



**WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA**  
w Poznaniu Wydział Zamiejscowy  
**W CHORZOWIE**

ul. Sportowa 29, 41-506 Chorzów  
tel.: 32 349 84 74  
e-mail: kancelaria@chorzow.wsb.pl  
www.wsb.pl

---

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr 66/2019  
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej  
z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



**Ocena programowa**  
**Profil praktyczny**

## **Raport Samooceny**

---

**Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu**  
**Wydział Zamiejscowy w Chorzowie**  
ul. Sportowa 29  
41-506 Chorzów

**Nazwa ocenianego kierunku studiów:** zarządzanie

1. Poziom/y studiów: studia pierwszego i drugiego stopnia
2. Forma/y studiów: stacjonarne, niestacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek<sup>1,2</sup>

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

**Studia pierwszego stopnia**

- 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.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	97	51,9

- 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.

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
Ekonomia i finanse	48	25,7
inne	42	22,4

---

<sup>1</sup>Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

<sup>2</sup> W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

### **Studia drugiego stopnia**

- 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.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	88	73,3

- 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.

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
Ekonomia i finanse	26	21,7
inne	6	5,0

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

#### **zarządzanie studia pierwszego stopnia**

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW I STOPNIA ZARZĄDZANIE - PROFIL PRAKTYCZNY	
Poziom VI Polskiej Ramy Kwalifikacji	
Dziedziny i dyscypliny, do których odnoszą się efekty uczenia się:	
dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca)	
dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse	
objaśnienie oznaczeń:	
Z_I_	kierunkowy efekt uczenia się dla danego kierunku
_W	kategoria wiedzy
_U	kategoria umiejętności
_K	kategoria kompetencji społecznych
P6S_W (G,K)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie wiedzy (zakres i głębokość/ kontekst)

P6S_U (W,K,O,U)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie umiejętności (wykorzystanie wiedzy, komunikowanie się, organizacja pracy, uczenie się)	
P6S_K (K,O,R)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie kompetencji społecznych (oceny, odpowiedzialność, rola zawodowa)	
<b>PROFIL PRAKTYCZNY</b>		
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku zarządzanie	kod uniwersalnej charakterystyk i poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
<b>WIEDZA</b>		
<b>Absolwent zna i rozumie:</b>		
Z_I_W01	powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego a innymi naukami	P6S_WG
Z_I_W02	narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem	P6S_WG
Z_I_W03	kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	P6S_WG
Z_I_W04	relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
Z_I_W05	obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi	P6S_WG
Z_I_W06	role i zachowania organizacyjne z uwzględnieniem relacji interpersonalnych, procesów grupowych, sposobów przeciwdziałania stresowi i wypaleniu zawodowemu oraz zjawisk patologicznych w miejscu pracy	P6S_WG
Z_I_W07	role i funkcje procesu zarządzania	P6S_WG
Z_I_W08	podstawowe zagadnienia z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_WG
Z_I_W09	uwarunkowania przedsiębiorczości	P6S_WK
Z_I_W10	funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6S_WG, P6S_WK
Z_I_W11	pojęcie kultury organizacyjnej i jej wpływ na sprawność działalności zespołowej i indywidualnej	P6S_WG, P6S_WK
Z_I_W12	standardowe metody ilościowe wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_WG

