Praktyka zawodowa*
- pozytywna ocena zakładowego opiekuna praktyk (zaświadczenie o odbyciu praktyki)
- realizacja zadań z katalogu zadań zawodowych określonych przez dyrektora Kolegium (sprawozdanie z realizacji praktyk)
- pozytywna ocena uczelnianego opiekuna praktyk (protokół zaliczenia praktyk zawodowych).

Przykładowe miejsca realizacji praktyk przez studentów to m.in.:



W przypadku przeniesienia z innej uczelni (w tym zagranicznej) praktyki mogą zostać zaliczone na podstawie zaświadczenia o ich odbyciu, pod warunkiem zgodności z wymogami Regulaminu, w tym efektami uczenia się przewidzianymi w programie studiów.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	----

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 2:

Od roku akademickiego 2025/2026 Uczelnia wdrożyła ukraińskojęzyczną ścieżkę kształcenia na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia. Zajęcia w ramach tej ścieżki są realizowane w formule hybrydowej: część odbywa się stacjonarnie, część z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a część w formie mieszanej (jednoczesny udział studentów w sali oraz online).

Dla studentów tej ścieżki Uczelnia realizuje kurs języka polskiego w łącznym wymiarze 240 godzin (semestry I–IV). Celem kursu jest stopniowe przygotowanie studentów do funkcjonowania w polskojęzycznym środowisku akademickim i zawodowym, w szczególności: ułatwienie odbywania praktyk i podejmowania pracy w Polsce, sprawnej komunikacji w kontaktach formalnych i zawodowych oraz podniesienie gotowości do kontynuowania kształcenia w języku polskim, np. na studiach drugiego stopnia. Kurs jest ujęty w planie studiów, jednak nie przypisuje się mu punktów ECTS, aby zachować pełną spójność pozostałych elementów programu z programem realizowanym w języku polskim.

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

Wymagania stawiane kandydatom na studia są określone w Regulaminie studiów WSZOP, Uchwale Senatu WSZOP w sprawie warunków i trybu rekrutacji na dany rok akademicki oraz właściwym zarządzeniu Rektora WSZOP w sprawie weryfikacji kandydatów – cudzoziemców w zakresie znajomości języka, w którym prowadzone są studia (Zarządzenie nr 11/2024/25 Rektora WSZOP z dnia 1 sierpnia 2025 r.).

O przyjęcie na studia pierwszego stopnia mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich posiadający świadectwo dojrzałości. Kandydaci przyjmowani są bez egzaminów, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo w przyjęciu na studia pierwszego stopnia na kierunku *Zarządzanie* mają kandydaci legitymujący się odpowiednimi wynikami uzyskanymi na egzaminie maturalnym z przedmiotów społeczno – humanistycznych, w szczególności: język polski, języki obce, historia, nauki o społeczeństwie. Z kolei pierwszeństwo w przyjęciu na studia drugiego stopnia na kierunku *Zarządzanie* mają kandydaci posiadający kwalifikacje oraz posiadający właściwe kompetencje niezbędne do kontynuowania kształcenia, tj. uzyskali dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego w dyscyplinach: *ekonomia i finanse; geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna; nauki o komunikacji społecznej i mediach; nauki o polityce i administracji; nauki o zarządzaniu i jakości; nauki prawne*.

Przyjęcie na studia, zgodnie z ustawą *poswin*, następuje w formie wpisu na listę studentów, a w przypadku studentów cudzoziemców – w formie 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. W poczet studentów Uczelni zostaje przyjęta osoba, która złożyła ślubowanie.

Uczelnia stosuje system bonusów – promesy Rektora – uprawniające maturzystów z wysokimi wynikami egzaminu maturalnego do bezpłatnych studiów. Dzięki temu udaje się pozyskać kandydatów dobrze przygotowanych do podjęcia studiów, co sprzyja lepszym osiągnięciom naukowym i pozytywnie wpływa również na pozostałych studentów.

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. 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 podejmuje dyrektor Kolegium, pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków wobec w uczelni, którą opuszcza.

Student może być przyjęty na semestr nie wyższy niż następny po zaliczonym na uczelni, z której następuje przeniesienie. Przeniesienie może nastąpić nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.

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 zaliczenia osobie zainteresowanej (kandydatowi) określonych modułów kształcenia wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się oraz liczbą punktów ECTS (Uchwała nr 43/2018/19 Senatu WSZOP z dnia 30 września 2019 r. w sprawie potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza systemem szkolnictwa wyższego).

Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:

- kwalifikację pełną na poziomie 4 PRK i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia
- kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia
- kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia
- kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego lub drugiego stopnia.

Postępowanie w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów przeprowadzane jest na wniosek osoby zainteresowanej przez Komisję Weryfikującą (Komisja) powołaną przez Rektora. 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 nabyte efekty uczenia się. Komisja weryfikuje poprawność i kompletność złożonego wniosku, określa moduły kształcenia, dla których możliwe byłoby potwierdzenie efektów uczenia się, przygotowuje i przeprowadza weryfikację efektów uczenia się (np. egzamin teoretyczny w formie pisemnej bądź ustnej i/lub egzamin praktyczny). W wyniku postępowania można zaliczyć kandydatowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

3.4. 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, jak również sposobów wykorzystania analizy wyników nauczania w doskonaleniu procesu nauczania i uczenia się studentów

Monitorowanie postępów studentów odbywa się na bieżąco z wykorzystaniem autorskiego modułu *Jakość kształcenia* przygotowanego przez dział IT WSZOP na potrzeby doskonalenia jakości kształcenia i przebiega dwutorowo w zakresie:

- sprawności kształcenia (liczba studentów uzyskujących zaliczenie na daną ocenę z rozbiciem na kolejne terminy) weryfikowana co semestr w ramach przygotowywania sprawozdania z jakości kształcenia
- zmian w statusie studenta (liczba kandydatów, liczba studentów, liczba studentów, którzy zrezygnowali przed rozpoczęciem kształcenia, liczba studentów zawieszonych, liczba studentów z warunkowym zaliczeniem semestru, liczba rezygnacji, liczba studentów powtarzających rok lub semestr, liczba studentów z przedłużeniem sesji zaliczeniowo–egzaminacyjnej, liczba studentów studiujących w oparciu o indywidualną organizację studiów, liczba studentów skreślonych).

Analiza sprawności kształcenia oraz przyczyn rezygnacji ze studiów ma bezpośrednie przełożenie na doskonalenie procesu kształcenia (jak zwiększenie godzin dydaktycznych z przedmiotu trudno zaliczalnego, zmiana formy zajęć z podawczej na praktyczną, rozmowa z prowadzącym/ zmiana prowadzącego/zapewnienie studentowi dodatkowych konsultacji z przedmiotu).

W ramach realizowanego od 1 października 2025 r. projektu *Stay On Truck - program zapobiegania porzucaniu studiów we WSZOP* Uczelnia zatrudnia doradcę akademickiego, który udziela studentom wsparcia organizacyjnego. Do jego obowiązków należy m.in. monitorowanie postępów w nauce, wsparcie studentów w obszarze uprawnień wynikających z regulaminu studiów, regulaminu świadczeń dla studentów, a także monitorowanie drop-outu poprzez wsparcie dyrektora Kolegium w zakresie weryfikacji wniosków studenckich o rezygnację ze studiów, kontakt ze studentem, ustalenie przyczyn rezygnacji i przekazywanie informacji zwrotnej dyrektorowi kolegium. Analiza aktywności doradcy zawodowego w okresie od 1 października 2025 r. potwierdziła zasadność uwzględnienia stanowiska w strukturze Uczelni. Z przeprowadzonych rozmów doradcy zawodowego wynika, że część rezygnacji została przez studentów podjęta pochopnie, bez przemyślenia i ostatecznie po rozmowie została przez studentów wycofana (na 12 rezygnacji 5 zostało wycofanych). Przykładowo przyczyny rezygnacji dotyczyły lęku przed niezaliczeniem przedmiotu (rezygnacja złożona jeszcze w listopadzie), trudnością pogodzenia pracy zawodowej i nauki (zaproponowano indywidualną organizację studiów), problemów zdrowotnych (zaproponowano urlop zdrowotny).

Do 30 września 2025 r. wnioski studentów o skreślenie z listy (rezygnacje) rozpatrywane były wyłącznie przez dyrektora Kolegium, w następstwie rozmowy ze studentem. W roku 2024/25 pięciu studentów kierunku *Zarządzanie* zrezygnowało ze studiów podając za powód rezygnacji przyczyny

osobiste. W połowie stycznia 2026 r., w ramach projektu *Stay On Truck*, w Uczelni zostanie zatrudniony psycholog, którego zadaniem będzie udzielanie wsparcia studentom doświadczającym trudności adaptacyjnych oraz udzielanie porad, jak radzić sobie ze stresem i lękiem, a także jak nawiązywać kontakty z innymi studentami. Działania te będą również pomocne w analizie wyników nauczania i pozwolą na identyfikację czynników generujących niepowodzenia w nauce.

Statystyki dotyczące liczby studentów kończących studia pierwszego i drugiego stopnia w terminie przedstawiono w tabeli 10.

Tabela 10. Liczba studentów kończących studia w terminie

Rok rozpoczęcia studiów	Liczba studentów przyjętych na I rok	Liczba studentów kończących studia w terminie
studia pierwszego stopnia niestacjonarne		
2020/21	17	15 ²
2021/22	15	14
2022/23	14	8
studia drugiego stopnia stacjonarne		
2021/22	31	15
2022/23	25	5
2023/24	14	6
studia drugiego stopnia niestacjonarne		
2021/22	17	14
2022/23	0	--
2023/24	15	14

3.5. Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągania efektów uczenia się

Zasady weryfikacji efektów uczenia się określają *Regulamin studiów* oraz zarządzenie Rektora w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych oraz weryfikacji efektów uczenia się (Zarządzenie nr 13/2024/25 Rektora WSZOP z dnia 30 września 2025 r.). Weryfikacji efektów uczenia się dokonuje się w trakcie realizacji, po zakończeniu zajęć oraz praktyk zawodowych, a także w trakcie egzaminu dyplomowego.

Metody weryfikacji efektów uczenia się są określone w kartach przedmiotów stanowiących element programu studiów i są wraz z kryteriami i warunkami zaliczenia przedmiotu podawane do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach. Przedmiot uznaje się za zaliczony jeżeli student uzyskał efekty uczenia się potwierdzone oceną z każdej z form, w jakich przedmiot jest prowadzony. Egzaminatorem/zaliczającym jest prowadzący zajęcia. W przypadku praktyk zawodowych zaliczającym przedmiot jest uczelniany opiekun praktyk, który dokonuje zaliczenia na podstawie sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych oraz oceny wystawionej z dodatkowych zadań lub pytań zadanych studentowi. Ocena z praktyk dokumentowana jest w protokole zaliczenia praktyk zawodowych.

Ostatnim etapem procesu weryfikacji efektów uczenia się jest egzamin dyplomowy, przeprowadzany w formie ustnej, na który składa się autoreferat projektu dyplomowego (studia pierwszego stopnia) lub pracy dyplomowej (studia drugiego stopnia) oraz odpowiedzi na pytania z obszaru kierunku studiów, a dla studiów drugiego stopnia dodatkowo odpowiedzi na pytania promotora i recenzenta. Zgodnie z § 23 Regulaminu studiów WSZOP przy weryfikacji efektów uczenia się stosuje się następującą skalę ocen: niedostateczny (2,0), dostateczny (3,0), dostateczny plus (3,5),

² Rozbieżności w danych tabelarycznych (tabele 10 i 15) wynikają z uwzględnienia w zestawieniach studentów powtarzających rok oraz studentów reaktywowanych, którzy również przystępowali do egzaminu dyplomowego.

dobry (4,0), dobry plus (4,5), bardzo dobry (5,0). Końcowym etapem weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się jest egzamin dyplomowy.

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

Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych korelują z formą realizacji zajęć, treściami, liczbą godzin i są określone w karcie przedmiotu. Podstawowymi metodami weryfikacji efektów uczenia się są prace pisemne oraz wypowiedzi ustne studentów. Wśród prac pisemnych znajdują się prace powstałe w toku studiów (śródsesemistralne i końcowe), sprawozdania z praktyk, inne dokumenty potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się (np. osiągnięcia w kole naukowym, aktywność publikacyjna) oraz prace dyplomowe. Prace pisemne mogą mieć w szczególności formę kolokwium, testów, projektów, esejów, recenzji, prezentacji, artykułów oraz opracowań. Wypowiedzi ustne mogą mieć w szczególności formę referatów, prezentacji, wyników prac projektowych, dyskusji dotyczącej przykładów z praktyki, odpowiedzi na wylosowane pytania.

Egzaminy pisemne, egzaminy ustne, testy jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, kolokwia, opracowania i prace pisemne służą do weryfikacji efektów uczenia się w zakresie wiedzy. 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 studenta, udział studenta w sytuacjach symulowanych (np. umiejętność współpracy w grupie, obowiązkowość, odpowiedzialność za powierzone zadanie, systematyczność). Osiągnięcia studentów weryfikowane są również podczas ich bieżącej pracy na zajęciach (przedłużona obserwacja przez prowadzącego zajęcia), z wykorzystaniem praktycznych, aktywizujących studenta metod nauczania (praktyczne zajęcia laboratoryjne, metoda zadaniowa, metoda projektu, studium przypadku). Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się ewoluują w procesie dydaktycznym w Uczelni i są rozwijane i udoskonalane. Uczelnia powiększa zakres sposobów weryfikacji o nowe, bardziej zindywidualizowane rozwiązania, tj. demonstracja umiejętności praktycznych, diagnostyczne studium przypadku, zadania projektowe, tematyczna mapa myśli, rozwiązanie zadania problemowego, obserwacja działań studenta potwierdzona zapisem, sprawozdanie z laboratorium, kwestionariusz samooceny studenta, kwestionariusz obserwacji studenta, kwestionariusz oceny grupy studenckiej, plan rozwoju osobistego studenta, dyskusja na forum grupy, grupowa sesja podsumowująca oraz ocena postaw.

Efekty uczenia się osiągane przez studentów w ramach praktyk zawodowych weryfikuje opiekun praktyk na podstawie sprawozdania z praktyki oraz rozmowy ze studentem, w szczególności na temat zadań wykonywanych w ramach praktyk.

Kompetencje językowe weryfikowane są w formie pisemnej i ustnej (weryfikacja śródsesemistralna i końcowa) uwzględniającej konstrukcje gramatyczne oraz słownictwo w formie wypowiedzi. Ocenie podlega przygotowanie studentów do ćwiczeń językowych oraz ich aktywność i zaangażowanie. Studenci otrzymują ocenę końcową na podstawie sporządzanych prac pisemnych, prezentacji, indywidualnych odpowiedzi ustnych, pracy w grupie, udziału w dyskusji prowadzonej w języku obcym. Przeprowadzone są również pisemne testy gramatyczno-leksykalne w trakcie trwania

semestru oraz egzamin końcowy na poziomie biegłości B2 (studia pierwszego stopnia) i B2+ (studia drugiego stopnia).

Kompetencje społeczne weryfikowane są w trakcie przedmiotów praktycznych oraz podczas praktyk zawodowych.

Weryfikacja efektów uczenia się na zakończenie procesu kształcenia jest realizowana w ramach *projektu dyplomowego*, *seminarium dyplomowego* oraz egzaminu dyplomowego. Student powinien wykazać się znajomością metod i narzędzi badawczych, umiejętnością formułowania problemów, logiczną argumentacją i prawidłowym wnioskowaniem. Projekt dyplomowy i praca dyplomowa kończące proces uczenia się powinny być poprawnie opracowane edycyjnie, co stanowi element weryfikacji kompetencji informatycznych. Weryfikacja dokonywana jest przez opiekuna projektu dyplomowego oraz przez komisję egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia i przez promotora, recenzenta oraz przez komisję egzaminu dyplomowego na studiach drugiego stopnia.

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

Proces dyplomowania odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów WSZOP. Nadzór nad procesem dyplomowania sprawuje dyrektor Kolegium. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego na studiach jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów, w tym zaliczenia praktyk zawodowych oraz przygotowanie i złożenie projektu dyplomowego (studia pierwszego stopnia), przygotowanie pracy dyplomowej (studia drugiego stopnia). Projekty oraz prace dyplomowe na kierunku *Zarządzanie* powinny stanowić opracowanie praktycznych zagadnień z obszaru dyscypliny wiodącej (nauki o zarządzaniu u jakości) lub dyscyplin powiązanych (ekonomia i finanse, nauki prawne, psychologia). Realizacja projektu/pracy dyplomowej powinna potwierdzić efekty uczenia się oraz kompetencje uzyskane w trakcie studiów, m.in. pożądane przez pracodawców - umiejętność pracy w zespole, kreatywność, innowacyjne myślenie.

Projekty dyplomowe mogą być opracowane maksymalnie przez dwie osoby a różnica wkładu własnego studentów w pracę nie może wynieść więcej niż 5%. Projekt oceniany jest pod kątem aplikacyjności/praktyczności, warsztatu badawczego, znajomości literatury przedmiotu, krytycznej analizy problemu i formułowania wniosków. Właściwość merytoryczną, samodzielność opracowania oraz stronę redakcyjną nadzoruje opiekun projektu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego na studiach **pierwszego** stopnia jest pozytywna ocena projektu przez opiekuna. Egzamin odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez dyrektora Kolegium, w skład której wchodzi opiekun projektu oraz dwóch członków. Egzamin składa się z autoreferatu z prezentacją multimedialną projektu oraz odpowiedzi na trzy pytania (jednego dotyczącego projektu oraz dwóch pytań losowanych z zakresu kierunku kształcenia). Do uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego konieczne jest uzyskanie co najmniej ocen dostatecznych ze wszystkich pytań. Zakres zagadnień egzaminu dyplomowego określa Rada Kolegium. Ostateczny wynik studiów jest sumą 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia i 50% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego na studiach **drugiego** stopnia jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów, w tym zaliczenia praktyk zawodowych oraz przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej. Praca jest realizowana w ramach seminarium dyplomowego pod opieką promotora. Praca dyplomowa na kierunku *Zarządzanie* powinna stanowić opracowanie praktycznych zagadnień z obszaru dyscypliny wiodącej (nauki o zarządzaniu i jakości) lub dyscyplin powiązanych (ekonomia i finanse, nauki prawne, psychologia).

Praca podlega ocenie promotora i recenzenta pod względem merytorycznym i metodologicznym, w tym pod kątem aplikacyjności/praktyczności, doboru bibliografii, krytycznej analizy problemu i formułowania wniosków.

Praca jest weryfikowana w systemie antyplagiatowym (Jednolity System Antyplagiatowy). Warunkiem dopuszczania do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena pracy promotora i recenzenta. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez dyrektora Kolegium, w skład której wchodzi przewodniczący oraz dwóch członków. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora. Członkami komisji są promotor i recenzent. Egzamin obejmuje prezentację pracy dyplomowej, z wykorzystaniem technik audiowizualnych, odpowiedzi na jedno pytanie dotyczące pracy dyplomowej (od promotora i recenzenta) oraz odpowiedzi na losowo wybrane dwa pytania z zakresu kierunku kształcenia. Zakres zagadnień egzaminu dyplomowego określa Rada Kolegium. Ostateczny wynik studiów jest sumą 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu, 25% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej i 25% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego.

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

Weryfikacja efektów uczenia się jest zróżnicowana i każdorazowo dobierana do charakteru zajęć. Dominują formy testowe, uzupełniane przez kolokwia, zadania praktyczne, prezentacje i projekty, a także – pojedynczo – raporty/sprawozdania, prace pisemne oraz studium przypadku. Prace etapowe mają najczęściej postać testów zaliczeniowych, kolokwii pisemnych z zadaniami praktycznymi, zadań praktycznych/ćwiczeń praktycznych, raportów oraz prezentacji (w tym prezentacji powiązanej z projektem). W przedmiotach kończących się egzaminem przeważają testy i egzaminy pisemne, natomiast w ramach przedmiotów takich jak np. *projektowanie marki metodą design thinking*, *zarządzanie projektami* czy *process management* realizowane są projekty, w tym także w wariancie łączonym (projekt i test). Tematyka prac (etapowych, egzaminacyjnych i projektowych) odzwierciedla obszary kształcenia wynikające z zakresu i form przedmiotów.

Kryteria oceniania mają charakter zarówno ilościowy, jak i jakościowy. Ilościowe kryteria oceniania dotyczą głównie testów i egzaminów – typowo w formie punktacji za poprawne odpowiedzi lub rozwiązania. Kryteria jakościowe dominują przy projektach, prezentacjach, zadaniach praktycznych, pracach pisemnych, raportach i studiach przypadku – oceniane są m.in. poprawność merytoryczna, sposób rozwiązania problemu, kompletność, argumentacja, jakość opracowania i prezentacji wyników, a w projektach zespołowych również współpraca i wkład pracy studenta.

Prace etapowe realizowane są w trybie bieżącym (zadania cząstkowe, kolokwia, testy zaliczeniowe, zadania praktyczne), co pozwala monitorować postępy studentów w trakcie semestru. Prace egzaminacyjne mają charakter podsumowujący i weryfikują osiągnięcie efektów uczenia się w skali całego przedmiotu (test lub egzamin pisemny). Projekty prowadzone są etapowo (planowanie i realizacja rozwiązania, przygotowanie materiałów/opracowania, często prezentacja rezultatów), a w wybranych przypadkach są łączone z dodatkową weryfikacją testową.

Weryfikacja efektów uczenia się dokonywana jest na podstawie wytycznych określonych w karcie przedmiotu, która precyzuje formy weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji dla każdej z form zajęć. W ramach doskonalenia procesu jakości kształcenia, w tym weryfikacji efektów uczenia się, od roku akademickiego 2024/25 zwiększono katalog metod weryfikacji. Aktualnie obejmuje on: egzamin pisemny (pytania otwarte), egzamin ustny, zaliczenie pisemne (pytania otwarte), zaliczenie ustne, kolokwium częściowe, kolokwium całościowe, test jednokrotnego wyboru (pytania zamknięte), test wielokrotnego wyboru (pytania zamknięte), test – pytania otwarte i zamknięte, esej opisowy, raport, sprawozdania z pracy indywidualnej, sprawozdania z pracy zespołowej, sprawozdania z laboratorium, projekt, referat, prezentacja, demonstracja umiejętności praktycznych, diagnostyczne studium przypadku, zadania projektowe, tematyczna mapa myśli, rozwiązanie zadania problemowego, obserwacja działań studenta potwierdzona zapisem, kwestionariusz samooceny studenta, kwestionariusz obserwacji

studenta, kwestionariusz oceny grupy studenckiej, plan rozwoju osobistego studenta, dyskusja na forum grupy, grupowa sesja podsumowująca oraz ocena postaw.

Dominującymi pracami weryfikującymi efekty uczenia się są prace końcowe zaliczeniowe i egzaminacyjne w postaci testów (np. w ramach zajęć: *psychologia*, *podstawy zarządzania*, *podstawy logistyki*, *etyka*), a także prace praktyczne (*warsztaty filmowe*, *tworzenie stron internetowych*), raporty studium przypadku wybranego przedsiębiorstwa (*zarządzanie zasobami ludzkimi*), kolokwia pisemne (*logistyka*), prezentacje (*podstawy zarządzania* – ćwiczenia, np. Styl prowadzenia biznesu i zarządzania w wybranym kraju) oraz projekty (*projektowanie marki metodą Design Thinking* – wdrożenie projektu). Prace etapowe stanowią również testy cząstkowe w ramach zajęć z *języka obcego* oraz kolokwia cząstkowe z *technologii informacyjnej*.

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

Rodzaje, tematyka i metodyka prac dyplomowych są podporządkowane praktycznemu profilowi studiów oraz weryfikacji efektów uczenia się w obszarze umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych.

Na studiach pierwszego stopnia studenci przygotowują projekty dyplomowe stanowiące komponent egzaminu dyplomowego. Mają one charakter aplikacyjny, są zgodne z dyscypliną naukową, do której przypisany jest kierunek oraz potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

Projekty dyplomowe realizowane w roku 2024/2025 były ukierunkowane na rozwiązanie konkretnych problemów praktycznych w organizacjach z sektora marketingu, handlu, kosmetologii, logistyki oraz w placówkach edukacyjnych i szkoleniowych. Tematy realizowanych projektów:

- Strategia content marketingu dla marki promującej grę w darta
- Ocena rezultatów strategii marketingowej firmy kosmetologicznej i propozycja działań rozwojowych
- Projekt szkoleniowy dla nauczycieli dotyczący storytellingu wizualnego
- Wykorzystanie wideomarketingu w sprzedaży produktów i usług
- Analiza i optymalizacja strategii marketingu internetowego w budowaniu wizerunku marki
- Zastosowanie sztucznej inteligencji do poprawy wydajności firmy logistycznej.