Z_I_W13	typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badaniu rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.)	P6S_WG
Z_I_W14	podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	P6S_WG
Z_I_W15	znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)	P6S_WG
Z_I_W16	rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz wymiary strukturotwórcze	P6S_WG
Z_I_W17	podstawowy dorobek psychologii zarządzania oraz socjologii organizacji i ich odniesienie do problemów zarządzania	P6S_WG, P6S_WK
Z_I_W18	rolę przywództwa w organizacji	P6S_WG
Z_I_W19	metody i techniki negocjacji	P6S_WG,
Z_I_W20	znaczenie własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych)	P6S_WG, P6S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
<b>Absolwent potrafi:</b>		
Z_I_U01	prowadzić działalność gospodarczą	P6S_UW
Z_I_U02	interpretować (obserwować, analizować i oceniać) zjawiska i procesy organizacji oraz jej otoczenia	P6S_UW
Z_I_U03	wykorzystywać wiedzę z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_UW
Z_I_U04	wykorzystywać oraz oceniać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją	P6S_UW
Z_I_U05	prognozować dynamikę rozwoju organizacji	P6S_UW
Z_I_U06	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji	P6S_UW
Z_I_U07	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań	P6S_UW
Z_I_U08	stosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_UW
Z_I_U09	posługiwać się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją	P6S_UW
Z_I_U10	wykorzystywać przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji	P6S_UW
Z_I_U11	wykorzystywać metody zarządzania zmianami w organizacji	P6S_UW
Z_I_U12	wykorzystywać metody zarządzania projektami w organizacji	P6S_UW
Z_I_U13	stosować podstawowe narzędzia informatyczne wspomagające pracę menedżera	P6S_UW

Z_I_U14	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW
Z_I_U15	zarządzać czasem własnym oraz zespołu	P6S_UO P6S_UW
Z_I_U16	interpretować zachowania ludzi w organizacji i wpływać na nie	P6S_UW
Z_I_U17	efektywnie zarządzać zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym	P6S_UW
Z_I_U18	prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P6S_UK
Z_I_U19	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym oraz przekazywać wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i wybranym języku obcym)	P6S_UK
Z_I_U20	prowadzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P6S_UW P6S_UK
Z_I_U21	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
Z_I_U22	interpretować wyniki badań	P6S_UW
Z_I_U23	współpracować w zespole w zróżnicowanych rolach	P6S_UO
Z_I_U24	określić priorytety, planować i organizować zadania oraz brać odpowiedzialność za ich realizację	P6S_UO
Z_I_U25	uczestniczyć w budowaniu projektów przestrzegając wymagań prawnych, ekonomicznych, ekologicznych, politycznych i społecznych	P6S_UO P6S_UW
Z_I_U26	samodzielnie uczyć się, zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności zawodowe przez całe życie oraz uwzględniać w swoich działaniach nowe pomysły i rozwiązania	P6S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
Absolwent jest gotów do:		
Z_I_K01	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO
Z_I_K02	postępowania w sposób zgodny z zasadami etyki (w tym etyki zawodowej) i dostrzegania i rozwiązywania dylematów z nimi związanych.	P6S_KR
Z_I_K03	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania	P6S_KR
Z_I_K04	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania	P6S_KK

#### EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW II STOPNIA ZARZĄDZANIE - PROFIL PRAKTYCZNY

Poziom VII Polskiej Ramy Kwalifikacji

Dziedziny i dyscypliny, do których odnoszą się efekty uczenia się:

dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca)

dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse		
objaśnienie oznaczeń:		
Z_II_	kierunkowy efekt uczenia się dla danego kierunku	
_W	kategoria wiedzy	
_U	kategoria umiejętności	
_K	kategoria kompetencji społecznych	
P7S_W (G,K)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VII poziomu PRK w zakresie wiedzy (zakres i głębia/ kontekst)	
P7S_U (W,K,O,U)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VII poziomu PRK w zakresie umiejętności (wykorzystanie wiedzy, komunikowanie się, organizacja pracy, uczenie się)	
P7S_K (K,O,R)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VII poziomu PRK w zakresie kompetencji społecznych (oceny, odpowiedzialność, rola zawodowa)	
PROFIL PRAKTYCZNY		
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów II stopnia na kierunku zarządzanie	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VII
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
Z_II_W01	w pogłębionym stopniu treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania, w tym terminologię nauk ekonomicznych	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W02	w sposób rozszerzony współczesne koncepcje organizacji pracy, metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców	P7S_WG
Z_II_W03	ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji w świetle współczesnych ujęć teoretycznych	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W04	pojęcia i znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także konieczność zarządzania nimi	P7S_WK
Z_II_W05	w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi	P7S_WG
Z_II_W06	istotę koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W07	znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W08	zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych	P7S_WG
Z_II_W09	w pogłębionym stopniu style przywództwa i ich uwarunkowania	P7S_WG