Metodyka projektów obejmuje zazwyczaj diagnozę sytuacji organizacji (analiza rynku, otoczenia konkurencyjnego, działań marketingowych lub procesów operacyjnych), dobór i zastosowanie odpowiednich narzędzi analitycznych, zaprojektowanie rozwiązań (strategie, kampanie, procedury, scenariusze szkoleń, rekomendacje wykorzystania technologii), a często także przygotowanie prototypów materiałów (np. treści marketingowych, infografik, scenariuszy wideo).

W ten sposób weryfikowane są praktyczne umiejętności studentów w zakresie:

- analizy problemów biznesowych i potrzeb klientów wewnętrznych/zewnętrznych
- planowania i realizacji projektu
- wykorzystania narzędzi cyfrowych i nowoczesnych technologii
- formułowania rekomendacji rozwojowych dla organizacji.

Ocena projektu potwierdza nie tylko poprawność merytoryczną i metodologiczną, lecz także użyteczność zaproponowanych rozwiązań dla praktyki gospodarczej.

Na studiach drugiego stopnia realizowane są prace dyplomowe o charakterze aplikacyjnym lub praktycznym, stanowiące samodzielne opracowanie bądź analizę problemu w organizacji lub na rynku. Dyplomant powinien wykazać się umiejętnością samodzielnego przeprowadzenia procesu badawczego, opartego na literaturze przedmiotu oraz własnym twórczym wysiłku oraz dokonać przeglądu właściwej literatury, ocenić dorobek teoretyczny, oraz zaprojektować i przeprowadzić badania własne

w odniesieniu do tematu i zakresu pracy dyplomowej. Tematyka prac magisterskich realizowanych w roku 2024/2025 dotyczyła kluczowych obszarów współczesnego zarządzania, m.in.:

- efektywności programów onboardingowych
- wpływu stylu przywództwa na zaangażowanie pracowników
- zarządzania kapitałem intelektualnym w kontekście zmian na rynku pracy
- wpływu stresu zawodowego na motywację i satysfakcję z pracy
- zróżnicowania wynagrodzeń kobiet i mężczyzn
- systemów motywacyjnych w MŚP
- marketingu gier wideo i programów lojalnościowych
- roli narzędzi motywacyjnych i CSR w budowaniu przewagi konkurencyjnej
- reklamy i komunikacji marketingowej w budowaniu wizerunku marki.

W warstwie metodycznej prace wykorzystują zarówno metody ilościowe, jak i jakościowe: badania ankietowe, wywiady indywidualne i grupowe, analizę dokumentów, studium przypadku, analizy porównawcze, a także metody statystyczne do opracowania wyników. Pozwala to na weryfikację umiejętności w zakresie: samodzielnego definiowania problemu badawczego i formułowania hipotez, doboru i zastosowania adekwatnych metod badań, przetwarzania i interpretacji danych, przekładania wniosków badawczych na konkretne rekomendacje dla praktyki zarządzania.

Projekty i prace dyplomowe są ściśle powiązane z realnymi problemami organizacji, wymagają zastosowania zdobytej wiedzy z zakresu zarządzania, marketingu, HR, logistyki i finansów, rozwijają i weryfikują kompetencje analityczne, badawcze, organizacyjne, komunikacyjne oraz cyfrowe. Stanowią końcową weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się – w szczególności zdolności do samodzielnego rozwiązywania problemów zarządczych, formułowania rekomendacji i oceny skutków proponowanych działań w rzeczywistym środowisku biznesowym.

3.10. Sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów (np. testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, raporty, zadania wykonane przez studentów, projekty zrealizowane przez studentów, wypełnione dzienniki praktyk, prace artystyczne, prace dyplomowe, protokoły egzaminów dyplomowych)

Dokumentowanie efektów uczenia się na kierunku ma charakter systemowy i odbywa się zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Rektora w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych oraz weryfikacji efektów uczenia się (m.in. Zarządzenie nr 13/2024/25 Rektora WSZOP z dnia 30 września 2025 r.).

Podstawową dokumentację potwierdzającą weryfikację efektów uczenia się stanowią w szczególności:

- prace pisemne powstałe w toku studiów (projekty i prace dyplomowe, prace końcowe, śródsesemestralne, zaliczeniowe i egzaminacyjne)
- dokumenty potwierdzające ustną weryfikację efektów uczenia się (protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne, sprawozdania z weryfikacji efektów uczenia się)
- dokumentacja realizacji praktyk zawodowych (zaświadczenia o odbyciu praktyk, sprawozdania z praktyk, protokoły zaliczenia praktyk)
- dokumentacja egzaminu dyplomowego (protokoły, pytania egzaminacyjne, oceny).

Prowadzący zajęcia są zobowiązani do składania sprawozdań z weryfikacji efektów uczenia się, zawierających: opis zastosowanych metod weryfikacji, kryteriów oceniania, zakresu treści objętych egzaminem/zaliczeniem oraz protokołów ocen. Do sprawozdań dołączane są wybrane pisemne prace etapowe lub końcowe (co najmniej po trzy ocenione na stopień bardzo dobry, dobry, dostateczny i niedostateczny), a w przypadku weryfikacji ustnej – zestawienia pytań wylosowanych przez studentów z oznaczeniem osób egzaminowanych danym zestawem.

Dokumentowanie efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych obejmuje: zaświadczenie o odbyciu praktyki, sprawozdanie studenta z realizacji praktyki oraz protokół jej zaliczenia, w którym odnotowywana jest ocena stopnia osiągnięcia zakładanych efektów.

Na studiach pierwszego stopnia kluczowym elementem dokumentacji jest projekt dyplomowy, archiwizowany w teczkę studenta w postaci papierowej i elektronicznej, wraz z kartą oceny opiekuna projektu, sporządzaną zgodnie z Zarządzeniem nr 12/2023/24 Rektora WSZOP z dnia 1 marca 2024 r. Ocena uwzględnia m.in. zgodność projektu z dyscypliną naukową, poprawność językową i merytoryczną, charakter aplikacyjny, kompletność opracowania oraz procentowy udział poszczególnych studentów w pracy zespołowej. Uzupełnieniem dokumentacji jest protokół z egzaminu dyplomowego.

Na studiach drugiego stopnia dowody realizacji efektów uczenia się obejmują pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej, recenzje promotora i recenzenta, raport z systemu antyplagiatowego oraz protokół z egzaminu dyplomowego. Zgromadzona dokumentacja potwierdza zarówno osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, jak i samodzielność oraz rzetelność pracy dyplomanta.

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

Monitorowaniem losów absolwentów zajmuje się Dział Promocji, Rekrutacji i ABK. Od roku akademickiego 2022/23 monitoring losów absolwentów, w tym kierunku *Zarządzanie* polega na dobrowolnym wypełnieniu przez nich ankiety po okresie jednego roku oraz trzech od daty ukończenia studiów.

Mając na względzie fakt, że badania losów absolwentów metodą ankietową wprowadzono stosunkowo niedawno oraz niewielu studentów odpowiada na ankietę, uzyskane w tym zakresie informacje mają charakter wybiórczy i w konsekwencji nie dają rzetelnego obrazu zatrudnienia przedstawiającego kompletne dane. Niemniej jednak studenci w większości oceniają dobrze przydatność w pracy wiedzy, umiejętności i kompetencji nabytych w trakcie studiów.

Drugim źródłem informacji są dane z systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (www.ela.nauka.gov.pl). Analiza danych absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie za okres od 2021 do 2023 (na chwilę obecną brak danych za kolejne lata) wykazała, że absolwenci kierunku Zarządzanie z łatwością znajdowali pracę (średni czas poszukiwania pracy za lata 2021-23 na studiach I stopnia wynosił: 1,4 miesiąca z kolei na studiach drugiego stopnia wynosił: 1,2 miesiąca). Powyższe potwierdza również względny wskaźnik bezrobocia, który plasuje się poniżej 1% (od 0 do 0,75%).

Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	----

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 3:

.....

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

4.1. Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobek naukowy nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencje dydaktyczne (z uwzględnieniem przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w językach obcych)

Uczelnia zapewnia realizację kształcenia w oparciu o kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach i doświadczeniu adekwatnych do treści programowych oraz praktycznego profilu studiów.

W roku akademickim 2025/2026 zajęcia na studiach I i II stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) prowadzonych w języku polskim realizuje łącznie 36 osób, w tym 12 nauczycieli akademickich zatrudnionych na umowę o pracę w podstawowym miejscu pracy. Dodatkowo, na studiach stacjonarnych I stopnia prowadzonych w języku ukraińskim zajęcia prowadzi 8 nauczycieli akademickich (ze stopniami uzyskanymi w uczelniach ukraińskich i uznanymi jako równoważne) oraz 3 lektorów posiadających uprawnienia do prowadzenia lektoratu języka polskiego jako obcego.

Tabela 11. Struktura kadry dydaktycznej realizującej zajęcia na kierunku *Zarządzanie*

Ilość			
mgr	dr/dr inż.	dr hab.	prof.
umowa o pracę			
3	7	2	--
umowa cywilno-prawna			
14	17	2	2

Uczelnia zapewnia kompetencje dydaktyczne kadry w zakresie:

- kształcenia zdalnego – poprzez szkolenia w obszarze projektowania kursów e-learningowych i narzędzi cyfrowych (m.in. „Przygotowanie materiałów i kursów e-learningowych”, „Wizualizacja i prezentacja danych z wykorzystaniem MS Excel i MS PowerPoint”)
- kształcenia w językach obcych – część zajęć jest prowadzona w języku angielskim (np. dr ██████████, dr ██████████) oraz realizowane są zajęcia na ścieżce ukraińskojęzycznej.

Kwalifikacje kadry dydaktycznej są potwierdzone aktualnym, udokumentowanym dorobkiem naukowym oraz aktywnością zawodową w dyscyplinach właściwych dla kierunku: nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, psychologia, nauki prawne. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia wykorzystują nowoczesne metody dydaktyczne, podnoszą kwalifikacje oraz są przygotowani do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Biorą udział w konferencjach i szkoleniach, są autorami artykułów naukowych, działają w organizacjach społecznych.

Dorobek naukowy kadry w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości prowadzącej zajęcia na kierunku *Zarządzanie*:

1. prof. dr hab. inż. ██████████ – zainteresowania naukowe koncentruje wokół problematyki innowacyjności i przedsiębiorczości. Wybrane publikacje:
 - ██████████. „Smart Universities in Smart Cities: Shaping the Future of Education and Urban Innovation”. Routledge, London 2025
 - ██████████. „Artificial intelligence in business management: SWOT analysis”, [w:] *Procedia Computer Science*, vol. 270, 2025, 4410–4420

- [REDACTED], „Quality Life Cycle Assessment in Sustainable Product Development”, Routledge, London 2025
 - [REDACTED], „Exclusion in Smart Cities: Assessment and Strategy for Strengthening Resilience”, Routledge, London 2025
2. dr hab. [REDACTED] – zainteresowania naukowe koncentruje wokół problematyki zachowań konsumenckich oraz transformacji biznesowej w gospodarce cyfrowej. Publikacje:
- [REDACTED], „Determinants of consumer decisions in the short-term rental services market (AIRBNB) in the aspect of the sharing economy”, Scientific Papers of Silesian University of Technology. Organization & Management/Zeszyty Naukowe Politechniki Śląskiej. Seria Organizacji i Zarządzanie, (216), Gliwice, 2025
 - [REDACTED], „Smart homes as catalysts for sustainable consumption: a digital economy perspective”, Sustainability, 16(11), 4676, Basel, Switzerland, 2024
 - [REDACTED], „Business Transformation Based on Selected International Market Trends”, Prace Naukowe/Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, 107-117, Katowice 2024
 - [REDACTED], „Wykorzystanie zaangażowania klientów w działalności marketingowej przedsiębiorstwa”, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Katowice 2019.
3. dr [REDACTED] – koncentruje się na problematyce zarządzania i dowodzenia. Publikacje:
- [REDACTED], „Budowanie zespołów w sytuacji pełnienia służby wojskowej”, OBRONNOŚĆ. Zeszyty Naukowe, 3(19)/2016
 - [REDACTED], „Możliwość zastosowania koncepcji przywództwa służebnego w wybranych instytucjach bezpieczeństwa”, Zeszyty Naukowe WSZOP, 1(17)/2021
 - [REDACTED], „Warsztaty Zachowań Zespołowych jako przykład instytucjonalnego wymiaru socjalizacji w szkole wyższej oraz łagodzenia skutków psychospołecznych związanych z pandemią COVID-19 wśród młodzieży akademickiej” [w:] [REDACTED] (red.), Zagrożenia w psychospołecznym rozwoju młodzieży w warunkach izolacji społecznej, Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach, Katowice 2023, s. 41-65
 - [REDACTED], „Rola przywództwa zwinnego w organizacyjnym radzeniu sobie z wyzwaniami środowiska VUCA”, [w:] Zeszyty Naukowe WSZOP, 1(19)/2024
4. dr [REDACTED] - zainteresowania naukowe koncentruje wokół problematyki gospodarki o obiegu zamkniętym, transformacji energetycznej oraz wdrażania technologii środowiskowych. Publikacje:
- [REDACTED], „ReSOLVE model in mapping the circular economy initiatives of silesian enterprises”, Silesian University of Technology - Organization & Management Series no. 170 2023, pp. 247-266
 - [REDACTED], „Determinants of Environmental Technology Development in Transition Regions - Case of Silesia Region”, Silesian University of Technology - Organization & Management Series no. 191 2024, pp. 335-348
 - [REDACTED], „Current state and call for action to accomplish findability, accessibility, interoperability, and reusability of low carbon energy data”, Scientific Reports, vol. 12(1), 2022
 - [REDACTED], „The environmental impact of various forms of waste PET bottle management”, International Journal of Sustainable Development and World Ecology. Vol. 28/Issue 5, 2021, pp. 1-8

5. dr ██████████ - zainteresowania naukowe koncentruje wokół problematyki rozwoju regionalnego, społeczno-ekonomicznych aspektów funkcjonowania regionów przemysłowych oraz systemów zabezpieczenia społecznego. Publikacje:
- ██████████, „Громадяни України на польському ринку праці: аналіз масштабу, структури та економічного впливу” [w:] Географія, економіка і туризм: національний та міжнародний досвід. Львівський національний університет імені Івана Франка, Львів 2025
 - ██████████, „Privileges related to the work of selected professional groups in Poland” [w:] ██████████ (red.), 18th International Scientific Conference “Analysis of International Relations 2024. Methods and Models of Regional Development.” Conference Proceedings, Publishing House of the University of Economics in Katowice 2024
 - ██████████, „Geneza i początki rozwoju przywilejów socjalnych związanych z pracą w górnictwie na Górnym Śląsku” [w:] Gospodarka w dobie internacjonalizacji. pod red. ██████████, UE, Katowice 2023
 - ██████████, „Przywileje emerytalno-rentowe związane z pracą w górnictwie w PRL-u” [w:] Współczesne problemy ekonomiczno-społeczne. Metody i modele rozwoju regionów. Pod red. ██████████ UE, Katowice 2020 (s. 119-127)
6. dr ██████████ - zainteresowania naukowe koncentruje wokół problematyki logistyki i zarządzania łańcuchami dostaw oraz zarządzania wiedzą i ryzykiem. Publikacje:
- ██████████, „Company Image Creating” [w:] "Transport. Spedycja. Logistyka. Teoria, przykłady, zadania i rozwiązania”, red. ██████████, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2023
 - ██████████, „Controlling i audyt logistyczny” [w:] „Logistyka – wybrane aspekty praktyczne”, red. ██████████, Wydawnictwo Rys, Wydawnictwo Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, Poznań-Konin 2023
 - ██████████, „Ogólno-organizacyjne aspekty zarządzania wiedzą w obszarze logistyki przedsiębiorstwa”, Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Humanitas, Seria Zarządzanie, nr 4/2020
 - ██████████, „Podejścia przedsiębiorstw do dzielenia się informacją w zarządzaniu ryzykiem łańcucha dostaw”, Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Humanitas, Seria Zarządzanie, nr 2/2020
7. dr inż. ██████████ - zainteresowania naukowe koncentruje wokół problematyki nowoczesnych metod zarządzania oraz doskonalenia procesów w organizacjach produkcyjnych. Publikacje:
- ██████████, „Zarządzanie wiedzą jako kluczowy czynnik wykorzystania nowych technologii w przedsiębiorstwie produkcyjnym” [w:] „Zarządzanie bezpieczeństwem pracy w aspekcie Przemysłu 4.0 i globalnej gospodarki”, red. nauk. ██████████, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach, Katowice 2024
 - ██████████, „Knowledge management analysis on the example of a production organization”, Conference on Complex Systems 2023, The Uni SENAI-CIMATEC SALVADOR BAHIA BRAZIL
 - ██████████, „Partycypacja pracowników w procesie doskonalenia w oparciu o spełnienie wymagań w zakresie zarządzania procesami”, International Students Scientific Conference, Faculty of Mechanical Engineering, Silesian University of Technology, Gliwice, 26th June 2023

- [REDAKTOWANE], „Wiedza – potencjał w zarządzaniu procesem technologicznym. Przyczynek do badań”, [w:] „Modele organizacyjne w warunkach rewolucji przemysłowej 4.0”, pod red. nauk. [REDAKTOWANE], Wyd. UMCS, Lublin 2021.

Uczelnia podnosi jakość kształcenia i atrakcyjność zajęć m.in. poprzez:

- rozwój kompetencji e-learningowych kadry (szkolenia z przygotowania kursów i materiałów e-learningowych; narzędzia do prezentacji i analizy danych)
- wdrażanie dydaktyki opartej o narzędzia praktyczne, w tym gry symulacyjne (np. licencjonowane rozwiązania „Kaizen: Lean Koparka®” oraz „Logistyka: Magazyn®”)
- rozwój nowych programów/specjalności wzmacniających praktyczny charakter kształcenia (np. specjalność „AI w biznesie”)
- system motywowania i doceniania jakości dydaktyki: plebiscyt studencki „Złota Kreda” oraz coroczne nagrody Rektora za osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne
- rozwijanie umiędzynarodowienia i wymiany doświadczeń dydaktycznych (Erasmus+; seminaria i konferencje, w tym planowany udział w konferencji międzynarodowej w Krzyworoskim Uniwersytecie Narodowym nt. marketingu i zarządzania, online 15 stycznia 2026 r.).

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

Uczelnia zapewnia obsadę zajęć w sposób gwarantujący osiąganie przez studentów zakładanych efektów uczenia się, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania umiejętności praktycznych. W ramach realizacji programu studiów Uczelnia wdraża zasadę stabilności i jakości obsady dydaktycznej, zgodnie z którą co najmniej 50% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

Uczelnia realizuje dobór osób prowadzących zajęcia o charakterze praktycznym w oparciu o zasadę zgodności treści przedmiotu z doświadczeniem zawodowym (pozauczelnianym) prowadzącego, co sprzyja kształtowaniu kompetencji praktycznych studentów. Przykładowe powiązania obejmują (Tabela 12):

Tabela 12. Wybrane powiązania zajęć z zakresem doświadczenia osób, które prowadzą do osiągnięcia przez studentów umiejętności praktycznych

l.p.	Tytuł, stopień naukowy/dyscyplina	Prowadzone przedmioty na kierunku <i>Zarządzanie</i>	Zakres doświadczenia mający wpływ na kształtowanie umiejętności praktycznych	Doświadczenie zdobyte poza szkolnictwem wyższym
1	[REDAKTOWANE] <i>nauki o zarządzaniu i jakości / nauki o bezpieczeństwie</i>	Podstawy zarządzania; Kierowanie i przywództwo	Współpraca z biznesem - konsulting i szkolenia z zakresu zarządzania firmą, przywództwa – od ponad 4 lat. Ponad 5-letnie doświadczenie działalności dydaktycznej we WSZOP	Ponad 20-letnie doświadczenie w strukturach Sił Zbrojnych - szef międzynarodowego Centrum Taktycznego oraz zastępca dowódcy brygady w Brygadzie Lądowej Sił Szybkiego Reagowania NATO. Pułkownik w stanie spoczynku
2	[REDAKTOWANE] <i>nauki o zarządzaniu i jakości</i>	Zarządzanie produkcją	Realizacja projektów, ekspertyz, analiz biznesplanów i strategii związanych z transformacją produkcji na rzecz przedsiębiorstw i samorządów – od ponad 10 lat	Kierownik zespołu w zakładzie naukowo – badawczym Głównego Instytutu Górniczego – PIB. NCBR, ekspert

l.p.	Tytuł, stopień naukowy/dyscyplina	Prowadzone przedmioty na kierunku <i>Zarządzanie</i>	Zakres doświadczenia mający wpływ na kształtowanie umiejętności praktycznych	Doświadczenie zdobyte poza szkolnictwem wyższym
3	<i>nauki inżynieryjno-techniczne</i>	Statystyka	Ekspert w dziedzinie statystyki i jej praktycznym wykorzystaniu w zarządzaniu, psychologii i pedagogice, wykorzystaniu metod optymalizacyjnych i badań operacyjnych w logistyce, wykorzystaniu metod komputerowych w nauce – szczególnie w matematyce, prognozowaniu oraz praktycznym wykorzystaniu metod ekonometrycznych. 40-letnie doświadczenie dydaktyczne.	
4	<i>nauki o zarządzaniu i jakości</i>	Rozwój zrównoważony; Logistyka; Podstawy logistyki	Stała współpraca biznesowa w zakresie logistyki z firmą „Progres Projekt” sp.z oo W-wa oraz TQMsoft sp. z oo Kraków. Ponad 20-letnie doświadczenie dydaktyczne, wspiera Program Erasmus + (organizator sympozjum międzynarodowego). Prowadzi zajęcia w jęz. angielskim	
5	<i>nauki o zarządzaniu i jakości</i>	Wprowadzenie do finansów; Rozwiązywanie konfliktów w organizacji; Marketing.	Prowadzeni w działalności „Biznesprojekt”(monitorowanie rynku, zarządzanie inwestycjami na rynkach kapitałowych) od 11 lat. Ponad 10-letnie doświadczenie dydaktyczne.	Kierownik ds. projektów w Synergy Park Katowice (inkubator przedsiębiorczości; pozyskiwanie funduszy, usługi IT na rynki zagraniczne)
6	<i>inżynieria mechaniczna/ nauki o zarządzaniu i jakości</i>	Zarządzane projektami; Technologia informacyjna	Zarządzanie projektami: ponad 20 lat doświadczenia w prowadzeniu działań projektowych i organizacyjnych, w tym pozyskanie i koordynacja projektu budowy strażnicy OSP w Węgrzynie (ok. 3,3 mln zł); doświadczenie i szkolenia z zarządzania projektami wykorzystywane w dydaktyce. Technologia informacyjna: stosowanie narzędzi cyfrowych wspierających planowanie, dokumentowanie i raportowanie pracy projektowej (wykorzystywane na zajęciach).	Współpraca z przemysłem i sektorem publicznym: zatrudnienie na stanowisku specjalisty i pełnomocnika ds. jakości – KMP w Katowicach, Zakłady Metalowe w Gliwicach

l.p.	Tytuł, stopień naukowy/dyscyplina	Prowadzone przedmioty na kierunku <i>Zarządzanie</i>	Zakres doświadczenia mający wpływ na kształtowanie umiejętności praktycznych	Doświadczenie zdobyte poza szkolnictwem wyższym
			Funkcje organizacyjne: Dyrektor Kolegium Nauk Społecznych – koordynacja działań dydaktycznych i organizacyjnych.	
7	██████████ <i>nauki o zarządzaniu i jakości</i>	Technologia informacyjna	Ekspert z zakresu baz danych oraz BigData i bezpieczeństwa danych. Doświadczenie dydaktyczne we WSZOP 8 lat	Product Owner (IT Ekspert) oraz Chapter Lead (manager) w firmie ING Bank Śląski Hubs Poland B.V – umowa o pracę od 2016 roku
8	██████████ <i>nauki o polityce i administracji</i>	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Ekspert w zakresie szkoleń i warsztatów zarządzanie stresem, czasem, zarządzanie zasobami ludzkimi (ponad dwa tysiące godzin szkoleń); udział w projektach badawczych i konferencjach, ekspert Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Gospodarczego. Ponad 20-letnie doświadczenie dydaktyczne	Zastępca dyrektora Instytutu Prawa, Administracji i Ekonomii Społecznej, Uniwersytet Pedagogiczny w Krakowie (do 2020 roku)
9	██████████ <i>nauki prawne</i>	Prawo pracy; Bezpieczeństwo informacji	Szkolenia z prawnej ochrony pracy, chorób zawodowych, prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych, opracowanie pism sądowych, regulaminów. Nauczyciel akademicki z 10. letnim stażem	Inspektor Państwowej Inspekcji Pracy (2002-2009)
10	██████████ <i>kulturoznawstwo/ nauki socjologiczne</i>	Social media; Projekt dyplomowy.	Ponad ośmioletnie doświadczenie w obsłudze medialnej firm (SM, consulting, branding) - branża biznesowa, medyczna, telewizyjna, prawnicza – własna działalność. Ponad 20-letnie doświadczenie jako nauczyciel akademicki	Zatrudnienie w Wyższym Urzędzie Górniczym (4 lata) na stanowisku związanym z promocją
11	██████████ <i>filozofia</i>	Filozofia; Tworzenie stron internetowych; Technologie marketingowe; Reklama i PR w Internecie	Doświadczenie w projektowaniu dużych witryn internetowych (m.in. www.wszop.edu.pl), prowadzenie reklam w Google-Ads, liczne projekty promocji na zlecenie firm zewnętrznych w zakresie analizy efektywności reklamy w Google i realizacji reklam w sieci internetowej; ponad 15-letni staż jako nauczyciel akademicki we WSZOP	Technologie marketingowe / planowanie kampanii: praktyka w planach marketingowych i kreacjach reklamowych (m.in. dla PMS Labs), co wzmacnia kompetencje praktyczne studentów. Reklama i PR w Internecie: od 2015 r. prowadzenie i optymalizacja kampanii WSZOP Katowice (kanały, targetowanie, analiza i