Z_II_W10	podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk ekonomicznych	P7S_WG
Z_II_W11	zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji	P7S_WG
Z_II_W12	zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.)	P7S_WG
Z_II_W13	zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P7S_WG
Z_II_W14	przepisy prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim	P7S_WG
Z_II_W15	w sposób pogłębiony istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych i wprowadzania zmian w organizacji	P7S_WG
Z_II_W16	zaawansowane metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia	P7S_WG
Z_II_W17	strategie negocjacyjne	P7S_WG
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
Absolwent potrafi:		
Z_II_U01	inicjować i prowadzić działalność gospodarczą przedsiębiorstw, a także działalność organizacji nienastawionych na zysk	P7S_UW
Z_II_U02	w pogłębionym zakresie obserwować, analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji	P7S_UW
Z_II_U03	identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji	P7S_UW
Z_II_U04	dobierać metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	P7S_UW
Z_II_U05	modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w organizacji	P7S_UW
Z_II_U06	prognozować, określać i stosować kryteria oraz poziom mierników oceny funkcjonowania organizacji	P7S_UW
Z_II_U07	podejmować decyzje strategiczne oraz oceniać proponowane rozwiązania z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi	P7S_UW
Z_II_U08	integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań	P7S_UW
Z_II_U09	dokonać całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii	P7S_UW
Z_II_U10	w pogłębionym zakresie posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją	P7S_UW
Z_II_U11	samodzielnie posługiwać się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji	P7S_UW



Z_II_U12	opracowywać i wdrażać koncepcję zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikować źródła oporów przeciwko zmianom i opracowywać strategie radzenia sobie z nimi	P7S_UW
Z_II_U13	wyjaśniać i charakteryzować zagadnienia z zakresu analizy finansowej w celu podejmowania decyzji biznesowych	P7S_UW
Z_II_U14	projektować i wdrażać systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne	P7S_UW
Z_II_U15	zarządzać projektami w organizacji krajowej lub międzynarodowej	P7S_UW
Z_II_U16	dobierać i zarządzać zasobami organizacji na poziomie strategicznym	P7S_UW
Z_II_U17	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P7S_UW P7S_UK
Z_II_U18	komunikować się interpersonalnie - otoczenie mono- i wielokulturowe	P7S_UK
Z_II_U19	przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P7S_UK
Z_II_U20	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
Z_II_U21	współpracować w zespole w zróżnicowanych rolach, w tym kierować pracą zespołu	P7S_UO
Z_II_U22	określić priorytety, planować i organizować zadania oraz brać odpowiedzialność za ich realizację	P7S_UO
Z_II_U23	uczestniczyć w budowaniu projektów przestrzegając wymagań prawnych, ekonomicznych, ekologicznych, politycznych i społecznych	P7S_UO P7S_UW
Z_II_U24	samodzielnie uczyć się, zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności zawodowe przez całe życie oraz uwzględniać w swoich działaniach nowe pomysły i rozwiązania	P7S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
<b>Absolwent jest gotów do:</b>		
Z_II_K01	uczestniczenia w inicjatywach społecznych	P7S_KO
Z_II_K02	działania w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
Z_II_K03	przyjęcia etycznej postawy i wykazania się wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P7S_KR
Z_II_K04	samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego)	P7S_KK
Z_II_K05	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania	P7S_KK

## Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>stanowisko/funkcja pełniona w uczelni</b>
dr Krzysztof Koj	Dziekan Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
dr Łukasz Makowski	Prodziekan ds. jakości kształcenia
dr Łukasz Wawrowski	Prodziekan ds. studentów, Pełnomocnik Rektora ds. nauki
dr Beata Gdak-Hanak	Prodziekan ds. studentów
dr hab. Krzysztof Krysiemiel, prof. WSB	Prodziekan ds. dydaktyki
Dr inż. Michał Gębczyński	Menedżer Kierunku Zarządzanie
Iwona Łukasiewicz	Kierownik Działu Metodyki Nauczania
Roksana Gwizda	Kierownik Działu Organizacji i Dydaktyki
Erika Pieknik	Kierownik Dziekanatu
Joanna Dinges	Dyrektor Biura Karier i Praktyk
Bogumiła Urban	Dyrektor Biblioteki
Sonia Myrcik	Dział Współpracy z Zagranicą
Iwona Nowak	Asystentka Dziekana, Starszy Specjalista Kancelaria