l.p.	Tytuł, stopień naukowy/dyscyplina	Prowadzone przedmioty na kierunku <i>Zarządzanie</i>	Zakres doświadczenia mający wpływ na kształtowanie umiejętności praktycznych	Doświadczenie zdobyte poza szkolnictwem wyższym
				optymalizacja) wykorzystywane w dydaktyce jako case studies i projekty. Praktyka agencyjna: w latach 2012–2015 prowadzenie agencji Fokos (m.in. identyfikacje multimedialne i materiały reklamowe), co pozwala uczyć w oparciu o branżowe narzędzia i standardy.
12	██████████ ██████████ <i>językoznawstwo</i>	Budowanie zespołu pracowniczego	Ponad 10-letnie doświadczenie w biznesie; firma szkoleniowa; prowadzi zajęcia także w języku angielskim. Posiada 4-letnie doświadczenie dydaktyczne jako nauczyciel akademicki	Prezes spółki MM Houses, branża turystyczna, właściciel ME Mental Edukation oraz Chmura
13	██████████ ██████████ <i>sztuki teatralne i filmowe</i>	Warsztaty filmowe	Realizator kilkudziesięciu produkcji filmowych, w tym realizowanych w ramach programów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, laureat wielu wyróżnień i nagród. Doświadczenie we WSZOP 8 lat.	Autor kilkudziesięciu filmów dokumentalnych o tematyce historycznej nagradzanych na krajowych festiwalach filmowych i emitowanych w regionalnych i ogólnopolskich stacjach telewizyjnych (m.in. TVP3 Katowice, TVP Historia, TVP Polonia). Członek Stowarzyszenia Filmowców Polskich (od 2014 r.). Dziennikarz, operator i montażysta przez kilka lat związany z Telewizją Polską, współpracował także ze Studiem Miniatur Filmowych w Warszawie, firmą producencką EGoFILM z Warszawy, a także śląskimi agencjami producenckimi Profi Image i GALTEL Film.
14	██████████ ██████████ <i>psychologia / językoznawstwo</i>	Psychologia w zarządzaniu	Ośmioletnie doświadczenie w biznesie - trener i szkoleniowiec z psychologii, komunikacji i zarządzania, także w języku angielskim. Doświadczenie dydaktyczne	Senior Business Partner w korporacji ING Bank Śląski (2 lata)

l.p.	Tytuł, stopień naukowy/dyscyplina	Prowadzone przedmioty na kierunku <i>Zarządzanie</i>	Zakres doświadczenia mający wpływ na kształtowanie umiejętności praktycznych	Doświadczenie zdobyte poza szkolnictwem wyższym
			ponad 10 - letnie (także w języku angielskim)	
15	██████████ <i>nauki prawne / językoznawstwo</i>	Elementy prawa administracyjnego i cywilnego; Język angielski	Świadczy usługi dla zagranicznych klientów (umowy, spory, due diligence), w tym reprezentacja przed organami i obsługa przedsiębiorców. Ponad 5-letnie doświadczenie dydaktyczne (także w języku angielskim).	Prawnik (mid-specialist) w Kancelarii Radcy Prawnego w Katowicach, aplikant radcowski OIRP Katowice (od 01.2024)
16	██████████ <i>językoznawstwo / dziennikarstwo telewizyjne</i>	Komunikacja społeczna; Negocjacje i mediacje biznesowe	Szkolenia na rzecz biznesu w zakresie współpracy z mediami, kształtowania wizerunku dla pracowników samorządowych i firm; Ponad 10- letnie doświadczenie jako nauczyciel akademicki we WSZOP	Ponad 30 letnie doświadczenie w branży medialnej, jako wydawca programów TV „Echa dnia”, „Gość dnia”, „Rozmowa dnia” w TVP 3
17	██████████ ██████████ <i>nauki ścisłe i przyrodnicze/ Nauki humanistyczne</i>	Etyka		Senator RP w latach 2007 – 2019, członek Narodowej Rady Ekologicznej i wielu komisji senackich, wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu niepublicznymi uczelniami (rektor).

Dodatkową wartością dla Uczelni jest fakt, że wśród obsady znajdują się osoby aktywne także w innych ośrodkach akademickich, co sprzyja transferowi dobrych praktyk dydaktycznych, porównywaniu standardów kształcenia i wprowadzaniu aktualnych narzędzi oraz metod pracy ze studentami. Przykładowo ██████████ równolegle prowadzi działalność dydaktyczną w innych uczelniach (od 2001 r. jako wykładowca akademicki na Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach oraz od 2020 r. jako wykładowca w WSB Merito w Chorzowie), co stanowi istotne wzmocnienie jakości i praktycznego ukierunkowania zajęć realizowanych w naszej jednostce. Jednocześnie ██████████ funkcjonuje w szerokim środowisku międzyuczelnianym (m.in. aktywność i wyróżnienia związane z Politechniką Śląską), co wzmacnia aktualność podejść i rozwiązań wprowadzanych na zajęciach projektowych i ćwiczeniowych.

W załącznikach nr 4 a, 4b do niniejszego raportu przedstawiono biogramy nauczycieli akademickich prowadzących w roku akademickim 2025/26 zajęcia oraz opiekunów prac dyplomowych na kierunku *Zarządzanie*, obejmujące opis dorobku naukowego, wykaz najważniejszych osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych oraz szczegółowe informacje dotyczące ich praktycznego doświadczenia zawodowego.

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

Uczelnia realizuje model kształcenia oparty na integracji dydaktyki z praktyką zawodową i/lub badaniami naukowymi. Kadra dydaktyczna łączy prowadzenie zajęć z:

- działalnością naukową (publikacje, udział w konferencjach, projekty badawcze)

- działalnością zawodową (konsulting, działalność gospodarcza, zatrudnienie w instytucjach i przedsiębiorstwach, doświadczenie eksperckie)
- aktywnością środowiskową i popularyzacyjną, w tym organizacją i współorganizacją wydarzeń branżowych/naukowych.

Uczelnia zapewnia także systematyczne włączanie praktyków i środowiska zewnętrznego poprzez organizację konferencji i debat, m.in.:

- „Bezpieczeństwo Pracy–Środowisko–Zarządzanie” (Wisła, kwiecień 2024 r.)
- „Dobre Praktyki w BHP” – debata o zarządzaniu w BHP (Międzynarodowe Centrum Kongresowe w Katowicach, marzec 2025 r.)
- „1st Round Table – Academic International Exchange” (online, maj 2025 r.) oraz poprzez rozwój nowych specjalności (np. AI w biznesie) i współpracę międzynarodową (planowany udział w konferencji online w Krzyworoskim Uniwersytecie Narodowym – 15 stycznia 2026 r.).

Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową lub zawodową (w tym powiązania treści zajęć z dorobkiem publikacyjnym, aktywnością badawczą czy doświadczeniem praktycznym prowadzących) zostało szczegółowo opisane w punkcie 4.1 raportu i stanowi integralny element uzasadnienia prawidłowej obsady zajęć na ocenianym kierunku.

4.4. Założenia, cele i skuteczność prowadzonej polityki kadrowej, z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasad i kryteriów oceny jakości kadry oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także wykorzystania wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry

Polityka kadrowa WSZOP jest prowadzona zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa (w szczególności w *pswin*) oraz w Statucie WSZOP. Jej nadrzędnym założeniem jest zapewnienie stabilnej, kompetentnej i etycznie działającej kadry dydaktycznej, która gwarantuje realizację programu studiów na wysokim poziomie oraz osiąganie przez studentów efektów uczenia się. Za prowadzenie polityki kadrowej odpowiada Kanclerz, natomiast potrzeby kadrowe w obszarze dydaktyki są identyfikowane i uzasadniane przez dyrektora Kolegium.

W odniesieniu do kierunku *Zarządzanie* polityka kadrowa koncentruje się na:

- zapewnieniu zgodności kompetencji kadry z dyscypliną wiodącą i dyscyplinami powiązanymi, tak aby treści kształcenia były aktualne, rzetelne i osadzone w dorobku naukowym
- wzmacnianiu praktycznego wymiaru kształcenia poprzez zatrudnianie osób z doświadczeniem zawodowym adekwatnym do przedmiotów nastawionych na rozwój umiejętności praktycznych
- podnoszeniu jakości dydaktyki (metodyka nauczania, innowacyjne metody, narzędzia cyfrowe, dydaktyka zdalna i hybrydowa)
- zapewnieniu dostępności kształcenia, w tym przygotowaniu kadry do pracy ze studentami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych
- systematycznym doskonaleniu poprzez wykorzystywanie wyników ocen, hospitacji i informacji zwrotnej interesariuszy.

Skuteczność tej polityki jest monitorowana poprzez wyniki ankiet studenckich, hospitacji oraz okresowych ocen nauczycieli akademickich, które przekładają się na konkretne działania rozwojowe lub naprawcze.

Zatrudnienie osób na stanowiska dydaktyczne następuje na wniosek dyrektora Kolegium skierowany do Kanclerza. Rekrutacja ma charakter etapowy i obejmuje:

- publikację oferty pracy w Akademickiej Bazie Ogłoszeń oraz równoległe poszukiwanie kandydatów poprzez kanały środowiskowe (np. sieci współpracy akademickiej i zawodowej), co zwiększa szansę dotarcia do specjalistów o pożądanym profilu

- weryfikację formalną i określenie warunków zatrudnienia – rozmowę wstępną przeprowadza Kanclerz, oceniając spełnienie wymagań formalnych oraz ustalając warunki współpracy. Na tym etapie kandydat może zostać odrzucony, jeśli nie spełnia oczekiwań Uczelni
- ocenę merytoryczną – kandydat jest przedstawiany dyrektorowi Kolegium, który dokonuje oceny merytorycznej (zgodność kompetencji z potrzebami dydaktycznymi, przygotowanie do prowadzenia konkretnych zajęć). Opinia dyrektora Kolegium jest wiążąca
- zawarcie umowy – umowę o pracę w imieniu Uczelni zawiera Kanclerz.

Priorytetowe kryteria doboru kadry dydaktycznej obejmują w szczególności:

- zgodność wykształcenia i dorobku naukowego z dyscypliną wiodącą oraz dyscyplinami powiązanymi na kierunku *Zarządzanie*
- doświadczenie praktyczne adekwatne do przedmiotu i profilu zajęć
- kompetencje dydaktyczne i gotowość do rozwoju warsztatu nauczyciela akademickiego
- kompetencje językowe (w zakresie wymaganym przez program i ofertę dydaktyczną)
- kompetencje cyfrowe, w tym umiejętność wykorzystywania narzędzi wspierających kształcenie na odległość.

Obsada zajęć jest traktowana jako jeden z kluczowych elementów zapewniania jakości kształcenia. W celu optymalizacji obciążeń i zapewnienia osiągania efektów uczenia się, przy przydziale zajęć uwzględnia się m.in.:

- wykształcenie prowadzącego (dorobek naukowy, reprezentowaną dyscyplinę)
- doświadczenie dydaktyczne w pracy ze studentami
- przygotowanie merytoryczne, w tym ukończone kursy specjalistyczne i studia podyplomowe
- kompetencje cyfrowe i stosowanie metod/technik kształcenia na odległość
- doświadczenie zawodowe poza szkolnictwem wyższym, szczególnie przy zajęciach kształtujących umiejętności praktyczne
- wyniki corocznych ankiet studenckich oraz rezultaty hospitacji zajęć.

Dodatkowo przyjmuje się zasadę, że seminarium dyplomowe prowadzi nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, co wzmacnia merytoryczną opiekę nad pracami dyplomowymi.

Jakość kadry dydaktycznej jest weryfikowana wieloźródłowo, w sposób cykliczny i udokumentowany, poprzez:

- coroczne ankiety studenckie (ocena zajęć i prowadzących)
- hospitacje zajęć
- okresową ocenę nauczycieli akademickich realizowaną raz na cztery lata.

Okresowa ocena obejmuje trzy obszary aktywności: naukowy, dydaktyczny i organizacyjny. W ocenie uwzględnia się w szczególności:

- poziom i aktualność przekazywanych treści oraz zgodność z zakładanymi efektami uczenia się
- rzetelność prowadzenia zajęć (organizacja, terminowość, przejrzyste zasady zaliczeń)
- umiejętność budowania relacji dydaktycznych i opieki nad studentami
- wdrażanie innowacyjnych metod kształcenia, w tym rozwiązań cyfrowych
- autorstwo/współautorstwo materiałów dydaktycznych (np. podręczników, instrukcji)
- aktywność w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych i dydaktycznych
- aktywność naukową, udział w konferencjach, popularyzację nauki oraz wkład w rozwój oferty dydaktycznej
- wyniki ankiet studenckich i hospitacji jako elementy potwierdzające jakość dydaktyki.

W przypadku uzyskania oceny negatywnej, kolejna ocena jest dokonywana po upływie 12 miesięcy od dnia poprzedniej oceny. Uzyskanie dwóch negatywnych ocen skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim przez Kanclerza.

Wszyscy nauczyciele akademicki są zaznajomieni z *Modelem wsparcia osób z niepełnosprawnościami we WSZOP* (Zarządzenie nr 7/2022/23 Rektora WSZOP z dnia 1 grudnia 2022 r.) w zakresie dostosowania form egzaminów i zaliczeń do potrzeb studentów, m.in. poprzez: wydłużenie czasu, zapewnienie pytań w formie pisemnej przy egzaminie ustnym, możliwość korzystania z komputera lub innego urządzenia, zmianę formy zaliczenia/egzaminu czy rozłożenie egzaminów w czasie.

W ocenie jakości kadry uczestniczą różne grupy interesariuszy, w tym:

- studenci – poprzez coroczne ankiety oraz bieżącą informację zwrotną dotyczącą jakości zajęć
- osoby hospitujące i przełożeni merytoryczni – poprzez hospitacje i ocenę spełniania standardów dydaktycznych
- organy i osoby odpowiedzialne za politykę kadrową i jakość kształcenia – poprzez analizę wyników ocen i podejmowanie decyzji rozwojowych/naprawczych (w szczególności dyrektor Kolegium i Kanclerz).

Nauczyciele akademicki są zapoznawani z wynikami ankiet i hospitacji przez dyrektora Kolegium. Wyniki te są wykorzystywane do:

- identyfikacji mocnych stron i obszarów wymagających wsparcia
- planowania działań doskonalących (np. rekomendacje szkoleń metodycznych, rozwoju kompetencji cyfrowych, doskonalenia językowego)
- wdrażania działań naprawczych ukierunkowanych na eliminowanie nieprawidłowości (np. zalecenia po hospitacji, korekty organizacji zajęć, doprecyzowanie zasad oceniania)
- podejmowania decyzji kadrowych w oparciu o cykliczną, udokumentowaną ocenę.

Stosowany w Uczelni model, łączący przejrzyste zasady rekrutacji, racjonalny przydział zajęć, wieloźródłową ocenę oraz realne wykorzystanie wyników w rozwoju, pozwala utrzymywać i doskonalić jakość kadry dydaktycznej oraz wzmacnia skuteczność polityki kadrowej w odniesieniu do celów kształcenia na kierunku *Zarządzanie*.

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

System wspierania i motywowania kadry do rozwoju zawodowego, naukowego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych ukierunkowany jest na podnoszenie kwalifikacji zawodowych z akcentem na rozwój naukowy oraz kompetencje językowe i cyfrowe (w tym wykorzystywanie sztucznej inteligencji do realizacji zajęć). W roku 2026 planowana jest kontynuacja szkoleń rozszerzających umiejętności stosowania AI jako wsparcie dla studentów z niepełnosprawnościami oraz do automatyzacji zadań administracyjnych.

System wspierania i motywowania nauczycieli jest realizowany poprzez:

- 1) obniżanie pensum dydaktycznego nauczycieli, którzy są w trakcie realizacji przewodów doktorskich (obecnie mgr [REDACTED])
- 2) finansowanie przewodów doktorskich (w ub. latach dr inż. [REDACTED], dr [REDACTED])
- 3) coroczne wyróżnienia i nagrody finansowe Rektora za osiągnięcia dydaktyczne oraz organizacyjne (w każdym roku nagradzane są trzy osoby, na wniosek dyrektorów kolegiów)
- 4) finansowanie udziału pracowników dydaktycznych w konferencjach naukowych oraz wzbogacanie zbiorów bibliotecznych w kierunku ich zainteresowań naukowych (dr [REDACTED], mgr [REDACTED], dr [REDACTED], dr [REDACTED])
- 5) 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.
- 6) możliwość publikacji artykułów naukowych w Zeszytach Naukowych WSZOP
- 7) wyjazdy w ramach Programu Erasmus +.

- 8) wyróżnienia dla najlepszego wykładowcę – plebiscyt „Złota Kreda” (współorganizatorem jest Samorząd Studencki)
- 9) możliwość podnoszenia kompetencji w ramach studiów podyplomowych, kursów i szkoleń.

W Tabeli 13 zestawiono aktywność nauczycieli akademickich w zakresie podnoszenia kwalifikacji w latach 2022–2025. Obejmuje ona informacje o uczestnictwie w studiach podyplomowych, warsztatach i szkoleniach, z podziałem na lata oraz formy doskonalenia.

Tabela 13. Udział nauczycieli akademickich w studiach podyplomowych, warsztatach i szkoleniach w latach 2022 – 2025

Źródło finansowania szkoleń	Nazwa szkolenia	Rok	Liczba uczestników	
			Ogółem	Kadra z kierunku Zarządzanie
„Zintegrowany Program Rozwoju WSZOP” (POWR.03.05.00.00-Z047/17)	Tworzenie atrakcyjnych wizualnie treści (szkolenie)	2022	14	6
	Wizualizacja i prezentacja danych z wykorzystaniem MS Excel i MS PowerPoint (szkolenie)	2022	19	9
	Przygotowanie materiałów i kursów e-learningowych (szkolenie)	2022	30	11
„Sprawna uczelnia. sprawny student. Model wsparcia studentów z niepełnosprawnością we WSZOP” (POWR.03.05.00-00-A109/19)	Potrzeby osób z niepełnosprawnością (kurs)	2022	40	12
Strażnik jakości. Zintegrowany Program Rozwoju WSZOP” (POWR.03.05.00-00-ZR64/18)	Studia podyplomowe „Prawo własności intelektualnej”	2024	1	1
	Czasopismo naukowe on line (szkolenie)	2022	1	1
	Od pomysłu do publikacji (kurs)	2023	1	1
Zielona energia – perspektywą rozwoju WSZOP” (FERS.01.05-IP.08-0064/23)	FlexSim, Basic Level” (szkolenie)	2025	5	3
	„Generatywna Sztuczna Inteligencja w praktyce akademickiej” (szkolenie)	2025	9	7
	AI dla Menedżerów (kurs)	2025	1	1
	Jak kształcić przyszłych liderów inkluzywnych. Wyzwania i rozwiązania dla szkolnictwa wyższego” (kurs)	2025	1	1
środki własne WSZOP	Szkolenie „Wykorzystanie gier symulacyjnych „Kaizen: Lean Koparka®” oraz „Logistyka: Magazyn®” (zakup gier i uzyskanie licencji)	2025	2	2
razem			124	56

Polityka kadrowa obejmuje również zasady rozwiązywania konfliktów. Typowe sytuacje konfliktowe, które mogą wystąpić w strukturach Kolegium, co do zasady rozpatruje dyrektor Kolegium. W Uczelni w 2020 r. powołano Rzecznika Praw Akademickich, do którego pracownicy mogą zwracać

się w sprawach dotyczących m.in. naruszenia godności, mobbingu, molestowania, dyskryminacji lub niesprawiedliwego traktowania. Wniosek o podjęcie czynności może złożyć organ uczelni lub członek społeczności akademickiej – w dowolnej dostępnej formie. Rzecznik może podejmować działania także z własnej inicjatywy.

Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	----

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 4:

.....

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

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

Uczelnia dysponuje rozbudowaną, zmodernizowaną i funkcjonalną infrastrukturą dydaktyczną, obejmującą trzy budynki o łącznej powierzchni użytkowej ponad 6 000 m², co zapewnia odpowiednie warunki do realizacji procesu dydaktycznego na kierunku *Zarządzanie*. Baza ta jest zróżnicowana funkcjonalnie, dopasowana do specyfiki zajęć teoretycznych i praktycznych oraz odpowiada wymaganiom nowoczesnego kształcenia. Wszystkie budynki posiadają usprawnienia dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie możliwym do wprowadzenia. Budynek główny znajduje się w strefie zabytkowej, a dotychczasowe starania o montaż windy zewnętrznej nie uzyskały akceptacji konserwatora zabytków, dlatego obiekt wyposażono w platformę przyschodową.

Budynek przy ul. Bankowej 8 – centrum dydaktyczno-administracyjne

Obiekt pełni kluczową rolę w organizacji procesu kształcenia. Znajdują się w nim m.in.: aula na 240 miejsc oraz aula na 120 miejsc, wyposażone w: system wideokonferencyjny, kabiny do tłumaczeń symultanicznych, system nagłośnienia, kamery do transmisji on-line i rejestracji zajęć, pętle indukcyjne wspierające osoby z dysfunkcją słuchu; 6 sal wykładowych oraz rozbudowana infrastruktura komputerowa: serwerownia, pracownie komputerowe z pełnym wyposażeniem stanowiskowym, projektorami, zaciemnieniem oraz dostępem do Internetu; studio audiowizualne wyposażone w kamery, aparaty cyfrowe, projektor oraz profesjonalne oświetleni, pozwalające na realizację materiałów szkoleniowych, projektów medialnych czy symulacji komunikacyjnych; Pracownia Tłumaczeń Symultanicznych – szczególnie przydatna w rozwoju kompetencji komunikacyjnych i pracy z nowoczesnymi systemami konferencyjnymi; Rektorat, Dziekanat, Dział Promocji, Rekrutacji i ABK, Biblioteka, Biuro Erasmus+, Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością, pokój Samorządu Studentckiego, zaplecze socjalne (bar, szatnia, strefa studenta).

Budynek przy ul. Ściągły 9 – zaplecze techniczno-sportowe

W obiekcie znajdują się: laboratoria techniczne (z zapleczem) – również do dyspozycji studentów kierunku *Zarządzanie*, dwie pracownie komputerowe, cztery sale ćwiczeniowe oraz kompleks sportowy i Klub Uczelniany AZS (sala gimnastyczna, siłownia, boisko, pełne zaplecze higieniczno-sanitarne). Infrastruktura ta stanowi istotne wsparcie w rozwijaniu kompetencji zespołowych, organizacyjnych i menedżerskich.

Baza dydaktyczna odzwierciedla realne środowisko pracy absolwentów. Aule i sale wyposażone w systemy wideokonferencyjne, nagłośnienie oraz urządzenia do rejestracji spotkań odpowiadają współczesnym warunkom pracy w biznesie, gdzie kluczowe są prezentacje projektów, praca hybrydowa, prowadzenie spotkań online, komunikacja z zespołami rozproszonymi. Pracownie komputerowe umożliwiają pracę z oprogramowaniem biurowym, analitycznym, projektowym, realizację zajęć z analizy danych, zarządzania projektami, symulacji procesów biznesowych, zdobywanie praktycznych umiejętności informatycznych. Studio audiowizualne i pracownia tłumaczeń symultanicznych wspierają kompetencje językowe, umiejętność prowadzenia prezentacji, przygotowanie materiałów multimedialnych, trening komunikacji w środowisku międzynarodowym.

Baza dydaktyczna daje możliwości kształcenia praktycznego i umożliwia prowadzenie zajęć: metodami projektowymi, w formie symulacji i case studies, z wykorzystaniem technologii cyfrowych, z dostępem do specjalistycznego oprogramowania i urządzeń, w realnych warunkach zbliżonych do środowiska pracy.