<b>Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów</b>	<b>3</b>
<b>Wskazówki ogólne do raportu samooceny</b>	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
<b>Prezentacja uczelni</b>	
<b>Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym</b>	<b>14</b>
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	14
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	31
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	44
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	55
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	63
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	73
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	81
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	87
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	97
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	99
<b>Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów</b>	<b>103</b>
<b>Część III. Załączniki</b>	<b>105</b>
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	105
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	112

## Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu jest niepubliczną uczelnią wyższą, wpisaną dnia 10 sierpnia 1994 roku – na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej nr DNS-3-0145/TBM/263/94, do Ewidencji uczelni niepublicznych pod pozycją 47. Siedziba Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu znajduje się przy ul. Powstańców Wielkopolskich 5, 61-895 Poznań.

Uczelnia została utworzona z inicjatywy Towarzystwa Edukacji Bankowej S.A.. Od 2009 roku obowiązki Założyciela Uczelni przejęło Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia Sp. z o.o. (wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000096209), spółka będąca w 100% własnością Towarzystwa Edukacji Bankowej SA. (decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr MNISW-DNS-WUN-6014-1543-1/AW/09 z dnia 24.03.2009 roku).

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu prowadzi kształcenie na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach jednolitych magisterskich, na studiach podyplomowych, studiach MBA oraz na innych formach kształcenia na trzech Wydziałach: Wydziale Finansów i Bankowości w Poznaniu, Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie oraz Wydziale Ekonomicznym w Szczecinie. Wydział Zamiejscowy w Chorzowie Uczelnia utworzyła na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 1998 roku nr DNS-1-0145-297/RO/98. Siedziba Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie znajduje się przy ul. Sportowej 29, 41-506 Chorzów.

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu posiada także uprawnienia do nadawania stopnia doktora w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie: ekonomia i finanse (decyzja nr BCK-II-U/dr-497/15 CKdsSiT z dnia 19.12.2016 r.

Uczelnia należy Federacji Naukowej WSB-DSW. To pierwsza w Polsce federacja naukowa powołana na mocy Ustawy 2.0 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku, skupiająca pięć niepublicznych uczelni akademickich. Jej celem jest synergia potencjału naukowego uczelni – jednostek uczestniczących, a współpraca pracowników naukowych i działania Federacji prowadzą do wytworzenia nowej, wyższej jakości w zakresie badań naukowych.

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu posiada również akredytacje instytucji międzynarodowych: International Accreditation Council for Business Education (IACBE) oraz Association of Chartered Certified Accountants (ACCA). Wydziały Finansów i Bankowości w Poznaniu oraz Zamiejscowy w Chorzowie posiadają od 2014 roku akredytację programów kształcenia na kierunkach finanse i rachunkowość oraz zarządzanie realizowanych na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia. Wymienione wydziały posiadają także akredytację ACCA dla specjalności „Finanse przedsiębiorstw i podatki ACCA” na studiach I stopnia kierunku Finanse i rachunkowość.

Zasady funkcjonowania Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu reguluje Statut Uczelni zatwierdzony Uchwałą Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia sp. z o. o. nr 3/4/2021 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia sp. z o.o. z dnia 21 stycznia 2021 roku w sprawie: wprowadzenia zmian w „Statucie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu”. Natomiast podstawowym dokumentem regulującym prawa i obowiązki studenta oraz obowiązki Uczelni w związku z procesem kształcenia na studiach wyższych, jest Regulamin studiów wprowadzony Uchwałą nr 51/2020 Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 24 marca 2020 roku.