Biblioteka wraz z Czytelnią jest zlokalizowana na parterze budynku głównego Uczelni, co zapewnia łatwy dostęp dla wszystkich użytkowników, w tym osób z niepełnosprawnościami. Powierzchnia Biblioteki wynosi 179 m², a jej układ obejmuje wyodrębnioną czytelnię, co sprzyja komfortowej, cichej pracy oraz sprawnej organizacji korzystania ze zbiorów. W czytelni dostępne są 19 miejsc pracy dla czytelników, a także 4 stanowiska komputerowe z szerokopasmowym dostępem do Internetu oraz możliwością korzystania z bezprzewodowego Wi-Fi, co umożliwia korzystanie zarówno z zasobów tradycyjnych, jak i cyfrowych. Wyposażenie techniczne stanowisk wspiera realizację zadań dydaktycznych i naukowych – komputery posiadają m.in. oprogramowanie do analizy danych Statistica oraz specjalistyczny program SuperNova. Jednocześnie Biblioteka zapewnia rozwiązania zwiększające dostępność usług dla osób ze szczególnymi potrzebami: Syntezator mowy IVONA Reader umożliwia pracę ze zbiorami osobom niedowidzącym, a jedno stanowisko wyposażono w biurko z regulowanym blatem, ułatwiające korzystanie osobom poruszającym się na wózku. Godziny otwarcia Biblioteki (wt.–pt. 10.00–16.00, sob. 09.00–16.00) odpowiadają potrzebom studentów, w tym osób studiujących w trybie niestacjonarnym, i zapewniają możliwość regularnego oraz wygodnego dostępu do zasobów. Dodatkowym wsparciem jest dostęp do aktualnych informacji o zbiorach, godzinach pracy, regulaminach oraz bazach danych i innych źródłach elektronicznych poprzez stronę internetową Biblioteki, aktualizowaną przez pracownika Biblioteki we współpracy z Działem Promocji, Rekrutacji i ABK.

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

Zajęcia dydaktyczne są realizowane w budynkach Uczelni. Poza Uczelnią realizowane są praktyki zawodowe oraz zajęcia terenowe, które odbywają się wyłącznie w instytucjach/przedsiębiorstwach zweryfikowanych i zaakceptowanych pod kątem posiadanej infrastruktury i wyposażenia, a także warunków organizacyjnych umożliwiających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Ocena obejmuje w szczególności: zgodność profilu działalności instytucji z kierunkiem studiów i programem praktyki, dostępność stanowisk pracy i narzędzi niezbędnych do realizacji zadań zawodowych, zapewnienie opieki merytorycznej oraz właściwych warunków socjalno-bytowych.

Weryfikacja warunków odbywania praktyk ma charakter wieloźródłowy i cykliczny. Opiera się na analizie:

- studenckich sprawozdań i oceny przebiegu praktyki
- informacji przekazywanych bezpośrednio uczelnianemu opiekunowi praktyk
- wywiadów telefonicznych z przedstawicielami instytucji przyjmującej (w tym z opiekunem praktyk po stronie pracodawcy)
- sprawozdań z hospitacji miejsc realizacji praktyk
- analizy danych publicznie dostępnych, w tym informacji ze stron internetowych, baz firm i rejestrów (np. KRS).

Wyniki weryfikacji stanowią podstawę do utrzymania współpracy, rekomendowania miejsca praktyk kolejnym studentom lub wprowadzania działań doskonalących (np. doprecyzowania zakresu zadań, sposobu nadzoru, warunków organizacyjnych).

Infrastruktura i wyposażenie instytucji, w których realizowane są zajęcia oraz praktyki zawodowe są adekwatne do zakresu powierzanych studentom zadań oraz do osiągania zakładanych efektów uczenia się. Potwierdzają to wyniki hospitacji miejsc praktyk (w tym obserwacja warunków pracy i dostępnych narzędzi) oraz wnioski formułowane w sprawozdaniach z hospitacji, które wskazują na zapewnienie studentom odpowiednich stanowisk, zasobów technicznych i organizacyjnych, a także możliwości realizacji zadań zgodnych z programem praktyk i profilem kształcenia.

5.3. Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu, a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy na ocenianym kierunku prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się studentów, w szczególności w ramach kształcenia umiejętności praktycznych

Uczelnia zapewnia szeroki i nowoczesny dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej, adekwatny do potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku, w tym do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz do rozwijania umiejętności praktycznych studentów.

Infrastruktura informatyczna Uczelni oparta jest na trzech niezależnych sieciach: administracyjnej oraz dwóch dydaktycznych. Sieć administracyjna obsługuje kluczowe procesy funkcjonowania Uczelni oraz kontakt ze studentami poprzez dedykowane programy i serwisy internetowe. Sieć dydaktyczna obejmuje specjalistyczne oprogramowanie komputerowe bezpośrednio powiązane z realizowanymi przedmiotami, co umożliwia efektywne prowadzenie zajęć dydaktycznych, w szczególności o charakterze praktycznym (*technologia informacyjna, statystyka, bazy danych, zarządzanie projektami, zarządzanie produkcją, podstawy logistyki, podstawy sztucznej inteligencji w HR, projektowanie graficzne, tworzenie stron internetowych, zarządzanie procesowe i zarządzanie projektowe, podstawy sztucznej inteligencji w biznesie, obsługa programu Płatnik i Enova, z zakresu AI*).

Centrum zdalnej edukacji zlokalizowane jest w budynku głównym Uczelni, wyposażonym w łącze światłowodowe o przepustowości 1 GB, stanowiące zaplecze techniczne do realizacji zajęć online. Pozostałe budynki Uczelni posiadają szerokopasmowe łącza światłowodowe o przepustowości 350 MB, co zapewnia stabilny i nieprzerwany dostęp do Internetu zarówno studentom, jak i pracownikom.

Uczelnia dysponuje:

- Laboratorium Informatycznym obejmującym osiem pracowni komputerowych
- Biblioteką i Czytelnią, które zapewniają dostęp do zasobów cyfrowych, w tym wirtualnych publikacji on-line (IBUK Libra), baz danych czasopism i publikacji Wirtualnej Biblioteki Nauki, serwisów prawnych

- specjalistycznym oprogramowaniem dydaktycznym, wykorzystywanym zarówno podczas zajęć stacjonarnych, jak i w trybie zdalnym, m.in. z użyciem narzędzi takich jak TeamViewer czy zdalny pulpit Microsoft – co pozwala także na realizację ćwiczeń praktycznych na odległość.

Elementem wsparcia procesu dydaktycznego jest dzierżawiony serwer internetowy, na którym funkcjonują konta poczty elektronicznej pracowników oraz serwis internetowy Uczelni (www.wszop.edu.pl) oparty na systemie CMS, umożliwiającym bieżącą aktualizację treści i sprawną komunikację ze studentami.

Studenci i pracownicy Uczelni mają również dostęp do Platformy Edukacji Zdalnej WSZOP (Moodle), która wspiera asynchroniczne formy kształcenia. Platforma umożliwia udostępnianie materiałów dydaktycznych w rozbudowanych strukturach metodycznych, samodzielną weryfikację wiedzy, interakcję pomiędzy studentami i prowadzącymi, ocenę postępów, monitoring i raportowanie efektów kształcenia oraz wsparcie procesów ewaluacyjnych.

Podstawowym narzędziem do realizacji synchronicznego kształcenia na odległość jest platforma Microsoft Teams, zapewniająca możliwość prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym, współpracy zespołowej oraz integracji z innymi usługami firmy Microsoft. Główne aule wykładowe wyposażono w nowoczesne kamery obrotowe umożliwiające wysokiej jakości transmisję obrazu i dźwięku, a wybrane laboratoria dodatkowo w kamery internetowe wspierające prezentację zajęć praktycznych. Dodatkowo możliwe jest prowadzenie zajęć z wykorzystaniem zdalnego pulpitu, co ułatwia prezentowanie oprogramowania i pracy na komputerze w czasie rzeczywistym.

Zastosowane rozwiązania odzwierciedlają standardy środowiska pracy w nowoczesnych organizacjach, w których dominują narzędzia do współpracy zespołowej, pracy projektowej i komunikacji online. Dzięki temu studenci ćwiczą praktyczne kompetencje cyfrowe w warunkach zbliżonych do rzeczywistych (praca na wspólnych zasobach, spotkania i prezentacje online, współdzielenie dokumentów i zadań).

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

Władze Uczelni realizują konsekwentną politykę wyrównywania szans edukacyjnych, co znajduje odzwierciedlenie w stałym doskonaleniu infrastruktury dedykowanej studentom. Podstawą działań jest wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2022/23 Rektora WSZOP z dnia 1 grudnia 2022 r. Model wsparcia osób z niepełnosprawnością, który opiera się na standardach Konwencji ONZ, raporcie NIK oraz programie Dostępność Plus. Model ten gwarantuje studentom dostępność materialną, cyfrową i organizacyjną na każdym etapie procesu dydaktycznego.

Kluczowym elementem wsparcia jest Biuro Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością (CON), zlokalizowane w dostępnym architektonicznie przyziemiu budynku głównego. Studenci mogą tu uzyskać pomoc w zakresie procedur i dostępnych form wsparcia edukacyjnego.

Opis dostępności budynków Uczelni:

- 1) Budynek przy ul. Bankowej 8 – ze względu na usytuowanie w strefie zabytkowej miasta pełna adaptacja dla osób z niepełnosprawnościami jest ograniczona. Wprowadzono jednak następujące rozwiązania:
 - bezpośrednie wejście z parkingu bez barier architektonicznych
 - dwie platformy przyschodowe łączące przyziemie z parterem i z pierwszym piętrem
 - biuro Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami zlokalizowane w przyziemiu (do którego można się dostać bez barier architektonicznych)
 - wyznaczone miejsca parkingowe
 - oznaczona i dostępna toaleta
 - szerokie i kontrastowo oznakowane drzwi

- stanowiska komputerowe przystosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnością
- dostęp do kserokopiarki z funkcją powiększania i regulowania kontrastu
- stanowiska komputerowe przystosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnością w Bibliotece
- monitory interaktywne i projektory o wysokiej rozdzielczości w salach laboratoryjnych i salach wykładowych
- tablice interaktywne
- stanowiska dla osób niedowidzących w wybranych laboratoriach komputerowych
- pętla indukcyjna dla osób niedosłyszących
- projektory z ekranami elektrycznymi w salach wykładowych.

2) Budynek przy ul. Ścigały 9 jest wyposażony w:

- pochylnię i platformę przyschodową łączącą parter z pierwszym piętrem
- szerokie drzwi do sal laboratoryjnych
- oznaczoną i dostępną toaletę
- kontrastowe oznakowanie schodów taśmami antypoślizgowymi
- monitory interaktywne i projektory o wysokiej rozdzielczości w salach laboratoryjnych.

Dodatkowo, kadra dydaktyczna oraz pracownicy administracji (w tym portierni) przechodzą szkolenia z zakresu potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Dzięki temu studenci mogą liczyć na profesjonalną pomoc i zrozumienie, co sprzyja budowaniu inkluzywnej atmosfery akademickiej, niezbędnej do rozwoju kompetencji społecznych.

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

Studenci mają zapewniony dostęp do szybkiego Internetu w pracowniach komputerowych. Na terenie budynków Uczelni dostępna jest szyfrowana sieć bezprzewodowa. Z jej zasobów mogą korzystać studenci i pracownicy po wcześniejszej autoryzacji. W budynku głównym Uczelni do dyspozycji studentów i pracowników są ogólnodostępne stanowiska komputerowe.

Baza dydaktyczna jest ustawicznie modernizowana na wniosek pracowników prowadzących zajęcia. Sukcesywnie wymieniany jest także sprzęt w pracowniach komputerowych, aby proces dydaktyczny przebiegał sprawnie przy wykorzystaniu najnowszych wersji zakupionego lub subskrybowanego oprogramowania.

Wszyscy studenci kierunku posiadają dostęp do platformy Microsoft Azure w ramach zakupionej przez Uczelnię subskrypcji. Rozwiązanie to pozwala na pozyskanie przez studentów oprogramowania umożliwiającego budowanie wirtualnych środowisk testowych na własnych komputerach. W ramach subskrypcji studenci mają dostęp do systemów serwerowych Windows Server, klienckich OS Windows oraz środowisk programistycznych.

Zapewniony dostęp do infrastruktury i specjalistycznego oprogramowania również poza zajęciami umożliwia studentom wykonywanie zadań w sposób analogiczny do praktyki zawodowej (samodzielna praca na systemach używanych w firmach, przygotowanie projektów, analiz i dokumentacji), gdzie praca własna staje się treningiem narzędzi i metod stosowanych w rzeczywistej działalności gospodarczej, a nie wyłącznie realizacją ćwiczeń akademickich.

Wszystkie pracownie komputerowe wyposażone są w komputery klasy PC z systemem operacyjnym Microsoft Windows, pakiety ochrony antywirusowej BitDefender oraz dodatkowe telewizory (monitory LED) podłączone do stanowiska prowadzącego zajęcia. W każdej pracowni

znajduje się minimum jedno stanowisko z monitorem o dużej przekątnej ekranu dedykowane dla studentów niedowidzących., w tym cztery pracownie wyposażone w tablice interaktywne.

Do dyspozycji studentów są serwisy internetowe wspomagające studiowanie.

1) Wirtualny Dziekanat, który umożliwia:

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

2) Elektroniczny Niezbędnik Studenta – autorski serwis informatyczny Uczelni dedykowany studentom i pracownikom. Serwis zawiera moduły:

- programy studiów – efekty uczenia się, sylwetka absolwenta, wykazy prowadzących zajęcia, semestralne wyniki ankiet nauczycieli akademickich
- materiały dydaktyczne – listy grup studenckich dla wykładowców; moduł rejestracji licencji Microsoft Azure dla studentów i nauczycieli akademickich; moduł zgłoszeń do Microsoft Office 365, w tym Teams; klucze dostępowe kursów Moodle; mLegitymacje studenckie
- dyplomowanie – rozbudowany moduł obsługi procesu dyplomowania od momentu zgłoszenia tematu pracy/projektu dyplomowego do jego zakończenia; dodatkowo sylwetki zawodowe promotorów, listę promotorów, kontakt do pełnomocników ds. dyplomowania, informacje o procesie dyplomowania, informacje dotyczące systemu antyplagiatowego, wytyczne przygotowania projektów i prac dyplomowych, zagadnienia egzaminacyjne
- praktyki zawodowe – dane kontaktowe opiekuna praktyk, informacje ogólne, *Regulamin praktyk zawodowych studentów WSZOP*, program, formularze skierowań i wniosków, sprawozdań, zaświadczeń i protokołów zaliczenia praktyk zawodowych
- terminy dyżurów nauczycieli akademickich oraz podstawowe informacje
- dorobek naukowy, organizacyjny i dydaktyczny nauczycieli akademickich
- akty prawne – zbiór dokumentów w rozbiciu na procedury, zarządzenia i uchwały
- druki do pobrania – moduł pobrań dokumentów kancelaryjnych lub kadrowych itp. dla nauczycieli akademickich oraz dokumentów stypendialnych, dotyczących przebiegu studiów i dotyczących płatności dla studentów
- ochrona danych osobowych – klauzule informacyjne dla studentów i pracowników w zakresie danych osobowych
- głosowanie – moduł umożliwiający przeprowadzenie zdalnego głosowania (np. podejmowanie uchwał Senatu, przeprowadzenie wyboru członków do ZFŚS itp.).

3) Platforma e-learningowa Moodle – narzędzie wykorzystywane w Uczelni do zamieszczania kart przedmiotów, materiałów dydaktycznych dla studentów, terminów egzaminów/zaliczeń, warunków i kryteriów zaliczenia zajęć

- 4) Program biblioteczny Libra2000 – katalog Biblioteki WSZOP funkcjonuje w wersji elektronicznej w oparciu o program biblioteczny Libra2000, który umożliwia zamówienia i rezerwacje online pozycji z księgozbioru dostępnego w wypożyczalni i w czytelniku.
- 5) Microsoft Teams – program do pracy zdalnej.

Wykaz oprogramowania w sieci administracyjnej:

- 1) ProAkademia – zbiór programów organizujących i wspomagających administracyjną stronę kształcenia studentów, organizacji zajęć, kontrolę płatności, rekrutację studentów oraz wiele innych. Pakiet wykorzystuje najnowsze technologie informatyczne w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych. Program zawiera moduły pozwalające na pełne przetwarzanie danych osobowych studentów, obsługę dziekanatu, układanie planów zajęć, integrację z POLON itp. Z programem współpracuje opisany wyżej serwis internetowy Wirtualny Dziekanat
- 2) Symfonia Finanse i Księgowość, Środki Trwałe oraz Handel – program do celów księgowych
- 3) Płatnik – obsługa dokumentów ubezpieczeniowych i elektroniczną, wymiana informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
- 4) ENOVA365 – program kadrowo-płacowy
- 5) Lupine Inwentaryzacja – zarządzanie środkami trwałymi Uczelni
- 6) NAKIVO BACKUP – archiwizacja i przywracanie danych wirtualnych maszyn w środowisku serwerowym
- 7) Adobe Creative Cloud do obsługi graficznej Uczelni
- 8) INTRANET WSZOP SYSTEM – autorski serwis internetowy Uczelni do zarządzania:
 - ofertami pracy dla studentów
 - dokumentami typu uchwały, zarządzenia i procedury, dokumenty kadrowe i kancelaryjne
 - lokalnym repozytorium prac dyplomowych studentów i transfer prac do ORPPD
 - wprowadzonym dorobkiem naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym nauczycieli akademickich
 - informacjami dotyczącymi praktyk studenckich
 - pełnym procesem dyplomowania, w tym: pracami/projektami dyplomowymi, sylwetkami promotorów, opiekunów i pełnomocników procesu dyplomowania, plikami i informacjami
 - modulem zdalnego głosowania
 - licencjami Microsoft Azure i Microsoft Office 365
 - zgodami na wysyłanie ofert marketingowych
 - mLegitymacjami
 - kluczami dostępowymi do kursów Moodle
 - programami kształcenia typu efekty kształcenia, sylwetka absolwenta
 - rekrutacją studentów z zagranicy
 - rejestracją czasu pracy i planowanymi dyżurami prowadzących zajęcia oraz rozliczeniem czasu pracy w programie Microsoft Teams
 - jakością kształcenia w tym raportami ocen studentów oraz analizą wykonanych przez studentów ankiet nauczycieli akademickich.
- 9) EOD Ready – program do elektronicznego obiegu dokumentów.

Wykaz oprogramowania w sieci dydaktycznej:

- 1) Aida64 Engineer
- 2) Autodesk AutoCAD 2023
- 3) Autodesk Inventor 2024
- 4) Autodesk Revit 2024

- 5) Comarch ERP
- 6) Coreeditor
- 7) CrypTool 1 i CrypTool 2
- 8) Enova
- 9) FlexSim
- 10) FluidSIM Electrical
- 11) FluidSIM Pneumatics
- 12) GIMP
- 13) LogicGateSimulator
- 14) Magnet AXIOM
- 15) Matlab - Simulink
- 16) memQ
- 17) Mentor Audytor Lab
- 18) Mentor PC
- 19) Mentor Scholar
- 20) Microsoft Office Professional Edition 2007
- 21) Microsoft Office Professional Edition 2010
- 22) Microsoft Office Professional Edition 2019
- 23) Microsoft Project
- 24) Microsoft Visio
- 25) Multisim
- 26) NVU
- 27) Octave
- 28) Operat FB + moduł SPALANIE
- 29) Oprogramowanie STER 8.4
- 30) Paint.Net
- 31) PentaSoft
- 32) Program Płatnik
- 33) Programy 3DSSPP oraz EEP
- 34) PV*Sol
- 35) RapidMiner
- 36) RET Screen Expert
- 37) Robo Works
- 38) Sage Symfonia Start
- 39) SDL Trados
- 40) Seamless 3D
- 41) Truecrypt
- 42) VenSimPLE
- 43) Vmware Workstation
- 44) Weka
- 45) X-Ways Forensic
- 46) Zarządzanie komputerami ITManager

5.6. System biblioteczno-informacyjny Uczelni, w tym dostęp do aktualnych zasobów informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej, o zasięgu międzynarodowym oraz zakresie dostosowanym do potrzeb wynikających z procesu nauczania i uczenia się na ocenianym kierunku, w tym w szczególności dostępu do piśmiennictwa zalecanego w sylabusach

Biblioteka WSZOP jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uczelni, o zadaniach badawczych, dydaktycznych i usługowych. Oferuje księgozbiór zapewniający literaturę naukową, czasopisma, normy oraz materiały multimedialne i e-booki na platformie IBUK Libra.

Zbiory biblioteczne są wzbogacane o nowe pozycje książkowe, które odpowiadają literaturze wskazanej w kartach przedmiotów. Gromadzone materiały to przede wszystkim podręczniki akademickie oraz wydawnictwa naukowe. Biblioteka informuje użytkowników o nowościach poprzez media społecznościowe, a także stronę internetową Biblioteki. Księgozbiór podzielony jest na działy wg Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej.

1) Stan księgozbioru na dzień 13 grudnia 2025 r.:

- wydawnictwa zwarte tradycyjne – 18.683 wol., w tym 5.805 wol. (tj. 3.025 tytułów) dla kierunku Zarządzanie
- wydawnictwa ciągłe tradycyjne – 103 tytuły (polskie i obcojęzyczne), w tym 12 tytułów stanowi aktualną prenumeratę; dla kierunku *Zarządzanie* – 28 tytułów dostępnych w wersji tradycyjnej oraz 3 czasopisma online w otwartym dostępie
- dokumenty multimedialne – 916 egz., w tym 140 egz. dla kierunku *Zarządzanie*
- publikacje elektroniczne (e-książki IBUK Libra i Legalis) – 6.983 tytuły; z czego 751 publikacji dotyczy tematyki z zakresu zarządzania

2) Do zasobów elektronicznych Biblioteki należy:

- Elektroniczny katalog LIBRA 2000 – umożliwia czytelnikom zamawianie i rezerwowanie zbiorów bibliotecznych przez Internet (z dowolnego miejsca).
- IBUK Libra – wirtualna czytelnia oraz platforma edukacyjna, umożliwia czytanie e-booków i e-czasopism, eksportowanie cytatów wraz z gotowym opisem bibliograficznym. Dostęp do platformy przez Internet, za pośrednictwem indywidualnego kodu dostępu, który otrzymuje czytelnik w Bibliotece
- System Informacji Prawnej Legalis – wielomodułowy system informacji prawnej zawierający aktualną bazę aktów prawnych, orzecznictwa sądowego oraz literatury prawniczej. Z systemu można korzystać z każdego urządzenia, na terenie Uczelni, poprzez uczelnianą sieć Wi-Fi (logowanie po IP) lub na komputerach stacjonarnych w Bibliotece
- Wirtualna Biblioteka Nauki – biblioteka cyfrowa, zapewnia dostęp do interdyscyplinarnych anglojęzycznych baz pełnotekstowych książek i czasopism, na podstawie ogólnokrajowych licencji akademickich, finansowanych w całości przez MNiSW. Z bazy można korzystać od 2009 r. poprzez uczelnianą sieć wi-fi (logowanie po IP) lub na komputerach stacjonarnych w Bibliotece. Aktualnie dostępne bazy: Scopus z dodatkiem SciVal, Web of Science z dodatkiem InCites, Springer, Elsevier, Wiley, a także czasopisma Nature i Science.

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

Bieżący monitoring oraz okresowa ocena i doskonalenie bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczno-informacyjnego we WSZOP mają charakter systemowy, cykliczny i partycypacyjny. Obejmują infrastrukturę wykorzystywaną w kształceniu stacjonarnym i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wyposażenie techniczne pomieszczeń,

pomoce dydaktyczne, aparaturę badawczą, oprogramowanie specjalistyczne oraz zasoby biblioteczne, informacyjne i edukacyjne – z uwzględnieniem potrzeb procesu dydaktycznego, liczby studentów oraz potrzeb studentów z niepełnosprawnością.

Monitoring bieżący realizowany jest po zajęciach weekendowych przez pracowników IT oraz Dział Administracji. Obejmuje sprawdzenie stanu technicznego i kompletności wyposażenia sal wykładowych i laboratoriów (m.in. sprzęt audiowizualny, stanowiska komputerowe, łączność i dostęp do sieci, oprogramowanie). Usterki i nieprawidłowości są identyfikowane i usuwane na bieżąco, a infrastruktura informatyczna pozostaje pod stałym nadzorem działu IT – każdorazowa niesprawność jest niezwłocznie eliminowana, co zapewnia ciągłość realizacji zajęć, w tym prowadzonych z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i e-learningowych.

Okresowy audyt bazy dydaktycznej i naukowej przeprowadzany jest na początku każdego roku kalendarzowego. Jego celem jest ocena sprawności, dostępności, nowoczesności i funkcjonalności infrastruktury dydaktycznej (sale wykładowe, laboratoria, pracownie), infrastruktury wspierającej projekty badawcze studentów, wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, aparatury audiowizualnej oraz – w razie potrzeb – oprogramowania specjalistycznego. Audyt stanowi uzupełnienie przeglądów bieżących prowadzonych przez administrację i jest niezależny od technicznych przeglądów budynków (rocznych i pięcioletnich). Nadzór nad bezpieczeństwem i warunkami BHP sprawuje inspektor BHP.

W ramach audytu (styczeń 2025 r.) zidentyfikowano problemy i oceniono m.in.:

- stan techniczny i funkcjonalny infrastruktury dydaktycznej budynków, w tym adekwatność wyposażenia laboratoriów, pracowni i sal do liczby studentów;
- potrzeby modernizacyjne i inwestycyjne, w tym wynikające z zakupów aparatury lub zmian organizacyjnych (np. zmiany struktury laboratoriów);
- spełnienie wymagań i standardów jakości kształcenia, w tym odpowiednią liczbę i jakość aparatury audiowizualnej oraz innych pomocy dydaktycznych.

W wyniku audytu odmalowano cztery sale wykładowe, dwa laboratoria oraz cztery toalety (w dwóch z nich wymieniono również sanitariaty), wymieniono lampę w rzutniku w auli oraz wykładzinę na korytarzu na drugim piętrze w budynku przy ul. Bankowej 8.

Proces przeglądów i doskonalenia realizowany jest z udziałem nauczycieli akademickich i innych interesariuszy. Istotnym elementem oceny są także opinie studentów zbierane w ramach ankiet dotyczących zadowolenia ze studiowania, obejmujących pytania m.in. o wyposażenie sal, dostępność i jakość pomocy audiowizualnych, sprawność infrastruktury IT oraz zasoby biblioteczne i preferencje w zakresie źródeł cyfrowych (np. dostęp do publikacji w IBUK Libra). Wnioski z ocen studenckich oraz ustalenia z przeglądów okresowych są wykorzystywane do planowania i wdrażania działań doskonalących, w tym modernizacji infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej, doposażania sal i laboratoriów, usprawniania rozwiązań IT oraz aktualizacji oprogramowania specjalistycznego i zasobów informacyjnych.

Zasoby biblioteczne, informacyjne i edukacyjne są systematycznie uzupełniane. Zakupy książek i multimediów realizowane są na wniosek osób prowadzących zajęcia. Na początku każdego roku akademickiego prowadzone są analizy potrzeb zakupowych w porozumieniu z wykładowcami i dyrektorami kolegiów; wykaz nowości i propozycje uzupełnień księgozbioru są następnie przedstawiane Kanclerzowi w celu zakupu. Działania te zapewniają aktualność i adekwatność zasobów do treści kształcenia, realizowanych projektów oraz zmieniających się potrzeb studentów, w tym w zakresie dostępu do zasobów cyfrowych.

Okresowe przeglądy infrastruktury dydaktycznej (w tym dla kształcenia na odległość), naukowej i bibliotecznej, wyposażenia technicznego, pomocy dydaktycznych, aparatury, oprogramowania oraz zasobów informacyjnych są prowadzone z udziałem nauczycieli akademickich i interesariuszy;

obejmują ocenę sprawności, dostępności, nowoczesności, aktualności oraz dostosowania do procesu dydaktycznego, liczby studentów i potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Wyniki przeglądów oraz wnioski z oceny studentów są wykorzystywane do doskonalenia bazy dydaktycznej i bibliotecznej, wyposażenia, pomocy dydaktycznych, oprogramowania specjalistycznego oraz zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych.

Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	----

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 5:

.....

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

Uczelnia realizuje model kształcenia praktycznego, oparty na synergii z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Fundamentem tej współpracy są dwa filary: formalnie zawierane porozumienia z pracodawcami oraz aktywna obecność w strukturach Regionalnej Izby Gospodarczej, które zapewniają stały dialog z rynkiem pracy, dostęp do aktualnych trendów oraz szybki przepływ informacji o potrzebach kompetencyjnych regionu.

Współpraca jest trwale wpisana w proces projektowania i doskonalenia programu studiów. Pracodawcy pełnią rolę partnerów merytorycznych poprzez opiniowanie programów studiów. Programy na kierunku Zarządzanie podlegają regularnej weryfikacji przez przedstawicieli biznesu, dzięki czemu treści kształcenia są na bieżąco dostosowywane do dynamicznie zmieniających się realiów rynkowych, a efekty uczenia się i metody dydaktyczne zachowują aktualność i praktyczny charakter.

Kluczowym elementem doskonalenia koncepcji kształcenia było przeprowadzone w 2024 r. badanie wśród pracodawców dotyczące kompetencji zarządczych absolwentów kierunku *Zarządzanie*. Wyniki badania umożliwiły identyfikację luk kompetencyjnych oraz wskazanie umiejętności szczególnie pożądanych na rynku (m.in. zarządzanie zmianą, kompetencje cyfrowe, inteligencja emocjonalna). Uzyskane wnioski stały się bezpośrednim impulsem do modyfikacji modułów specjalnościowych oraz wdrożenia nowych metod dydaktycznych, ukierunkowanych na wzmacnianie praktycznych kompetencji menedżerskich.

Čłonkostwo Uczelni w Regionalnej Izbie Gospodarczej stanowi unikalną platformę wymiany doświadczeń i budowania relacji z pracodawcami. Połączenie kontaktów formalnych i nieformalnych przekłada się na możliwość bieżącego konsultowania kierunków rozwoju kształcenia, szybsze reagowanie na potrzeby kadrowe regionu oraz inicjowanie wspólnych przedsięwzięć, w tym projektów i praktyk zawodowych.

Współpraca z otoczeniem nie ogranicza się wyłącznie do sfery biznesowej – Uczelnia aktywnie rozwija również relacje z organizacjami społecznymi i środowiskami eksperckimi, co wzmacnia wymiar społeczny kształcenia i podnosi jego użyteczność. Przykładem jest VII Kongres Ludzi Marketingu

Śląskiego Towarzystwa Marketingowego (październik 2025 r.), którego temat przewodni to „Technologia AI wyrównująca szanse młodych, polskich przedsiębiorców na rynku globalnym”. Wydarzenie stanowiło istotną formę współpracy z otoczeniem – umożliwiło bezpośredni kontakt ze środowiskiem branżowym, wymianę doświadczeń oraz transfer aktualnej wiedzy do praktyki akademickiej. W 2025 r. Uczelnia podpisała porozumienie o ze Stowarzyszeniem Tyskie Szpilki. W ramach współpracy WSZOP został partnerem naukowym warsztatów bezpieczeństwa „Gotowe na Wszystko”, których współorganizatorką i prowadzącą jest płk. rez. dr [REDAKTOWANE] – członkini Stowarzyszenia i wykładowczyni WSZOP. Jej podwójna rola, łącząca doświadczenie akademickie z praktyką działań społecznych, stanowi naturalny pomost między instytucjami i wzmacnia potencjał wspólnych działań.

Porozumienia z pracodawcami gwarantują jednocześnie wysoką jakość praktyk zawodowych – zapewniają dostęp do miejsc praktyk zgodnych z profilem kształcenia oraz umożliwiają realizację zadań praktycznych w warunkach rzeczywistych, co wspiera osiąganie zakładanych efektów uczenia się. Dzięki tak zorganizowanej współpracy Uczelnia uzyskuje trwały wpływ interesariuszy zewnętrznych na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, a jednocześnie wzmacnia społeczny wymiar misji edukacyjnej.

6.2. Sposoby, częstota i zakres monitorowania, ocena i doskonalenie form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji

Ocena i doskonalenie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym stanowi element zapewniania jakości kształcenia. Ocenie podlegają formy współpracy (porozumienia, konsultacje, udział pracodawców w opiniowaniu programów, praktyki, wydarzenia branżowe) oraz wpływ rezultatów współpracy na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów.

Monitoring prowadzony jest z wykorzystaniem następujących źródeł informacji:

- opiniowanie programów studiów przez pracodawców (ocena merytoryczna i praktyczna) - zbieranie opinii i rekomendacji dotyczących adekwatności treści kształcenia, efektów uczenia się i metod dydaktycznych do realiów rynkowych
- okresowe badania opinii pracodawców (np. badanie z 2024 r. dotyczące kompetencji zarządczych absolwentów kierunku *Zarządzanie*).

System monitorowania funkcjonuje w Uczelni w sposób ciągły. Uczelnia utrzymuje stały kontakt z partnerami zewnętrznymi, na bieżąco pozyskuje informacje o aktualnych potrzebach kompetencyjnych rynku oraz analizuje sygnały płynące od opiekunów praktyk i samych studentów, tak aby szybko identyfikować obszary wymagające wzmocnienia lub korekty. Istotnym elementem systemu jest także ocena współpracy w ścisłym powiązaniu z praktykami zawodowymi. W każdym cyklu praktyk, po ich zakończeniu, dokonywana jest ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się oraz przydatności i jakości miejsc praktyk, co pozwala doskonalic zarówno dobór partnerów, jak i organizację oraz program praktyk.

Wnioski z monitoringu są przekładane na działania doskonalące. Przykładowymi kierunkami doskonalenia są modyfikacja modułów i treści zajęć w obszarach wskazywanych przez pracodawców jako kluczowe (np. kompetencje cyfrowe, zarządzanie zmianą, praca projektowa) czy też doprecyzowanie programów praktyk zawodowych (zadania, efekty, sposób oceny).

Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
-----	---	--

1.	<i>brak zaleceń</i>	----
----	---------------------	------

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 6:

.....

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 (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów)

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia, rozumiane jako systematyczne otwieranie się Uczelni na współpracę międzynarodową, wymianę studentów i pracowników oraz dostosowywanie programów studiów do międzynarodowych standardów, jest realizowane w Uczelni od 2010 roku i stanowi integralny element koncepcji kształcenia, celów studiów oraz praktycznego profilu kształcenia. Kierunek dalszych działań został ujęty w Strategii rozwoju WSZOP na lata 2022–2032, w której Uczelnia wskazuje m.in. intensyfikację kontaktów z uczelniami zagranicznymi i integrację ze środowiskiem międzynarodowym, pogłębienie wielokulturowości i wielojęzyczności, kształtowanie tolerancji i wspieranie rozwoju osobistego studentów, a także budowanie pozytywnego wizerunku Uczelni i regionu za granicą. Cele te bezpośrednio wspierają praktyczny profil kierunku, podkreślając przygotowanie absolwentów do funkcjonowania w globalizującym się otoczeniu społeczno-gospodarczym.

W ramach działań umiędzynarodowienia Uczelnia do września 2025 r. prowadziła studia drugiego stopnia o specjalności *International Business Management* realizowane w języku angielskim, co w istotnym stopniu wzmacniało integrację ze środowiskiem międzynarodowym. Program był adresowany przede wszystkim do kandydatów i studentów z zagranicy, jednak ze względu na zmiany regulacyjne Uczelnia została zmuszona do wstrzymania rekrutacji na rok 2025/26, na tę specjalność. Wprowadzone rygory prawno-pobytowe oraz dotyczące formalnego potwierdzenia znajomości języka obcego wobec studentów spoza Unii Europejskiej uniemożliwiły kandydatom spełnienie tych wymagań w czasie niezbędnym do złożenia dokumentów. Równolegle Uczelnia rozwija inne formy umiędzynarodowienia – obecnie realizowane są studia pierwszego stopnia w języku ukraińskim, co dodatkowo pogłębia wielokulturowość i wielojęzyczność środowiska akademickiego.

Na studiach pierwszego stopnia umiędzynarodowienie odgrywa wyraźną rolę w kształtowaniu sylwetki absolwenta przygotowanego do pracy w warunkach globalizacji. Koncepcja kształcenia akcentuje zdobycie praktycznej wiedzy o funkcjonowaniu organizacji w zmieniającym się otoczeniu oraz rozwój kompetencji analitycznych, komunikacyjnych i menedżerskich – również w kontekście cyfryzacji i wielokulturowości. Elementy umiędzynarodowienia są integrowane m.in. poprzez: (1) angażowanie w realizację zajęć wykładowców i ekspertów z uczelni zagranicznych, co poszerza perspektywę studentów, zapoznaje ich z międzynarodowym rynkiem pracy i wspiera rozwój kompetencji interpersonalnych oraz międzykulturowych; (2) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących programów mobilności (np. Erasmus+), promujących wyjazdy studentów i wykładowców oraz uczenie się w realnych, wielokulturowych warunkach.

Na studiach drugiego stopnia umiędzynarodowienie pogłębia koncepcję kształcenia ukierunkowaną na przygotowanie menedżerów do samodzielnego rozwiązywania złożonych problemów w dynamicznym otoczeniu. Zgodność z celami studiów – w szczególności rozwojem kompetencji przywódczych, negocjacyjnych i międzykulturowych, krytyczną analizą zjawisk w zarządzaniu oraz rozumieniem transformacji technologicznej (w tym rozwiązań opartych o AI) – przejawia się w rozszerzaniu treści kształcenia o perspektywę międzynarodową, wykorzystywaniu

studiów przypadków z rynków zagranicznych oraz rozwijaniu umiejętności pracy projektowej w zespołach zróżnicowanych kulturowo.

Plany rozwoju kierunku obejmują:

- dalsze zwiększanie udziału wykładowców i ekspertów zagranicznych (w tym w formule zajęć gościnnych online/hybrydowych) oraz rozwój wspólnych projektów dydaktycznych z partnerami międzynarodowymi (11-15 maja 2026 wykłady prof. [REDACTED] z Yozgat Bozok University z zakresu Strategic Management, dr [REDACTED] z TOPSIS z zakresu AHP i metod normalizacyjnych)
- intensyfikację działań informacyjnych i doradczych w zakresie mobilności (Erasmus+ i inne programy), w tym wsparcie studentów w przygotowaniu językowym i formalnym do wyjazdów
- rozwijanie specjalności i modułów o wyraźnym wymiarze międzynarodowym (np. international marketing, global HR, negocjacje międzykulturowe)
- systematyczne włączanie do programu treści dotyczących globalnych trendów (cyfryzacja, AI, zrównoważony rozwój, łańcuchy dostaw, compliance) oraz międzynarodowych standardów i regulacji
- rozbudowę oferty zajęć prowadzonych w językach obcych oraz rozwój kompetencji językowych studentów w obszarach specjalistycznych
- stopniowe tworzenie warunków do wznowienia rekrutacji na programy anglojęzyczne po dostosowaniu procedur do aktualnych wymagań formalno-prawnych.

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

Do kluczowych aspektów programu studiów na kierunku *Zarządzanie*, wspierających proces umiędzynarodowienia, należą:

- realizacja lektoratów języka obcego - nacisk na kompetencje językowe oraz naukę języka obcego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego na studiach pierwszego stopnia oraz na poziomie B2+ na studiach drugiego stopnia
- włączenie tematyki globalnej do treści kształcenia - realizacja przedmiotów i zajęć poruszających problemy o charakterze międzynarodowym, przygotowujących do pracy w warunkach globalizacji, zmieniającego się otoczenia biznesowego i cyfryzacji, a także uwzględniających specyfikę zarządzania w zespołach wielokulturowych
- program mobilności akademickiej - umożliwienie studentom i wykładowcom udziału w międzynarodowej wymianie w ramach programu Erasmus+, co sprzyja zdobywaniu doświadczenia w zagranicznym środowisku akademickim i zawodowym
- współpraca z kadrą zagraniczną - organizacja wykładów gościnnych oraz zajęć prowadzonych przez ekspertów i wykładowców z zagranicy, co pozwala studentom na bezpośredni kontakt z międzynarodowymi standardami zarządzania
- wykorzystywanie literatury obcojęzycznej - zalecanie i wykorzystywanie literatury w językach obcych jako materiałów uzupełniających w ramach wybranych przedmiotów specjalistycznych, co wspiera rozwój słownictwa branżowego
- kształtowanie kompetencji międzykulturowych - program zawiera elementy budujące tolerancję i otwartość, przygotowując absolwentów do prowadzenia negocjacji i działań w środowisku zróżnicowanym kulturowo.

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

Proces kształcenia językowego jest ściśle zintegrowany z programem studiów i dostosowany do wymogów rynku pracy, co znajduje odzwierciedlenie w przyjętych standardach nauczania oraz weryfikacji efektów uczenia się.

W ramach zajęć programowych studenci realizują lektoraty w wymiarze godzin dostosowanym do trybu i stopnia studiów:

- pierwszego stopnia 120 godzin (studia stacjonarne) i 60 godzin (studia niestacjonarne), dążąc do osiągnięcia poziomu B2
- drugiego stopnia 60 godzin (studia stacjonarne) i 30 godzin (studia niestacjonarne) dążąc do osiągnięcia poziomu B2+.

Elementem przygotowania studentów do nauki języka obcego jest indywidualizacja procesu nauczania. Podział na grupy odbywa się na podstawie wyników *Placement Test*, co gwarantuje, że student uczestniczy w zajęciach adekwatnych do jego aktualnego poziomu wiedzy i potrzeb.

Weryfikacja osiągnięcia wymaganych kompetencji językowych odbywa się poprzez egzamin pisemny przeprowadzany po zakończeniu cyklu kształcenia (odpowiednio na poziomie B2 dla studiów pierwszego i B2+ dla studiów drugiego stopnia). Gwarantem jakości procesu weryfikacji jest nadzór merytoryczny sprawowany przez dyrektora Kolegium Filologii, dr ██████████.

Istotnym aspektem umiędzynarodowienia i budowania społeczności akademickiej jest wsparcie dla studentów przyjętych na studia w języku ukraińskim. Uczelnia zapewnia im naukę języka polskiego w wymiarze 240 godz., co ma na celu nie tylko przełamanie barier językowych, ale przede wszystkim ułatwienie integracji z polskimi studentami oraz pełne uczestnictwo w życiu studenckim i kulturalnym Uczelni.

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

Działania związane z mobilnością i wymianą międzynarodową prowadzi Dział Współpracy Międzynarodowej, we współpracy z koordynatorem programu Erasmus+ oraz właściwym dyrektorem Kolegium. Oferta mobilności jest promowana w każdym roku akademickim podczas spotkań ze studentami oraz w kanałach uczelnianych (strona www, Biblioteka, social media, mailing). Studentom zainteresowanym wyjazdem zapewnia się konsultacje dotyczące uczelni i kraju docelowego oraz konwersacje z języka angielskiego.

Mobilność studentów i kadry jest realizowana przede wszystkim w ramach programu Erasmus+ (obecnego w WSZOP od 2010 r.) i obejmuje:

- wyjazdy studentów na studia i praktyki
- mobilności pracowników dydaktyczne i szkoleniowe
- przyjazdy studentów z uczelni partnerskich.

Sieć partnerstw obejmuje 23 uczelnie w krajach UE i poza nią (m.in. Austria, Czechy, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Estonia, Grecja, Niemcy, Portugalia, Słowacja, Turcja, Finlandia, Włochy).

Dla kierunku *Zarządzanie* podpisano umowy z 10 uczelniami partnerskimi:

- Uniwersytet w Turynie, Włochy
- Uniwersytet im. Josipa Jurja Strossmayera w Osijeku, Chorwacja
- Politechnika w Szybeniku, Chorwacja
- Uniwersytet Bozok w Yozgacie, Turcja;
- Uniwersytet Yeni Yüzyıl w Stambule, Istanbul, Turcja
- Uniwersytet Beira Interior w Covilhã, Portugalia
- Uczelnia Zawodowa w Velikiej Goricy, Chorwacja

- Uniwersytet w Vechtcie, Niemcy
- Uniwersytet „La Sapienza” w Rzymie, Włochy
- Uczelnia Zawodowa Artevelde w Gandawie.

Skala mobilności (od 2010 r.):

- 80 wyjazdów studentów (43 na studia, 37 na praktyki)
- 51 wyjazdów pracowników
- 42 przyjazdy studentów.

Skala mobilności w ostatnich 5 latach (01.10.2020 – 24.11.2025):

- 11 wyjazdów studentów na studia oraz 25 wyjazdów studentów na praktyki
- 20 wyjazdów pracowników
- 28 przyjazdów studentów na studia.

W latach 2020/2021 oraz 2021/2022 odnotowano spadek mobilności, wynikający z pandemii COVID-19 (zamknięcie granic, ograniczenia podróży, wstrzymanie przyjęć przez uczelnie i instytucje przyjmujące, rezygnacje studentów, utrudnienia administracyjne). Od roku akademickiego 2022/2023 obserwuje się odbudowę skali mobilności.

Mobilności w latach 2020–2025:

- 2020/2021 - praktyki 4 studentów (m.in. Holandia, Litwa, Grecja), przyjazdy 2 studentów na kierunek *Zarządzanie* (Włochy)
- 2021/2022 - przyjazdy 5 studentów na kierunek *Zarządzanie* (Turcja, Włochy)
- 2022/2023 - przyjazdy 2 studentów na kierunek *Zarządzanie* (Turcja, Austria)
- 2023/2024 - praktyki 8 studentów kierunku *Zarządzanie* oraz szkolenia kadry (Włochy, Turcja, Chorwacja)
- 2024/2025 - praktyki 8 studentów kierunku *Zarządzanie*, mobilności kadry (5 wyjazdów – Włochy), wykład pracownika dydaktycznego (Belgia), przyjazdy 7 studentów, w tym 6 na kierunek *Zarządzanie* (m.in. Włochy, Austria, Portugalia, Turcja, Grecja).

WSZOP prowadzi działania wspierające integrację studentów polskich i zagranicznych oraz rozwój kompetencji językowych i międzykulturowych, realizowane m.in. w języku angielskim i ukraińskim.

Zorganizowane wydarzenia integracyjne i kulturalne:

- *English Speaking Countries Culture Day* – prezentacje studentów (w tym zagranicznych) dotyczące kultur krajów anglojęzycznych
- *English Christmas* – spotkania świąteczne z prezentacją tradycji z różnych krajów; z udziałem uczniów szkół średnich
- *Board games & chill* – cykliczne spotkania integracyjne prowadzone również w języku angielskim
- *Piknik WSZOP* – wydarzenia integrujące studentów ścieżek anglojęzycznych i Erasmus+
- *Zrelaksuj się przed sesją* – działania integracyjne na dziedzińcu Uczelni, z udziałem studentów zagranicznych
- *Welcome Day / International Meeting / Meet & Greet Day* – cykliczne spotkania na początku semestru (dla nowych studentów, również Erasmus+)
- *Dzień Świeżaka* – wdrożenie do studiowania i życia Uczelni, w tym informacje o Erasmus+
- Koło naukowe „*We need to talk*” – stała inicjatywa wspierająca kompetencje językowe i komunikacyjne oraz integrację.

Zrealizowane szkolenia i warsztaty w języku angielskim:

- PRINCE2 Foundation (2021) – certyfikowane szkolenie w języku angielskim
- *Society and Sustainability Workshop* (czerwiec 2023) – certyfikowane warsztaty prowadzone przez dr hab. [REDACTED] (USA)

- *First aid in hostilities – lecture* (maj 2023) – wykład otwarty w języku angielskim (prof. dr [REDACTED], Uniwersytet w Krzemieńczuku).

Udział studentów w inicjatywach międzynarodowych:

- *The European Forum of Young Leaders* – udział studentów WSZOP (2022, 2023)
- Konkurs „*Wygraj staż w Parlamencie Europejskim*” – laureatka z WSZOP i realizacja 6-tygodniowego stażu (kwiecień 2022).

Projekty wspierające umiędzynarodowienie:

- *Welcome Center* – projekt przygotowany w ramach programu NAWA „Welcome to Poland” (2023)
- *1st Round Table Academic International Exchange* (październik 2025) – konferencja online na temat mobilności w Erasmus; udział 9 prelegentów (m.in. Finlandia, Turcja, Ukraina) oraz 25 uczestników z 10 uniwersytetów (Polska, Ukraina, Gruzja, Finlandia i in.); projekt planowany do kontynuacji.

WSZOP prowadzi regularną, intensywną współpracę z uczelniami ukraińskimi w zakresie konferencji, wykładów, staży oraz inicjatyw akademickich. Na dzień 24.11.2025 r. Uczelnia posiada umowy z 10 uczelniami partnerskimi w Ukrainie, m.in.: Charkowski Narodowy Uniwersytet Spraw Wewnętrznych, Krzemieńczucki Narodowy Uniwersytet im. M. Ostrogradskiego, Lwowski Państwowy Uniwersytet Spraw Wewnętrznych, Połtawski Państwowy Uniwersytet Rolniczy, Politechnika Lwowska, Zachodnioukraiński Uniwersytet Narodowy, Zaporoski Uniwersytet Narodowy i inne.

Zakres współpracy obejmuje:

- udział pracowników w ponad 20 konferencjach międzynarodowych
- liczne wykłady otwarte i zajęcia realizowane dla partnerów
- staże akademickie – łącznie 148 uczestników (2020–2025)
- rozwój sieci współpracy (nowe umowy, delegacje, wizyty).

Udział w konferencjach (2020–2025):

- 25.04.2025 – konferencja online „Zarządzanie i marketing jako czynniki rozwoju biznesu” (Narodowy Uniwersytet Akademii Kijowsko-Mohylańska)
- 17–19.04.2024 – „Zarządzanie i marketing jako czynniki rozwoju biznesu” (Zaporoski Uniwersytet Narodowy)
- 23–24.05.2024 – konferencja online „Trajektorie rozwoju biznesu, zarządzania i prawa...” (Kijowski Uniwersytet Stosunków Rynkowych)
- 16.04.2021 – konferencja online „Współczesne problemy zarządzania przedsiębiorstwem...” (Charkowski Narodowy Uniwersytet im. S. Kuzneta)
- 10.09.2021 – konferencja online naukowo-praktyczna „30-lecie niepodległej Ukrainy: osiągnięcia, wyzwania, perspektywy”, organizowanej przez Narodowy Uniwersytet im. Tarasa Szewczenki w Kijowie
- 11.11.2021 – konferencja online naukowo-praktyczna „Zarządzanie projektami i logistyką: nowa wiedza w oparciu o dwie metodologie”, organizowanej przez Odeski Narodowy Uniwersytet Morski
- 11–12.11.2021 – konferencja online naukowo-praktyczna „Zawodowy rozwój specjalistów w warunkach cyfryzacji społeczeństwa: nowoczesne trendy”
- 13–16.05.2021 – konferencja online w „VII Dniach Polsko-Ukraińskiej Kultury i Nauki – Pod jednym niebem”, organizowanych przez Zaporoski Uniwersytet Narodowy.

Wykłady uczelni w Ukrainie:

- 16.04.2025 – dr [REDACTED] „Społeczna percepcja przekazów” (dla studentów kilku uczelni)
- 24.01.2025 – dr [REDACTED] „Informacja i dezinformacja – jak radzić sobie w świecie postprawdy”

- 12.12.2024 – dr ██████████ „Nowe technologie i ich wpływ na komunikację”
- 25.04.2023 – dr ██████████ „Zarządzanie kryzysowe w Polsce: teoria i praktyka”
- 16.06.2023 – dr ██████████ „Wybrane metody analizy problemów wykorzystywane w procesie podejmowania decyzji”.

W latach 2020–2025 w stażach organizowanych przez WSZOP uczestniczyło 148 studentów z 18 uczelni ukraińskich:

Response	Percentage
Yes, the U.S. should take action to address climate change	95%
No, the U.S. should not take action to address climate change	5%

co potwierdza znaczącą skalę działań oraz ich trwały charakter.

Udział studentów w międzynarodowych konkursach naukowych:

- 2024 – konkurs prac naukowych (Krzemieńczuk) - laureatka [REDACTED] (I stopień)
- 2023 – konkurs prac naukowych (Krzemieńczuk) - laureatka [REDACTED] (II stopień)
- 2023 – „Black Sea Science 2023” (Odessa) - wśród laureatów trzech studentów kierunku *Zarządzanie* (II stopień).

Umiejędzynarodowienie procesu kształcenia na kierunku *Zarządzanie* jest spójne z koncepcją i celami kształcenia oraz profilem praktycznym, łączy mobilność akademicką i zawodową (studia i praktyki), umiejędzynarodowienie w warunkach krajowych (przyjazdy studentów, wydarzenia i szkolenia w językach obcych) oraz współpracę dydaktyczno-naukową z partnerami zagranicznymi. Działania te rozwijają kluczowe kompetencje absolwentów, w szczególności komunikacyjne, językowe i międzykulturowe, a także przygotowują do funkcjonowania w zróżnicowanym, międzynarodowym środowisku pracy. Uczelnia stwarza warunki do rozwoju międzynarodowej aktywności studentów i nauczycieli akademickich poprzez systemowe wsparcie organizacyjne (Dział Współpracy Międzynarodowej, koordynator Erasmus+), dostęp do sieci partnerstw, przygotowanie językowe oraz możliwość mobilności rzeczywistej i wirtualnej. Potwierdza to zarówno skala i dynamika mobilności Erasmus+, jak i realizacja działań online (konferencje i wykłady międzynarodowe) oraz intensywna współpraca z uczelniami zagranicznymi.

7.5. Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku

Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć ma dla Uczelni istotne znaczenie, ponieważ bezpośrednio odzwierciedla stopień umiędzynarodowienia procesu kształcenia i realny kontakt studentów z różnorodnymi perspektywami akademickimi oraz praktyką funkcjonowania organizacji w środowisku międzynarodowym. Uczelnia dostrzega rosnące potrzeby w tym zakresie – zarówno wynikające z oczekiwań studentów, jak i z wymagań rynku pracy, na którym kompetencje międzykulturowe, komunikacja w zróżnicowanych zespołach oraz znajomość odmiennych uwarunkowań gospodarczych stają się coraz bardziej pożądane.

W ramach realizacji kryterium podejmowane są działania o charakterze uzupełniającym i rozwojowym, takie jak wykłady gościnne i spotkania prowadzone przez przedstawicieli zagranicznych ośrodków akademickich. Umożliwiają one studentom konfrontowanie wiedzy zdobywanej w toku studiów z podejściami stosowanymi w innych krajach, a jednocześnie wspierają budowanie trwałych relacji partnerskich Uczelni w środowisku międzynarodowym.

Jednocześnie szczególnie ważnym elementem jest fakt, że w znaczącym stopniu zajęcia na kierunku *Zarządzanie* są prowadzone przez wykładowców z uczelni ukraińskich w ramach studiów pierwszego stopnia realizowanych w języku ukraińskim. Oznacza to przejście od okazjonalnych form obecności kadry zagranicznej do systemowego włączenia wykładowców z zagranicy w regularny proces dydaktyczny, obejmującego przedmioty realizowane w programie studiów.

To rozwiązanie ma charakter nowego działania Uczelni. Jest to pierwszy rocznik naboru na studia prowadzone w języku ukraińskim. Z tego względu przedsięwzięcie podlega szczególnemu monitoringowi. Uczelnia na bieżąco analizuje przebieg realizacji zajęć, spójność treści i efektów uczenia się, jakość dydaktyki oraz doświadczenia studentów. Monitoring obejmuje także kwestie organizacyjne i dydaktyczne typowe dla wdrażania nowego formatu kształcenia (np. dopasowanie metod prowadzenia zajęć, wsparcie językowe i adaptacyjne, a także weryfikację efektywności współpracy z kadrą zagraniczną).

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

Monitorowanie i ocena umiędzynarodowienia procesu kształcenia mają charakter systemowy i są prowadzone raz w roku w ramach rocznego przeglądu działań umiędzynarodowienia. Przegląd ten jest przygotowywany przez Dział Współpracy Międzynarodowej we współpracy z koordynatorem programu Erasmus+, a następnie przedkładany Senatowi Uczelni. Zapewnia to nadzór strategiczny, ocenę adekwatności działań do koncepcji i celów kształcenia oraz podejmowanie decyzji ukierunkowanych na intensyfikację umiędzynarodowienia kształcenia.

Ocena obejmuje trzy komplementarne obszary:

- 1) Mobilność rzeczywistą w ramach Erasmus+ (studentów i kadry) - monitorowana jest liczba i struktura mobilności - wyjazdy studentów na studia i praktyki, mobilności pracowników dydaktyczne i szkoleniowe oraz przyjazdy studentów z uczelni partnerskich
- 2) Umiędzynarodowienie realizowane w Uczelni i w formule wirtualnej - oceniane są działania wzmacniające kompetencje językowe i międzykulturowe oraz integracja środowiska akademickiego
- 3) Współpracę międzynarodową powiązaną z dydaktyką kierunku - analizowane są rezultaty współpracy z partnerami zagranicznymi, udział pracowników w konferencjach, wykłady otwarte, staże akademickie, aktywność studentów.

Analizie poddawane są dane ilościowe i jakościowe (mobilności, partnerstwa, inicjatywy, działania online), porównanie wyników rok do roku, bariery i potrzeby (np. czynniki ograniczające mobilność),

Rezultaty rocznego monitoringu służą do intensyfikacji umiędzynarodowienia kształcenia, w szczególności poprzez:

- wzmacnianie działań informacyjnych i promocyjnych (coroczna promocja oferty Erasmus+ w kanałach uczelnianych oraz spotkania informacyjne)
- utrzymywanie i rozwijanie wsparcia przygotowawczego studentów (konsultacje, konwersacje językowe)
- rozwijanie działań integracyjnych i kompetencyjnych w językach obcych, poszerzających umiędzynarodowienie środowiska akademickiego
- zwiększanie udziału działań online (konferencje i wykłady międzynarodowe) jako narzędzia podnoszenia dostępności umiędzynarodowienia
- rozwój sieci partnerstw i aktywności realizowanych z partnerami zagranicznymi w obszarach istotnych dla kierunku *Zarządzanie*.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 7:

.....

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

System wsparcia studentów w Uczelni jest dostosowany do potrzeb różnych grup studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami. Obejmuje wsparcie w procesie uczenia się, organizacji studiów, rozwoju naukowym i zawodowym oraz przygotowaniu do wejścia na rynek pracy. Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest prowadzone systematycznie, ma charakter stały i kompleksowy oraz przybiera zróżnicowane formy, w tym z wykorzystaniem współczesnych technologii – adekwatnie do celów kształcenia, potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania efektów uczenia się, a także budowania gotowości do funkcjonowania na rynku pracy.

Systemowe wsparcie, dedykowane zarówno studentom polskim jak i zagranicznym, realizowane jest przez jednostki Uczelni i obejmuje m.in.:

- Dział Promocji, Rekrutacji i ABK – wsparcie w wejściu na rynek pracy, określanie predyspozycji zawodowych (testy), porady z zakresu prawa pracy, pomoc w znalezieniu instytucji do realizacji praktyk zawodowych
- Dział Współpracy Międzynarodowej – wsparcie studentów w mobilności i adaptacji, informacje o uczelniach partnerskich Erasmus+, konsultacje dot. uwarunkowań kulturowych, pomoc formalna, kursy języka polskiego dla studentów zagranicznych
- rozwiązania informacyjne i cyfrowe wspierające studiowanie i uczenie się: anglojęzyczne wersje kluczowych informacji/regulacji, tablice informacyjne, Wirtualny Dziekanat (rekrutacja,

plany, oceny, saldo płatności) oraz platforma Moodle – ułatwiające bieżącą organizację toku studiów, dostęp do materiałów i komunikację.

Istotnym elementem systemu wsparcia jest doradca akademicki działający w strukturze dziekanatu, którego zadania koncentrują się na wspieraniu studentów w realizacji procesu kształcenia oraz wczesnym reagowaniu na czynniki ryzyka niepowodzeń akademickich. Doradca akademicki:

- rozpoznaje problemy mogące wpływać na rezygnację ze studiów (np. trudności w nauce, problemy z frekwencją, bariery organizacyjne, trudności finansowe lub sytuacje losowe)
- prowadzi wczesne wykrywanie i identyfikowanie sygnałów świadczących o trudnościach edukacyjnych i społecznych
- kwalifikuje studenta do adekwatnych form wsparcia na podstawie zgłoszeń i analizy postępów w studiowaniu
- zapewnia wsparcie adaptacyjne i integracyjne, szczególnie istotne dla studentów pierwszego roku
- monitoruje postępy w nauce i proponuje działania wspierające (np. zajęcia konsultacyjno-wyrównawcze, dodatkowe materiały, indywidualne sesje wsparcia, rekomendacje dotyczące zmiany trybu/formy studiowania)
- wspiera studentów w trudnych sytuacjach życiowych i akademickich oraz prowadzi dokumentację działań pomocowych
- uczestniczy w analizie przyczyn rezygnacji i monitoringu zjawiska drop-out, co wzmacnia systemowe doskonalenie wsparcia.

Doradca akademicki współpracuje z dyrektorami Kolegiów, opiekunami lat i samorządem studenckim, co wzmacnia efektywność i kompleksowy charakter wsparcia. W połowie stycznia 2026 r. zostanie zatrudniony psycholog, a w lutym 2026 r. – doradca zawodowy, co zwiększy wsparcie studentów w rozwoju osobistym i zawodowym oraz wzmocni dotychczasowe działania doradcy akademickiego (władze Uczelni dokonały wyboru osób na ww. stanowiska).

W ramach wprowadzanego Modelu wsparcia osób z niepełnosprawnością (grudzień 2022) jako cel główny wyznaczono następujące działania: 1) utworzenie Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością (CON), 2) likwidację barier architektonicznych w budynkach WSZOP (budynki przy ul. Bankowej oraz Ściągły spełniają minimalne wymagania dostępności architektonicznej), 3) wdrożenie technologii wspierających proces edukacyjny (wdrożono nową, responsywną na urządzeniach mobilnych stronę WWW, zgodną z WCAG 2.0, oraz uruchomiono podstronę internetową CON WSZOP), 4) określenie katalogu wsparcia edukacyjnego dla studentów (konsultacje dla studentów, współpraca pełnomocnika Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami z nauczycielami akademickimi, dostosowanie formy egzaminów do rodzaju niepełnosprawności studenta, adaptacja materiałów dydaktycznych, możliwość bezpłatnego kserowania), 5) szkolenia dla kadry podnoszące świadomość na temat niepełnosprawności (zrealizowano je dla 40 osób).

System wsparcia uwzględnia ustawowo wymagany system pomocy materialnej, istotny w wyrównywaniu szans edukacyjnych oraz w zakresie socjalno-bytowym. Dotyczy to w szczególności studentów z niepełnosprawnością (np. stypendium dla osób z niepełnosprawnością zależne od stopnia niepełnosprawności), co realnie ogranicza bariery utrudniające studiowanie i wspiera równość dostępu do kształcenia.

Uczelnia zapewnia stałe wsparcie o charakterze wielokanałowym dopasowane do potrzeb – łączące działania doradcze (doradcy akademickiego), organizacyjne, dydaktyczne, technologiczne, dostępnościowe oraz materialne tak, aby ułatwiać studentom skuteczną realizację programu studiów, osiąganie efektów uczenia się i przygotowanie do rynku pracy.

8.2. Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się

WSZOP zapewnia studentom kompleksowe i zróżnicowane wsparcie w procesie uczenia się, które obejmuje formy merytoryczne (dydaktyczne), organizacyjne i materialne. Wsparcie ukierunkowane jest na skuteczną realizację programu studiów i osiągnięcie efektów uczenia się, a jednocześnie wzmacnia przygotowanie studentów do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach rynku pracy właściwych dla kierunku.

1) Wsparcie merytoryczne (dydaktyczne)

Uczelnia prowadzi stałe działania wspierające uczenie się i rozwój kompetencji zawodowych, w szczególności poprzez:

- konsultacje indywidualne z nauczycielami akademickimi – służą wyjaśnianiu wątpliwości, pogłębianiu treści omawianych na zajęciach oraz uzyskiwaniu wskazówek dotyczących efektywnej nauki i realizacji zadań
- opiekę merytoryczną w kluczowych obszarach kształcenia, realizowaną przez:
 - opiekunów praktyk zawodowych (wsparcie w realizacji praktyk i rozwijaniu kompetencji praktycznych istotnych dla rynku pracy)
 - pełnomocników ds. dyplomowania (wsparcie w wyborze tematu i przygotowaniu pracy dyplomowej)
 - opiekunów indywidualnych programów studiów (indywidualizacja ścieżki kształcenia zgodnie z potrzebami i możliwościami studenta).

2) Wsparcie organizacyjne w studiowaniu

Uczelnia wzmacnia sprawną organizację procesu uczenia się i dostęp do informacji, zapewniając:

- dostępność informacji i bieżącą komunikację poprzez stronę internetową, media społecznościowe, Wirtualny Dziekanat, platformę Moodle oraz BIP, co ułatwia monitorowanie postępów, dostęp do komunikatów i materiałów dydaktycznych
- działalność pozalekcyjną wspierającą rozwój zainteresowań i kompetencji (np. koła naukowe, klub sportowy AZS WSZOP), dzięki czemu studenci rozwijają pasje, umiejętności współpracy, komunikacji i aktywności projektowej
- wsparcie dla studentów z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami – obejmujące działania zapewniające dostępność i możliwość pełnego udziału w kształceniu, w tym dostosowania organizacyjne i specjalistyczne formy pomocy w studiowaniu.

3) Wsparcie materialne

System wspierania studentów obejmuje również ustawowo wymagany system pomocy materialnej, ukierunkowany na:

- wyrównywanie szans edukacyjnych
- wsparcie w zakresie socjalno-bytowym, w tym świadczenia adresowane do studentów znajdujących się w trudniejszej sytuacji życiowej oraz studentów z niepełnosprawnością.

4) Wsparcie w przygotowaniu do działalności zawodowej

Wspieranie studentów w uczeniu się jest powiązane z ich przygotowaniem do rynku pracy. W tym zakresie Uczelnia zapewnia m.in.:

- wsparcie w pozyskiwaniu i realizacji praktyk zawodowych oraz opiekę merytoryczną nad praktykami
- działania Akademickiego Biura Karier (m.in. rozpoznawanie predyspozycji zawodowych, indywidualne porady z zakresu prawa pracy, pomoc w doborze miejsc praktyk).

Uczelnia wspiera studentów w efektywnym korzystaniu z infrastruktury i narzędzi wykorzystywanych w dydaktyce, w tym rozwiązań cyfrowych wspierających uczenie się:

- platforma Moodle umożliwia dostęp do materiałów, komunikację i realizację aktywności dydaktycznych (w tym elementów kształcenia zdalnego, jeśli są prowadzone),

- Wirtualny Dziekanat wspiera organizację toku studiów i dostęp do informacji formalno-dydaktycznych
- dostęp do środowisk i usług chmurowych, w tym Microsoft Azure, które wspierają realizację zajęć wymagających wykorzystania nowoczesnej infrastruktury IT (np. uruchamianie środowisk projektowych, praca na zasobach obliczeniowych, testowanie rozwiązań w warunkach zbliżonych do środowiska zawodowego), co pozwala rozwijać kompetencje praktyczne i cyfrowe przydatne na rynku pracy
- w przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami zapewniane są również rozwiązania zwiększające dostępność i możliwość korzystania z zasobów oraz narzędzi informatycznych.

8.3. Formy wsparcia studentów

Krajowa i międzynarodowa mobilność

Uczelnia prowadzi spójny i sformalizowany system wsparcia mobilności studentów, obejmujący mobilność krajową i międzynarodową, którego celem jest zwiększanie dostępności wyjazdów, ograniczanie barier formalnych i finansowych oraz zapewnienie jakości kształcenia poprzez przewidywalne uznawanie osiągnięć i efektów uczenia się. Wsparcie ma charakter całościowy i obejmuje pełny cykl mobilności: informowanie i rekrutację, przygotowanie akademickie i organizacyjne, opiekę w trakcie mobilności oraz rozliczenie po jej zakończeniu. Działania są realizowane przez koordynatora Erasmus+, Dział Współpracy Międzynarodowej, opiekunów kierunków oraz dziekanat.

W obszarze mobilności Uczelnia realizuje przejrzysty i równy dostęp do wyjazdów poprzez publikowanie kryteriów kwalifikacji, harmonogramu naboru, zasad oceny oraz procedur odwoławczych. Jednocześnie podejmowane są działania służące wyrównywaniu szans udziału w mobilności, w szczególności poprzez doradztwo indywidualne oraz wsparcie informacyjne dla studentów, którzy mogą doświadczać barier (np. finansowych, zdrowotnych, opiekuńczych). Studentom zapewnia się wsparcie w wyborze uczelni/institucji przyjmującej oraz w planowaniu programu mobilności pod kątem zgodności z programem studiów.

Przygotowanie do wyjazdu obejmuje komponent akademicki, językowy i organizacyjny. Na etapie przedmobilnościowym student wraz z koordynatorem opracowuje i zatwierdza porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement), które stanowi podstawę późniejszego uznania osiągnięć. Uczelnia zapewnia także wsparcie w zakresie przygotowania językowego i adaptacyjnego (materiały i rekomendacje kursów), a w obszarze formalno-logistycznym – instrukcje dotyczące ubezpieczenia, bezpieczeństwa, zakwaterowania, kosztów utrzymania oraz wymaganych dokumentów. Dla studentów ze szczególnymi potrzebami wdrażane są racjonalne dostosowania (w uzgodnieniu z uczelnią przyjmującą), tak aby mobilność była dostępna i możliwa do realizacji bez pogorszenia warunków studiowania.

W trakcie mobilności student pozostaje pod opieką koordynatora. Zapewnione są kanały bieżącego kontaktu, a Uczelnia prowadzi wsparcie w zakresie rozwiązywania problemów formalnych i dydaktycznych oraz umożliwia sprawne wprowadzanie (w razie potrzeby) zmian w porozumieniu o programie zajęć. Zmiany te realizowane są zgodnie z procedurą zapewniającą utrzymanie uznawalności osiągnięć.

Po zakończeniu mobilności Uczelnia zapewnia terminowe rozliczenie wyjazdu i uznanie osiągnięć, w oparciu o dokumenty potwierdzające zrealizowane efekty uczenia się (np. Transcript of Records) oraz zatwierdzone wcześniej porozumienie programowe. Student otrzymuje również wsparcie po powrocie w planowaniu dalszego toku studiów, w tym w uzupełnieniu ewentualnych różnic programowych w sposób minimalizujący ryzyko wydłużenia studiów.

Równolegle Uczelnia rozwija mobilność przyjazdową, zapewniając studentom zagranicznym czytelną ofertę zajęć, przejrzyste zasady zaliczeń, wsparcie administracyjne (dostęp do systemów,

rejestracja, informacje organizacyjne) oraz działania adaptacyjne i integracyjne. Studenci przyjeżdżający mają dostęp do usług wsparcia na zasadach równych z pozostałymi studentami, w tym do zasobów bibliotecznych, doradztwa i rozwiązań z zakresu dostępności.

Wchodzenie na rynek pracy lub kontynuowanie edukacji

W Uczelni od 2006 r. działa Akademickie Biuro Karier (obecnie włączone do Działu Promocji, Rekrutacji i ABK). W ramach działań własnych prowadzi działania w zakresie pomocy studentom w wejściu na rynek pracy poprzez:

- indywidualne konsultacje w zakresie doradztwa zawodowego i porad z prawa pracy oraz badań kompetencji zawodowych przy pomocy testów
- organizację szkoleń i warsztatów na temat technik aktywnego poszukiwania pracy, autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, przygotowania dokumentów aplikacyjnych i radzenia sobie ze stresem
- pomoc w pozyskaniu instytucji do realizacji praktyk zawodowych.

Aktywność sportowa, artystyczna, organizacyjna, w zakresie przedsiębiorczości

Wsparcie studentów w zakresie aktywności sportowej, artystycznej, organizacyjnej oraz przedsiębiorczości jest realizowane poprzez działania Uczelni i inicjatywy studenckie, z zapewnieniem zaplecza organizacyjnego oraz infrastrukturalnego.

Aktywność sportowa studentów wspierana jest przez działający w Uczelni KU AZS WSZOP, realizujący liczne wydarzenia promujące aktywność sportową (np. Mikołajkowy Międzyrocznikowy Turniej Siatkówki Kobiet, Międzyrocznikowy Turniej siatkówki o Studencki Puchar WSZOP). W Akademickich Mistrzostwach Śląska 2024/25 Uczelnia zdobyła II miejsce w klasyfikacji generalnej uczelni niepublicznych.

Uczelnia zapewnia studentom dostęp do infrastruktury sportowej, obejmującej salę gimnastyczną, siłownię, salę do gry w tenisa, profesjonalnie wyposażoną salę do sportów walki oraz dwa boiska sportowe.

Aktywność artystyczna studentów znajduje przestrzeń do realizacji przede wszystkim w ramach inicjatyw i wydarzeń uczelnianych, w tym działań współorganizowanych przez studentów (np. WSZOP Festiwal), które sprzyjają rozwijaniu kreatywności, kompetencji komunikacyjnych i pracy zespołowej oraz umożliwiają studentom aktywny udział w tworzeniu oprawy wydarzeń i przedsięwzięć promujących Uczelnię.

Aktywność organizacyjna studentów przejawia się m.in. we współpracy z Działem Promocji, Rekrutacji i ABK, np. przy organizacji konferencji, WSZOP Festiwalu oraz Dni Kariery. Istotną rolę pełni również samorząd studencki. Przedstawiciele samorządu biorą czynny udział w obradach Senatu oraz w Radach Kolegiów, współtworząc rozwiązania dotyczące życia akademickiego. Ważnym elementem wsparcia jest także bieżąca, niesformalizowana komunikacja studentów z dyrektorami Kolegiów (np. uwagi starostów grup dotyczące realizacji przedmiotów, dyżurów nauczycieli, funkcjonowania infrastruktury informatycznej czy jakości zajęć), co umożliwia szybkie reagowanie na zgłaszane potrzeby i doskonalenie organizacji kształcenia.

Wsparcie w zakresie przedsiębiorczości realizowane jest poprzez włączanie studentów w inicjatywy rozwijające kompetencje projektowe i organizacyjne (m.in. przy wydarzeniach uczelnianych) oraz poprzez działania ukierunkowane na przygotowanie do aktywności zawodowej, w tym elementy praktyczne towarzyszące przedsięwzięciom takim jak Dni Kariery (np. kontakt z rynkiem, planowanie ścieżki rozwoju, prezentacja projektów i umiejętności). Aktywności te budują postawy proaktywne, uczą współpracy, odpowiedzialności za zadania oraz wzmacniają gotowość do podejmowania własnych inicjatyw.

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

Uczelnia wdrożyła kompleksowy system motywacyjny, którego celem jest zwiększenie zaangażowania studentów w naukę, działalność naukową oraz różnorodne formy aktywności pozanaukowej. System ten opiera się na następujących filarach wsparcia i wyróżnień:

- 1) Stypendia i bonifikaty finansowe
 - stypendia Rektora za wyniki w nauce
 - stypendia Rektora za osiągnięcia sportowe
 - bonifikaty w opłatach czesnego – dla studentów podejmujących równoległe kształcenie na innym kierunku lub specjalności oraz dla studentów zrzeszonych w KU ASZ WSZOP i reprezentujących Uczelnię w zawodach sportowych na terenie Śląska i kraju
 - bonifikata w wysokości 50% czesnego za drugi kierunek studiów
 - bonifikata w wysokości 80% czesnego za drugą specjalność w ramach tego samego kierunku
- 2) Wyróżnienia za działalność naukową i akademicką – listy gratulacyjne od Rektora, wyróżnienie podczas uroczystości wręczania dyplomów oraz podczas inauguracji roku akademickiego
- 3) Wyróżnienia za postawę etyczną i zawodową – nagroda „Złoty Bóbr” przyznawana absolwentom za wzorową postawę moralną i osiągnięcia zawodowe, co stanowi motywację do kształtowania etosu zawodowego i budowania kariery.

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

Studenci uzyskują informacje o systemie wsparcia jeszcze przed rozpoczęciem kształcenia. Informacje te przekazywane są kandydatom w Dziale Promocji i Rekrutacji i ABK, a następnie – na początku każdego roku akademickiego – podczas spotkań informacyjno-organizacyjnych dyrektorów Kolegiów ze studentami pierwszych semestrów. Celem spotkań jest omówienie zasad organizacji studiów oraz przedstawienie pełnego katalogu form wsparcia, w tym w szczególności pomocy materialnej (stypendium socjalne, rektorskie, stypendium dla osób z niepełnosprawnością, zapomogi), wsparcia w ramach ABK (poradnictwo zawodowe, przygotowanie do wejścia na rynek pracy, wsparcie w organizacji i realizacji praktyk), wsparcia w ramach Biura Erasmus+ (mobilności studenckie) oraz pomocy udzielanej przez Rzecznika Praw Akademickich (m.in. polubowne rozwiązywanie sporów). Szczegółowe informacje dotyczące wsparcia studentów z niepełnosprawnością przekazywane są indywidualnie w Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością.

Istotnym elementem systemu wsparcia jest również rola doradcy akademickiego, który pozostaje stałym punktem kontaktu dla studenta w toku studiów. Do zadań doradcy akademickiego należy w szczególności: wczesne wykrywanie i identyfikowanie sygnałów mogących świadczyć o problemach (edukacyjnych, społecznych, spadku zaangażowania, ryzyku zaległości dydaktycznych, przeciążeniu obowiązkami, trudnościach zdrowotnych lub osobistych), wspieranie studentów w adaptacji i integracji ze środowiskiem akademickim, a także udzielanie pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i akademickich poprzez wskazywanie możliwych ścieżek rozwiązania problemu i kierowanie do właściwych jednostek (dziekanat, dyrektor Kolegium, ABK, CON, Rzecznik Praw Akademickich, właściwe procedury stypendialne). Funkcja ta wzmacnia profilaktykę i skuteczność działań wspierających, ograniczając ryzyko rezygnacji ze studiów oraz ułatwiając studentom korzystanie z dostępnych form pomocy.

Uczelnia stosuje zarówno kanały bezpośrednie, jak i pasywne w informowaniu o wsparciu. Pasywnym źródłem informacji pozostają Wirtualny Dziekanat, strona internetowa Uczelni, w tym BIP. Dodatkowo wykorzystywane są kanały komunikacji bieżącej, w tym media społecznościowe (np.

Facebook, Instagram, X), które umożliwiają szybkie przekazywanie komunikatów i przypomnień dotyczących terminów, zasad oraz możliwości uzyskania wsparcia.

W trakcie roku akademickiego systematycznego wsparcia studentom udzielają: dyrektorzy Kolegiów, opiekunowie roczników, pracownicy Dziekanatu, koordynator programu Erasmus+ oraz specjalista ds. rozliczeń ze studentami w sprawach odpłatności za studia. Dzięki temu studenci mają zapewniony stały dostęp do informacji i pomocy – zarówno w obszarze organizacji kształcenia, jak i wsparcia materialnego, rozwoju zawodowego oraz rozwiązywania sytuacji problemowych.

8.6. Sposoby rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz jego skuteczności

Rozstrzyganie skarg oraz rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez studentów, w tym dotyczących organizacji i przebiegu kształcenia, toku studiów oraz kwestii finansowych odbywa się w trybie określonym w § 4 Regulaminu studiów. System ten jest przejrzysty, wieloetapowy i zapewnia studentom realną możliwość ochrony ich praw, a jednocześnie pełni funkcję wsparcia w procesie uczenia się poprzez szybkie usuwanie barier organizacyjnych i reagowanie na sytuacje trudne.

Studenci mogą zgłaszać skargi i wnioski w sprawach dotyczących toku studiów oraz spraw finansowych w przewidzianym regulaminowo trybie. Rozstrzygnięcia w sprawach toku studiów wydaje w imieniu Rektora, dyrektor Kolegium, w sprawach finansowych Kanclerz.

Wnioski i skargi są rozpatrywane w terminie 14 dni od daty wpływu. Rozstrzygnięcia negatywne wymagają pisemnego uzasadnienia, co zapewnia transparentność i możliwość merytorycznej weryfikacji decyzji. System przewiduje również tryb odwoławczy:

- od decyzji dyrektora Kolegium studentowi przysługuje odwołanie do prorektora (działającego w imieniu Rektora),
- w sprawach finansowych studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Kanclerza.

Upoważnienia do rozpatrywania (w imieniu Rektora) skarg i wniosków przez dyrektora Kolegium, Kanclerza i prorektora są każdorazowo określone w corocznym zarządzeniu w sprawie wykonywania kompetencji Rektora, co porządkuje odpowiedzialność i zapewnia jednoznaczność procedur.

W zależności od charakteru sprawy do procesu rozpatrywania mogą zostać włączeni opiekunowie rocznika, przedstawiciel samorządu studenckiego oraz Rzecznik Praw Akademickich, co zwiększa dostępność wsparcia, umożliwia mediację i sprzyja polubownemu rozwiązywaniu problemów.

Skuteczność systemu potwierdza praktyka jego stosowania – studenci korzystają z procedur w sytuacjach wymagających dostosowania organizacji kształcenia do okoliczności życiowych i akademickich. W roku akademickim 2024/2025 studenci kierunku *Zarządzanie* wnioskowali m.in. o: przedłużenie sesji (12 wniosków), przedłużenie terminu złożenia projektu/pracy dyplomowej (4 wnioski) oraz indywidualną organizację studiów (4 wnioski). Dane te wskazują, że tryb wnioskowy jest istotnym narzędziem wspierania studentów w procesie uczenia się oraz ograniczania ryzyka opóźnień lub rezygnacji z kształcenia w sytuacjach losowych lub organizacyjnych.

System wsparcia studentów obejmuje również działania informacyjne i edukacyjne ukierunkowane na bezpieczeństwo studentów oraz przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i przemocy. Uczelnia zapewnia studentom dostęp do jasnych zasad postępowania i reagowania w sytuacjach zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji bądź przemocy, a także możliwość uzyskania pomocy, w tym wsparcia w uruchomieniu właściwej procedury skargowo-wnioskowej.

Istotną rolę w tym obszarze pełni Rzecznik Praw Akademickich, który wspiera studentów w rozwiązywaniu sporów i konfliktów oraz w sytuacjach wymagających ochrony praw studenta i zapewnienia bezpiecznego środowiska studiowania.

Przyjęte w Uczelni rozwiązania zapewniają studentom przejrzyste kanały zgłaszania skarg i wniosków, terminowe i uzasadnione rozstrzygnięcia oraz realną ścieżkę odwoławczą. Jednocześnie system jest powiązany z działaniami informacyjnymi i edukacyjnymi w zakresie bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, co wzmacnia wsparcie studentów w procesie uczenia się i buduje bezpieczne środowisko akademickie.

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

System obsługi administracyjnej studentów w Uczelni ma charakter zintegrowany, wielokanałowy i dostosowany do trybu studiowania, zapewniając studentom sprawne wsparcie informacyjne, organizacyjne i formalne na każdym etapie toku studiów. Zakres obsługi obejmuje zarówno sprawy dydaktyczne i organizacyjne, jak i wsparcie biblioteczne, finansowe, międzynarodowe oraz specjalistyczne (m.in. dla osób z niepełnosprawnościami). Skuteczność systemu wzmacniają kompetencje kadry administracyjnej, cyfryzacja procesów oraz koordynacja pracy jednostek z harmonogramem zajęć.

Jednostki systemu obsługi administracyjnej studentów i zakres wsparcia:

- 1) Dziekanat – zapewnia kompleksową obsługę studentów i stanowi podstawową jednostkę informacyjną w sprawach toku studiów (m.in. organizacja dokumentacji, zaliczenia, egzaminy, zaświadczenia, wnioski studenckie). Obsługa realizowana jest także z wykorzystaniem serwisu internetowego Wirtualny Dziekanat, który umożliwia:
 - sprawdzanie planów zajęć i terminów zjazdów,
 - podgląd ocen z bieżącego i poprzednich semestrów
 - monitorowanie wpłat czesnego oraz ewentualnego zadłużenia wraz z odsetkami
 - weryfikację i aktualizację danych osobowych
 - usprawnienie kontaktu z prowadzącymi (wgląd w plan zajęć, terminy konsultacji, możliwość kontaktu e-mail)
 - publikowanie ogłoszeń kierowanych do określonych grup studentów lub do konkretnych osób
 - personalizację informacji – po zalogowaniu student uzyskuje dostęp do komunikatów i danych przeznaczonych wyłącznie dla niego
 - obsługę procesu rekrutacji online – szybka rejestracja kandydatów z użyciem formularza internetowego
- 2) Biblioteka – zapewnia wsparcie w zakresie dostępu do literatury i źródeł niezbędnych do realizacji programu kształcenia, prowadzi działania informacyjne oraz szkoleniowe (w tym szkolenia biblioteczne), promuje czytelnictwo i inicjuje wydarzenia sprzyjające rozwojowi kompetencji kulturowych studentów
- 3) Dział Współpracy Międzynarodowej – odpowiada za kompleksową obsługę mobilności studentów i kadry (studia, praktyki, szkolenia zagraniczne) oraz przyjmowanie studentów i pracowników z zagranicy. W ramach działań zapewnia m.in. wsparcie organizacyjne, informacyjne i adaptacyjne (pomoc w odnalezieniu się w nowych warunkach, działania integrujące środowisko akademickie). Kompetencje językowe pracowników obejmują język angielski, francuski, rosyjski i ukraiński, co ułatwia efektywną obsługę studentów międzynarodowych
- 4) Dział Planowania i Organizacji Studiów – realizuje zadania związane z opracowaniem, aktualizacją i udostępnianiem harmonogramów zajęć oraz sesji egzaminacyjnych, odpowiada za bieżące informowanie o zmianach organizacyjnych. Działanie tej jednostki bezpośrednio wpływa na przewidywalność procesu kształcenia i ograniczanie zakłóceń w realizacji zajęć

- 5) Dział Promocji, Rekrutacji i ABK – prowadzi procesy rekrutacyjne, zapewniając wsparcie kandydatom na każdym etapie aplikowania. Jednostka współpracuje ze szkołami średnimi, organizuje wydarzenia informacyjne i promocyjne (m.in. dni otwarte, targi edukacyjne), a także inicjatywy dedykowane studentom w obszarze rozwoju kariery
- 6) Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością – zapewnia wsparcie studentom wymagającym dostosowań oraz pomocy w funkcjonowaniu na Uczelni, w tym w zakresie organizacji procesu kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami
- 7) Dział IT – zapewnia bieżące wsparcie techniczne studentom i pracownikom w zakresie infrastruktury informatycznej oraz narzędzi wykorzystywanych w procesie kształcenia i obsłudze administracyjnej. W ramach helpdesku udziela pomocy m.in. w sprawach: dostępu do usług uczelnianych (logowanie, konta, hasła), obsługi Wirtualnego Dziekanatu, korzystania z platform dydaktycznych (Moodle, Teams), rozwiązywania problemów sprzętowych i sieciowych (np. dostęp do Wi-Fi), a także zgłaszania i monitorowania usterek; pełni funkcję pierwszej linii wsparcia, zapewniając sprawną komunikację, rejestrację zgłoszeń oraz kierowanie spraw do właściwych osób, co przekłada się na ciągłość realizacji zajęć i ograniczenie zakłóceń w procesie kształcenia
- 8) Kasa – udziela studentom informacji oraz wsparcia w zakresie opłat związanych z kształceniem, w tym informuje o zasadach rozliczeń oraz możliwościach stosowania bonifikat, zniżek i umorzeń zaległości finansowych.

Obsługę studentów realizuje kadra o wykształceniu wyższym oraz wysokich kompetencjach informatycznych i interpersonalnych. Pracownicy systematycznie podnoszą kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych, w szczególności dotyczących: dokumentacji przebiegu studiów, pomocy socjalnej, obsługi systemu POLON, wsparcia studentów z niepełnosprawnością. Podnoszenie kompetencji kadry przekłada się na jednolitość obsługi, poprawność formalną procesów i wysoką jakość komunikacji ze studentami.

Praca jednostek administracyjnych jest skorelowana z trybem funkcjonowania Uczelni (wtorek–sobota), co zapewnia dostęp do obsługi zarówno studentom studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Skuteczność obsługi wzmacnia cyfryzacja usług (Wirtualny Dziekanat) oraz wsparcie techniczne dla procesu dydaktycznego: w celu zapewnienia ciągłości i jakości kształcenia powołano administratora Platformy Moodle oraz Platformy Teams, odpowiedzialnego za utrzymanie narzędzi wykorzystywanych w dydaktyce i komunikacji.

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

Działania informacyjne i edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa studentów, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy oraz zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa we WSZOP realizowane są systematycznie i wielokanałowo – poprzez działania organizacyjne, obowiązkowe szkolenia, stałe mechanizmy zgłaszania problemów oraz aktywność edukacyjną adresowaną do społeczności akademickiej.

Na początku każdego roku akademickiego dyrektor Kolegium prowadzi ze studentami spotkania organizacyjne, podczas których omawiane są zasady bezpieczeństwa na terenie Uczelni, reguły równego traktowania, poszanowania dóbr osobistych oraz dostępne ścieżki postępowania w przypadku ich naruszenia. Spotkania te pełnią funkcję informacyjną (wskazanie standardów i procedur) oraz profilaktyczną (wzmacnianie świadomości, jakie zachowania są niedopuszczalne i gdzie można uzyskać pomoc).

Niezależnie od działań informacyjnych wszyscy studenci rozpoczynający naukę w Uczelni uczestniczą w obowiązkowym szkoleniu BHP oraz z pierwszej pomocy przedmedycznej. Pozytywne

ukończenie szkolenia jest warunkiem zaliczenia pierwszego semestru studiów. W trakcie szkolenia studenci zapoznają się z zasadami bezpiecznego funkcjonowania na terenie Uczelni – w tym w kontekście specyfiki kształcenia oraz wykorzystywanego wyposażenia technicznego – a także z zasadami ochrony przeciwpożarowej i procedurami udzielania pierwszej pomocy w sytuacjach nagłych. Dzięki temu studenci uzyskują praktyczną wiedzę z zakresu minimalizowania ryzyka zdarzeń niebezpiecznych i reagowania w sytuacjach kryzysowych.

Kluczowym elementem systemu przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy oraz pomocy osobom doświadczającym naruszeń jest funkcjonowanie w Uczelni Rzecznika Praw Akademickich, powołanego Uchwałą nr 26/2019/2020 Senatu WSZOP z dnia 25 września 2020 r. Misją Rzecznika jest ochrona interesów studentów i innych członków społeczności akademickiej, w tym przeciwdziałanie przejawom dyskryminacji i przemocy oraz wspieranie osób, których prawa zostały naruszone. Do zadań Rzecznika należy m.in.: dbałość o dobre obyczaje i standardy etyczne w społeczności akademickiej, wspieranie studentów i pracowników w rozwiązywaniu konfliktów oraz ograniczanie ich negatywnych skutków, pomoc w polubownym rozwiązywaniu sporów (w tym dotyczących nierównego traktowania, mobbingu czy molestowania), formułowanie rekomendacji zmian usprawniających funkcjonowanie Uczelni oraz – na wniosek pracownika lub studenta – udział w postępowaniu dyscyplinarnym.

Rzecznik podejmuje działania na wniosek organów Uczelni lub członków społeczności akademickiej, a realizacja zadań odbywa się w oparciu o zasady poufności, bezstronności, neutralności, dobrowolności oraz współpracy z organami Uczelni (m.in. Senatem, Rektorem, Kanclerzem, prorektorem, dyrektorami Kolegium) oraz z pełnomocnikami i organami dyscyplinarnymi. Taki model działania wzmacnia zaufanie studentów do mechanizmów zgłaszania problemów i sprzyja skutecznej reakcji w sytuacjach naruszeń, a także umożliwia kierowanie spraw do właściwych organów, jeśli wymaga tego charakter zdarzenia.

Ważnym uzupełnieniem działań interwencyjnych jest działalność informacyjno-edukacyjna prowadzona przez Rzecznika. W pierwszej kadencji (zakończonej z końcem września 2024 r.) Rzecznik przyjął i rozpatrzył łącznie 95 spraw dotyczących m.in. konfliktów i naruszeń standardów równego traktowania. Równolegle realizował działania dydaktyczno-popularyzatorskie – wykłady i seminaria otwarte dla studentów, organizowane także we współpracy z Kurator Okręgową Sąd Okręgowego w Sosnowcu – których celem było podnoszenie świadomości studentów w zakresie współczesnych zagrożeń i problemów społecznych, w tym związanych z cyberprzestępczością, brakiem tolerancji oraz różnymi formami przemocy. Wśród podejmowanych tematów znalazły się m.in.: przestępstwa motywowane uprzedzeniami, patotreści w internecie (aspekty kryminologiczne i prawnokarne), przeciwdziałanie dyskryminacji, zrozumienie i wspieranie osób w spektrum autyzmu, wielowymiarowe oblicza przemocy oraz wybrane zagrożenia cybernetyczne (w tym analiza przypadków).

W drugiej kadencji (od października 2024 r.) do Rzecznika wpłynęło 13 spraw (od studentów z kierunku *Zarządzanie* nie było wniosków).

Całość działań tworzy spójny system, w którym Uczelnia:

- informuje studentów o zasadach bezpieczeństwa, równego traktowania i dostępnych ścieżkach reagowania
- edukuje w zakresie zagrożeń (w tym cyberzagrożeń), przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji
- zapewnia procedury reagowania i możliwość zgłaszania naruszeń w warunkach poufności i bezstronności oraz
- organizuje pomoc dla osób poszkodowanych, w tym wsparcie w polubownym rozwiązywaniu sporów i kierowanie spraw do właściwych organów, gdy jest to zasadne.

8.9. Współpraca z samorządem studentów i organizacjami studenckimi

W Uczelni działa Samorząd Studencki, którego zadaniem jest m.in. ochrona praw i interesów studentów, ich reprezentacja wobec władz Uczelni, prowadzenie działań w zakresie spraw socjalno-bytowych oraz wsparcie w sprawach związanych z kształceniem. Samorząd pełni także istotną rolę opiniodawczą - opiniuje projekty zmian w programach studiów, regulaminie studiów oraz regulaminie świadczeń dla studentów, a ponadto wypowiada się w kwestii ustalenia wysokości świadczeń dla studentów. Przedstawiciele Samorządu uczestniczą w pracach organów kolegialnych Uczelni, biorąc czynny udział w posiedzeniach Senatu oraz innych gremiów uczelnianych (m.in. Rady Bibliotecznej i Rady Kolegium). Samorząd funkcjonuje w oparciu o Regulamin Samorządu Studenckiego WSZOP oraz Kodeks Etyki Studenta.

Działalność Samorządu jest wspierana organizacyjnie i finansowo – Samorząd dysponuje budżetem przyznawanym na podstawie wniosku złożonego do Kanclerza oraz zatwierdzonego planu pracy na dany rok akademicki. W roku akademickim 2024/25 Samorząd z własnej inicjatywy oraz we współpracy z Uczelnią współorganizował liczne przedsięwzięcia skierowane do studentów i społeczności lokalnej, m.in.: Dzień Świeżaka, Dzień Studenta, Mikołajki, zbiórkę darów dla Schroniska dla bezdomnych kobiet, świąteczny wieczorek gier planszowych w Bibliotece WSZOP, Dzień Kariery (warsztaty dla studentów oraz uczniów szkół partnerskich), akcję „Różowy WSZOP” z okazji Dnia Kobiet, WSZOP Festiwal promujący Uczelnię czy Tydzień Sportu.

W Uczelni funkcjonują również inne organizacje i inicjatywy studenckie wspierające rozwój zainteresowań oraz aktywność pozadydaktyczną, w tym Klub Uczelniany AZS WSZOP, którego celem jest upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki, podnoszenie sprawności fizycznej i poprawa stanu zdrowia społeczności akademickiej, a także koła naukowe rozwijające zainteresowania badawcze studentów. Studenci kierunku Zarządzanie angażują się w działalność interdyscyplinarnego Koła Naukowego CrossPoint, którego opiekunkami są dr [REDAKTOWANO], dr [REDAKTOWANO] oraz mgr [REDAKTOWANO]. Celem Koła jest: (1) poszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania i jakości oraz dziedzin pokrewnych, a także kształtowanie interdyscyplinarnego podejścia do problemów współczesnych organizacji, (2) rozwijanie życia naukowego wśród studentów, (3) promowanie Uczelni oraz (4) przygotowywanie przyszłej kadry pracowników naukowych. Koło ma prawo występowania z wnioskami do organów WSZOP oraz organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni, co wzmacnia partycypację studentów i współodpowiedzialność za jakość kształcenia. W najbliższym czasie planowane są działania podnoszące kompetencje praktyczne studentów, w tym szkolenie z Canva (tworzenie profesjonalnych materiałów graficznych, także z wykorzystaniem narzędzi AI, oraz przygotowanie projektów do druku i publikacji online) oraz szkolenie z CapCut (montaż wideo, efekty, przejścia, funkcje AI oraz przygotowanie materiałów na potrzeby mediów społecznościowych).

Równolegle studenci kierunku *Bezpieczeństwo wewnętrzne* działają w Kole Naukowym Kryminalistyki i Kryminologii, którego opiekunem jest dr [REDAKTOWANO]. Koło powstało w 2019 r., a jego celem jest poszerzanie i propagowanie wiedzy w zakresie teoretycznych i praktycznych aspektów kryminologii i kryminalistyki, m.in. poprzez organizację studenckich konferencji naukowych, klubów dyskusyjnych, wykładów otwartych oraz zajęć praktycznych w Laboratorium Kryminalistyki WSZOP. Koło jest otwarte również dla studentów pozostałych kierunków studiów, w tym studentów kierunku *Zarządzanie*.

Współpraca z samorządem i organizacjami studenckimi potwierdza, że Uczelnia tworzy warunki do aktywnego współdecydowania studentów o sprawach kształcenia oraz wspiera ich rozwój naukowy, społeczny i kompetencyjny poprzez inicjatywy środowiskowe, organizacyjne, sportowe i badawcze.

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

Uczelnia, począwszy od semestru letniego 2021/2022, wdrożyła stały system monitorowania, oceny i doskonalenia wsparcia oraz motywowania studentów, a także oceny pracy kadry i jednostek administracyjnych wspierających proces kształcenia. System opiera się na cyklicznych badaniach semestralnych, analizie wyników oraz wdrażaniu działań doskonalących w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby.

Podstawowym narzędziem monitorowania jest ankieta semestralna dotycząca jakości wsparcia i obsługi studenta. Ankiety obejmują szerokie spektrum obszarów, w tym:

- wsparcie otrzymywane od: opiekunów roczników, opiekunów praktyk zawodowych, pełnomocników ds. dyplomowania
- wsparcie materialne oraz rozwiązania motywacyjne
- funkcjonowanie jednostek i komórek obsługowych: Biblioteki, Akademickiego Biura Karier, Kwestury/Kasy, Dziekanatu, Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością, AZS
- ocenę infrastruktury i warunków studiowania (sale dydaktyczne, bar, szatnia, strefa studenta).

Badanie realizowane było w formie tradycyjnego kwestionariusza papierowego trzykrotnie: maj 2022 r., maj 2023 r. i kwiecień 2025 r.

W ankiecie studenci dokonywali oceny w skali: bardzo dobrze / dobrze / nie mam zdania / źle / bardzo źle. Ocenie poddano w szczególności:

- dostępność i łatwość kontaktu z opiekunem roku, opiekunem praktyk oraz pełnomocnikiem ds. dyplomowania
- zakres oraz użyteczność udzielonej pomocy (adekwatność wsparcia do potrzeb studenta)
- poziom wsparcia i jakości obsługi zapewnianej przez jednostki uczelniane: Bibliotekę, ABK, Kwesturę/Kasę, Dziekanat oraz Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością.

Tak skonstruowany zakres ankiety umożliwił jednoczesną ocenę zarówno osób pełniących funkcje wspierające (opiekunowie, pełnomocnicy), jak i jednostek administracyjnych odpowiedzialnych za obsługę studenta.

W systemie oceny kluczową rolę pełnią studenci, jako bezpośredni odbiorcy wsparcia – ich opinie są podstawą identyfikowania obszarów wymagających poprawy i planowania działań naprawczych. Wyniki ankiet stanowią też materiał do wewnętrznych analiz i uzgodnień w ramach jednostek odpowiedzialnych za obsługę i wsparcie studentów, co sprzyja uwzględnianiu perspektywy różnych interesariuszy procesu (m.in. opiekunów roku, opiekunów praktyk, jednostek administracyjnych).

Wyniki badań są wykorzystywane do wprowadzania zmian usprawniających system wsparcia oraz motywowania studentów. Przykładowo:

- na podstawie zidentyfikowanych potrzeb zmieniono i poszerzono katalog osiągnięć i aktywności sportowych punktowanych do stypendium Rektora (wdrożenie od semestru zimowego 2022/2023)
- wprowadzono obowiązkowe krótkie szkolenie dla studentów I roku z zakresu korzystania z WD, Moodle/Teams, Biblioteki, zasad praktyk i pomocy materialnej
- na stronie internetowej Uczelni, w sekcji Kandydat umieszczono bazę wiedzy (FAQ)
- wprowadzono system wczesnego ostrzegania – w przypadku braku aktywności studenta, brak lub niska frekwencja, niezaliczenia przedmiotów, brak logowania kontakt doradcy akademickiego i propozycja wsparcia.

Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 8:

.....

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

9.1. Zakres, sposoby 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

Dostęp do informacji, w tym dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach, jest regulowany poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, tym samym Uczelnia realizuje wymogi dotyczące upubliczniania informacji dla różnych grup odbiorców, w szczególności kandydatów, studentów, absolwentów, a także nauczycieli akademickich oraz prowadzących zajęcia. Dodatkowo informacja publiczna jest udostępniona głównie za pośrednictwem Internetu, tj.:

- 1) strony internetowej Uczelni (www.wszop.edu.pl), w ramach której informacje skatalogowane są w siedmiu zakładkach, z czego zakładka *Uczelnia* dedykowana jest wszystkim grupom odbiorców i zawiera podstawowe informacje dotyczące Uczelni w tym jej struktury, władz, a także prowadzonej polityki bezpieczeństwa informacji, jakości kształcenia oraz realizowanych projektów UE, zakładka *Kandydat* dedykowana jest kandydatom i zawiera informacje dotyczące oferty edukacyjnej Uczelni, w tym programów studiów oraz opłat za kształcenie, zakładka *Studenci* dedykowana jest studentom i stanowi źródło informacji w zakresie obowiązujących aktów prawnych, zasad przyznawania stypendiów, oferty Erasmus, działalności kół naukowych, samorządu studentów, AZS oraz Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością. Strona internetowa WSZOP prowadzona jest także w języku angielskim, rosyjskim, ukraińskim dla kandydatów oraz studentów będących cudzoziemcami
- 2) Wirtualnego Dziekanatu (WD) – serwisu informatycznego dedykowanego studentom, nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia stanowiącego płaszczyznę informacji w zakresie planów zajęć, uzyskanych ocen (elektroniczny indeks), danych kontaktowych prowadzących zajęcia, bieżących ogłoszeń (dostępnego także w formie mobilnej), listy studentów, elektronicznych protokołów
- 3) Elektronicznego Niezbędnika Studenta (ENS) – serwisu internetowego dedykowanego studentom, nauczycielom akademickim, innym osobom prowadzącym zajęcia, a także interesariuszom zewnętrznym, stanowiącego płaszczyznę informacji w zakresie kształcenia. Serwis ENS zawiera moduły takie jak: programy studiów, dyplomowanie, praktyki zawodowe, bezpieczeństwo informacji, w których publikowane są najważniejsze treści dotyczące tematyki modułu. Przykładowo w module dyplomowanie zamieszczone są standardy pisania projektów dyplomowych/ prac dyplomowych sprofilowane do kierunku studiów, dane personalne i kontaktowe pełnomocników ds. dyplomowania na kierunkach studiów, dane kontaktowe i sylwetki promotorów. Za pośrednictwem modułu dyplomowanie pełnomocnik ds. dyplomowania, zatwierdza temat projektu/ pracy dyplomowej, publikuje harmonogram egzaminów dyplomowych, student wgrywa pracę/projekt dyplomowy,

promotor i recenzent zamieszcza recenzje. W module praktyki zawodowe zawarte są standardy realizacji praktyk zawodowych, w tym programy praktyk zawodowych na kierunku i specjalności, dane personalne i kontaktowe opiekunów praktyk zawodowych na kierunkach studiów.

- 4) portalu Facebook – stanowiącego płaszczyznę informacji w zakresie aktualnych wydarzeń oraz komunikatów a także aktualnej oferty edukacyjnej, w szczególności bonusów i innych promocji. Dla cudzoziemców Facebook prowadzony jest w języku angielskim oraz języku ukraińskim i stanowi główne źródło informacji dla kandydatów z zagranicy na temat oferty edukacyjnej WSZOP
- 5) Platformy Moodle – stanowiącej płaszczyznę podstawowych treści w zakresie programów studiów w ramach kursów założonych dla wszystkich zajęć (w każdym kursie opublikowana jest karta przedmiotu, dane kontaktowe prowadzącego zajęcia, kurs może także stanowić płaszczyznę archiwizacji prac zaliczeniowych (projektów, prezentacji, strategii itp.)
- 6) RAD-on Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce – stanowiący platformę gromadzącą dane o polskim sektorze akademickim, w tym w szczególności w zakresie oferty kształcenia Uczelni oraz kadry akademickiej.

Informacje oraz bieżące aktualności przekazywane są także w siedzibie Uczelni:

- w formie spotkań organizowanych przez dyrektorów kolegiów/opiekunów roczników ze studentami oraz dyrektorów kolegiów z prowadzącymi zajęcia
- w biurze rekrutacji – kandydatom (m.in. w zakresie oferty edukacyjnej, dostępu do programu studiów, w tym kart przedmiotów)
- w Dziekanacie – studentom/absolwentom (m.in. bieżących spraw dotyczących toku studiów, dostępu do programu studiów, w tym kart przedmiotów).

W Uczelni proces kształcenia jest wspierany przez rozwiązania e-learningowe, w szczególności platformy Moodle oraz Microsoft Teams, wykorzystywane zarówno w trybie stacjonarnym, jak i zdalnym. Platformy te umożliwiają prowadzenie zajęć synchronicznych i asynchronicznych, udostępnianie materiałów dydaktycznych, bieżącą komunikację pomiędzy studentami a prowadzącymi oraz realizację i dokumentowanie weryfikacji efektów uczenia się.

Dostęp do systemów mają osoby posiadające uczelniane konta użytkownika, co zapewnia bezpieczeństwo danych oraz jednoznaczność identyfikację uczestników procesu dydaktycznego.

Istotnym kanałem komunikacji, budowania oraz utrzymywania relacji z kandydatami na studia, studentami, pracownikami oraz absolwentami WSZOP są media społecznościowe. Uczelnia prowadzi aktywną działalność informacyjną i promocyjną za pośrednictwem wybranych platform społecznościowych, w szczególności takich jak Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn oraz X, dostosowując zakres i formę publikowanych treści do specyfiki poszczególnych kanałów komunikacji. Za publikowanie informacji w poszczególnych serwisach społecznościowych oraz dostosowanie treści do specyfiki danej platformy odpowiada Dział Promocji, Rekrutacji i ABK. Zróżnicowanie językowe publikowanych materiałów umożliwia Uczelni dotarcie z informacją do odbiorców z różnych państw, w szczególności w kontekście procesu rekrutacji, a także sprzyja utrzymywaniu bieżącej komunikacji ze społecznością akademicką oraz partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego, zarówno w kraju, jak i za granicą.

Ponadto szczegółowe informacje dotyczące programu studiów oraz warunków jego realizacji są dostępne telefonicznie pod numerem podanym na stronie internetowej Uczelni. Połączenia kierowane są do właściwych jednostek Uczelni, a obsługa zapytań odbywa się w ramach bieżących obowiązków pracowników dziekanatu.

9.2. Sposoby, częstotliwość i zakres 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 Uczelni, BIP oraz mediach społecznościowych WSZOP. Zespół osób zajmujących się zamieszczaniem informacji na stronie internetowej posiada dostęp do Google Analytics, 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 obejrzeli poszczególne posty. Ocena prowadzi się ze względu na charakter grupy odbiorców, m.in. jej wiek, płeć itp. Dzięki powyższym działaniom Uczelnia posiada informacje dotyczące pożądanych 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. Dodatkowo zaprojektowana strona BIP zawiera statystyki odwiedzin wskazujące na popularność witryny (na dzień 22 grudnia br. zarejestrowano 4442 odwiedzin).

W ramach systemowego mechanizmu monitorowania dostępu do informacji przeprowadzone są cykliczne ankiety wśród studentów na temat jakości treści przekazywanych za pośrednictwem poszczególnych płaszczyzn informacyjnych Uczelni (ankietyzacja została przeprowadzona w lutym 2023 r. oraz w październiku 2024 r.). Celem ankiety było uzyskanie informacji na temat funkcjonowania wdrożonego mechanizmu monitorowania dostępu do informacji. W przedmiotowej ankiecie ocenie podlegały następujące kwestie: czytelność, kompletność, aktualność zamieszczanych treści, spójność poszczególnych płaszczyzn informacyjnych (strona internetowa WSZOP, WD, ENS, Platforma Moodle, BIP, gabloty informacyjne), w tym także zakres ich użyteczności oraz jakość dostępu do informacji kierowanej do osób ze szczególnymi potrzebami. W obu ankietach wzięło udział ponad 400 studentów, z czego średnio 80% pozytywnie wypowiedziało się na temat przekazu danych. Wyniki z obu ankietyzacji kształtowały się podobnie, tj. za dominujący kanał informacyjny, z którego najczęściej korzystają studenci uznano WD oraz Platformę Moodle, a następnie odpowiednio stronę internetową WSZOP/ENS. Za najrzadziej użytkowane kanały uznano gabloty oraz BIP.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	----

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 9:

W ramach działań Uczelni na rzecz zapewnienia aktualności oraz dostępności informacji dla różnych grup odbiorców, helpdesk Działu IT pełni także funkcję kanału zgłoszeń dotyczących nieaktualnych treści i trudności w dostępie do informacji (np. problemów z odnalezieniem komunikatu, niedziałających linków, barier cyfrowych lub komunikacyjnych). Zgłoszenia te są rejestrowane i przekazywane do właściwych jednostek w celu weryfikacji oraz wprowadzenia niezbędnych korekt.

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

W świetle § 17 – 18 Statutu WSZOP Rektor kieruje i nadzoruje całą działalnością Uczelni, w tym prowadzenie wszystkich kierunków studiów, przy czym za politykę finansową oraz kadrową zgodnie z § 30 Statutu WSZOP odpowiada Kanclerz. Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia stanowi priorytetowy cel Uczelni. W świetle Strategii rozwoju WSZOP na lata 2022–32 wysoka jakość kształcenia została określona jako pierwszy cel strategiczny. Wśród założeń realizacji ww. Strategia przewiduje m.in. rozwój oferty dydaktycznej odpowiadającej na współczesne trendy w społeczeństwie i gospodarce; wprowadzenie elastycznej organizacji studiów, w tym programów kształcenia online oraz zajęć zapewniających uzyskanie dodatkowych kompetencji zawodowych; doskonalenie komunikacji interpersonalnej w procesie dydaktycznym pomiędzy nauczycielami akademickimi a studentami; realizacja konkursów projakościowych – najlepsi studenci, wykładowca; wsparcie działań projakościowych technologią IT.

Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia został wprowadzony w roku akademickim 2007/2008 i aktualnie jest oparty o Uchwałę nr 21/2020/21 Senatu WSZOP z dnia 24 września 2021 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Zarządzenie nr 21/2020/21 Rektora WSZOP z dnia 24 września 2021 r. w sprawie określenia struktury oraz zadań Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W świetle przedmiotowego zarządzenia Rektor sprawuje nadzór nad systemem jakości kształcenia w całej Uczelni, przy pomocy zespołów ds. zapewnienia jakości – Uczelnianego i Kierunkowych. Do zadań zespołów należy w szczególności monitorowanie realizacji procesu kształcenia, przygotowanie wytycznych do badań ankietowych, opiniowaniu projektów zarządzeń Rektora służących doskonaleniu jakości kształcenia (Uczelniany zespół ds. jakości kształcenia); oceny efektów uczenia się; oceny przydatności kształcenia; przeglądu opinii pracodawców/studentów wyrażanych w ankietach (kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia).

Skład osobowy Uczelnianego zespołu ds. jakości kształcenia określa Zarządzenie nr 14/2024/25 Rektora WSZOP z dnia 30 września 2024 r.; z kolei skład kierunkowego zespołu ds. jakości kształcenia określa Zarządzenie nr 2/2025/26 dyrektora Kolegium z dnia 1 października 2025 r.

W świetle § 32 w związku z § 15 Statutu WSZOP, bezpośredni nadzór merytoryczny, organizacyjny, administracyjny na kierunku *Zarządzanie* sprawuje z upoważnienia Rektora dyrektor Kolegium. Do zadań dyrektora Kolegium należy m.in. organizacja procesu dydaktycznego na kierunku, praktykami zawodowymi oraz procesem dyplomowania, a także jakością pracy nauczycieli akademickich oraz osób prowadzących zajęcia na kierunkach studiów prowadzonych w Kolegium, w tym nad dokumentowaniem efektów uczenia się osiągniętych przez studentów. Dyrektor Kolegium określa plan hospitacji na każdy semestr, przy czym obligatoryjnie są przeprowadzane hospitacje nowych pracowników oraz tych, których wyniki ankiet ewaluacyjnych z poprzedzającego semestru wyniosły poniżej 3,8.

Dyrektor Kolegium realizuje swoje zadania przy pomocy pełnomocników ds. dyplomowania, pełnomocników ds. jakości kształcenia, opiekunów roczników, opiekunów praktyk zawodowych, opiekunów kół naukowych. Ponadto we współpracy z Radą Kolegium, która stanowi organ uchwałodawczy w Kolegium, dyrektor przygotowuje wnioski do Senatu w sprawie zmian w programie studiów oraz dokonuje oceny jakości kształcenia. W skład Rady Kolegium wchodzi: dyrektor Kolegium jako przewodniczący, pełnomocnik ds. jakości kształcenia na kierunku, opiekun praktyk, nauczyciele akademicy oraz przedstawiciel studentów. Po zakończeniu każdego semestru właściwi pełnomocnicy

i opiekunowie zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi Kolegium sprawozdań ze zrealizowanych zadań.

10.2 Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów

Projektowanie, zmiany i zatwierdzanie programu kształcenia realizowane w oparciu o Zarządzenie nr 21/2016/17 Rektora WSZOP z dnia 29 września 2017 r. w *sprawie określenia sposobu dokumentowania programów i efektów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia*. W maju 2024 r. został opracowany nowy wzór karty przedmiotu z mocą obowiązywania od roku akademickiego 2024/25. Wprowadzenie nowego wzoru miało na celu precyzyjne odzwierciedlenie powiązania treści programowych, efektów uczenia się z weryfikacją osiągnięcia poszczególnych przedmiotowych efektów uczenia.

Projekt efektów uczenia się oraz założenia programowe przygotowuje dyrektor Kolegium w porozumieniu z zespołem ds. jakości kształcenia na kierunku studiów oraz specjalisty ds. kształcenia. Projekt jest przedstawiany do zaopiniowania interesariuszom zewnętrznym oraz wewnętrznym w tym przedstawicielom studentów oraz dyskutowany na Radzie Kolegium. Opinia Rady Kolegium w formie uchwały poddawana jest pod obrady Senatu.

W trakcie cyklu kształcenia w programie studiów wprowadza się wyłącznie zmiany w zakresie: doboru treści uwzględniające najnowsze osiągnięcia, form i metod prowadzenia zajęć, zmian koniecznych do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez PKA, dostosowania programu studiów do oczekiwań interesariuszy. Zmiana efektów uczenia się wymaga zatwierdzenia przez Senat. Zmiany mogą dotyczyć zajęć, za które student może uzyskać łącznie do 30% ogólnej liczby efektów uczenia się określonych przez Senat.

10.3 Sposoby i zakres bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów na ocenianym kierunku oraz źródeł informacji wykorzystywanych w tych procesach

Bieżącego monitorowania programów studiów dokonują nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na kierunku. Propozycje zmian w zakresie treści przedmiotowych, liczby godzin dydaktycznych, zmiany formy realizacji zajęć itp. są dyskutowane na posiedzeniach Rady Kolegium w porozumieniu ze specjalistą ds. kształcenia. Propozycja zmian w programie studiów kierowana jest pod obrady Senatu, który podejmuje uchwałę w sprawie.

Okresowe monitorowanie programu studiów realizowane jest przez zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunku, który co semestralnie dokonuje weryfikacji programów studiów (za semestr poprzedni). Monitorowanie programu 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; aktualizacji sylwetki zawodowej absolwenta; kontroli zgodności przekazywanych treści z kartami przedmiotów; wykluczaniu powtórzeń treści programowych, aktualizacji literatury.

Okresowy przegląd programu studiów uwzględnia również opinie wyrażone przez studentów w badaniach ankietowych, analizę potrzeb rynku pracy, analizę wyników rekrutacji, analizę wyników wyboru specjalności, analizę wyników procesu dyplomowania.

10.4 Sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów ocenianego kierunku, 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

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się jest dokonywana przez zespół ds. jakości kształcenia na kierunku po każdym semestrze studiów poprzez:

- analizę sprawności kształcenia w szczególności pod kątem przedmiotów „trudno zaliczalnych” i „łatwo zaliczalnych”
- weryfikację prawidłowości metod oceniania dokonaną na podstawie wybranych prac pisemnych studentów
- analizę doboru metod kształcenia pod kątem formy zajęć oraz rozwijania umiejętności praktycznych
- przegląd procesu dyplomowania w szczególności pod kątem poziomu przygotowania projektów dyplomowych, ich zgodności z dyscypliną definiującą kierunek, praktycznego profilu studiów, poszanowania praw autorskich
- analizę kart przedmiotu w szczególności pod kątem prawidłowości przedmiotowych efektów uczenia się i treści programowych; aktualności wskazanej literatury, w tym dostępności literatury podstawowej w bibliotece Uczelni
- analizę doboru kluczowych treści kształcenia w szczególności pod kątem nabycia umiejętności praktycznych
- analizę uzyskanych efektów uczenia się podczas realizacji praktyk zawodowych
- analizę wyników hospitacji praktyk zawodowych pod kątem infrastruktury pozwalającej na uzyskania efektów uczenia, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym narzędzi umożliwiających realizowanie praktyk, zgodności obowiązków studenta z programem praktyk oraz wsparcia merytorycznego w zakresie realizowanych przez studenta obowiązków
- analizę wyników hospitacji zajęć w szczególności pod kątem merytorycznego przygotowania do zajęć, przydatności przekazywanej wiedzy, atrakcyjności przekazu; kryterium osób wyznaczonych do hospitacji wyznaczają następujące przesłanki: nowe zatrudnienie; niski wynik osiągnięty w ankietach studenckich; zajęcia wskazane do hospitacji przez dyrektora Kolegium
- analizę wyników ankiet w szczególności pod kątem merytorycznego przygotowania do zajęć, przydatności przekazywanej wiedzy, atrakcyjności przekazu, dostępności wykładowcy poza zajęciami, jasnego określenia warunków zaliczenia.

Wyniki oceny wykorzystywane są w doskonaleniu programów studiów w szczególności w zakresie dokonywanych zmian. Przykładowo na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, zwiększono liczbę godzin w wymiarze niezbędnym do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w przypadku przedmiotów, dla których wymiar godzin okazał się niewystarczający (*np. psychologia społeczna, podstawy zarządzania zasobami ludzkimi, marketing i budowanie relacji z mediami*). Z kolei na studiach stacjonarnych drugiego stopnia zwiększono liczbę godzin m.in. w ramach przedmiotów *zarządzanie procesowe i zarządzanie projektowe, marketing międzynarodowy, komunikacja w zespole międzykulturowym*. Ponadto wprowadzono moduł specjalnościowy *psychologia menedżerska* na studiach pierwszego stopnia oraz *AI w biznesie* na studiach drugiego stopnia.

Dla usprawnienia dokonywania oceny osiągnięcia efektów uczenia się w obszarze dyplomowania w marcu 2024 r. wprowadzono zarządzenie w sprawie kryteriów weryfikacji projektów dyplomowych (Zarządzenie nr 12/2023/24 Rektora WSZOP z dnia 1 marca 2024 r.), a także zaktualizowano formularz recenzji dla studiów drugiego stopnia.

We wrześniu 2025 r. zaktualizowano Vademecum dyplomanta w zakresie obowiązujących standardów przygotowania pracy/projektu dyplomowego, w tym także w zakresie warunków wykorzystywania narzędzi AI. Wytyczne zawarte w vademecum stanowią dla promotorów punkt odniesienia dla weryfikacji osiągnięcia przez dyplomanta efektów uczenia się.

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

Programy studiów opracowywane są przez dyrektora Kolegium działającego w porozumieniu z zespołem ds. jakości kształcenia na kierunku oraz specjalistą ds. kształcenia. W pracy nad koncepcją programu i zmianami doskonalącymi są zaangażowani interesariusze wewnętrzni (nauczyciele akademicy, studenci) oraz przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego. Opinie interesariuszy mają decydujący wpływ na treść programu studiów. Dyrektor Kolegium przedstawia Senatowi do zatwierdzenia skonsultowany z interesariuszami projekt zmian do programu studiów. Projekt jest przedstawiany Senatowi w formie uchwały Rady Kolegium. W skład Rady Kolegium wchodzi: dyrektor Kolegium jako przewodniczący, pełnomocnik ds. jakości kształcenia na kierunku, opiekun praktyk, nauczyciele akademicy oraz przedstawiciel studentów.

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

W zakresie projektowania, zatwierdzania i doskonalenia programu kształcenia dyrektor Kolegium Nauk Społecznych wraz z zespołem ds. jakości kształcenia na kierunku *Zarządzanie* prowadzą systemową współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz monitorują rynek pracy. Opiekunowie praktyk zawodowych z ramienia zakładów pracy mogą oceniać poziom merytoryczny studentów poprzez wypełnianie ankiet. Zalecenia i rekomendacje dotyczące programu studiów są przedstawiane przez interesariuszy zewnętrznych podczas posiedzeń Rady Kolegium, kierunkowego zespołu ds. jakości kształcenia, a także podczas spotkań nieformalnych.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<i>brak zaleceń</i>	

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 10:

.....

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	Mocne strony – interdyscyplinarny program kształcenia – wykorzystanie nowoczesnych technologii – bardzo dobra infrastruktura informatyczna – aktywność studentów (koła naukowe, AZS) – wsparcie studentów w kształtowaniu kompetencji miękkich	Słabe strony – niewystarczająco rozwinięta sieć partnerstw z pracodawcami i instytucjami z otoczenia społeczno-gospodarczego – trudności w synchronizacji praktyk z pracą zawodową – spadek atrakcyjności Uczelni - niskie wynagrodzenie w stosunku do wynagrodzeń rynkowych dla pracowników o wysokich kwalifikacjach zawodowych
Czynniki zewnętrzne	Szanse – wzrost zapotrzebowania na specjalistów o wysokich kompetencjach cyfrowych, w tym AI – elastyczność programów kształcenia – networking w ramach współpracy z Regionalną Izbą Gospodarczą – rozwój współpracy międzynarodowej	Zagrożenia – konkurencja w postaci bezpłatnych studiów w uczelniach państwowych – konkurencja w postaci alternatywnych form kształcenia krótkoterminowego – niż demograficzny – wymagania płacowe wysokiej klasy praktyków realizujących zajęcia – utrata studentów cudzoziemców z uwagi na rygorystyczne przepisy dotyczące pobytu i legalizacji kształcenia

(Pieczęć uczelni)

dr inż. Aneta Siwczyk

.....
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki

.....
(podpis Rektora)

Katowice, dnia 7 stycznia 2026 r.

wszop 