Na studiach pierwszego stopnia Uczelnia na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie oferuje w chwili obecnej studia na kierunkach: administracja publiczna, bezpieczeństwo narodowe, finanse i rachunkowość, informatyka, inżynieria zarządzania, język angielski w biznesie, logistyka, marketing i sprzedaż, pedagogika, prawo w biznesie, psychologia w biznesie, turystyka i rekreacja, zarządzanie. Uczelnia oferuje także studia drugiego stopnia na kierunkach: bezpieczeństwo narodowe, finanse i rachunkowość, pedagogika, zarządzanie, informatyka, logistyka.

Uprawnienia do prowadzenia studiów pierwszego stopnia na kierunku zarządzanie tut. Wydział WSB w Poznaniu otrzymał w 2010 r., a w roku 2013 r. do prowadzenia studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym. Oferta studiów tego kierunku konsekwentnie i sukcesywnie była uzupełniania wraz z wymogami i oczekiwaniami rynku.

W ramach projektu „*Study in Silesia – międzynarodowe studia II stopnia w języku angielskim na kierunku zarządzanie na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu*” (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa III: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działanie 3.3 Umiejdzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego) uruchomiono w 2017 r. studia drugiego stopnia w języku angielskim przygotowane dla studentów z Polski, jak i cudzoziemców. Zajęcia dydaktyczne zostały przygotowane według międzynarodowych programów kształcenia i prowadzone były w pełni w języku angielskim na dwóch specjalnościach: Project Management – Junior Project Manager, Financial Services Management.

Ponadto dla studentów pierwszego stopnia opracowano specjalność International business, która prowadzona jest w języku angielskim.

Koncepcja kształcenia kierunku zarządzanie, zarówno na studiach pierwszego stopnia licencjackich, jak i drugiego stopnia jest zgodna z wypracowaną w WSB Poznań *Strategią* z 2017r. **(załącznik dodatkowy nr 1)**, gdzie została określona misja Uczelni: *Partnerzy w rozwoju kariery zawodowej* oraz wizja: *Regionalny lider w kształceniu studentów łączących naukę i pracę*. By to osiągnąć Uczelnia bada nie tylko potrzeby rynku pracy i pracodawców czy nowe trendy w zarządzaniu, ale również potrzeby oraz możliwości rozwoju zawodowego, osobistego i naukowego studentów. Działania te mają wpływ na program studiów, formę realizacji zajęć (np. projektową, laboratoryjną, online czy w języku angielskim), rozwój infrastruktury (również informatycznej i specjalistycznej, gry strategiczne) czy chociażby na inne formy aktywności (np. kursy, szkolenia). Studenci mają możliwości rozwoju zawodowego poprzez staże (także płatne) czy praktyki, a efektywnej nauki poprzez rozbudowany system Moodle zawierający materiały dydaktyczne dla każdego przedmiotu. To tylko część działań związanych z atrybutami marki WSB, czyli: praktyczność i przyjazność.

Wydział Zamiejscowy w Chorzowie, Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu posiada ugruntowaną pozycję w regionie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, i od lat plasuje się w czołówce najlepszych niepublicznych uczelni. Potwierdzają to rankingi szkół wyższych oraz opinie pracodawców i przedstawicieli środowiska biznesu. Wg portalu *Perspektywy* Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu (w skład której wchodzi Wydział Zamiejscowy w Chorzowie) zajęła w 2020 roku 15. miejsce w rankingu najlepszych uczelni niepublicznych w Polsce.

W 2014 roku Polska Komisja Akredytacyjna oceniła studia na kierunku zarządzanie jako: *w pełni spełniające kryteria*.

O zaufaniu i wysokiej ocenie kandydatów na studia, wynikającej ze skuteczności i jakości kształcenia w WSB w Poznaniu (w skład której wchodzi Wydział Zamiejscowy w Chorzowie) świadczą wyniki rekrutacji na studia – według raportu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego: w uczelniach nadzorowanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w kontekście najczęściej wybieranych przez kandydatów uczelni niepublicznych wg ogólnej liczby zgłoszeń kandydatów na studia niestacjonarne pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu plasuje się w czołówce tego rankingu.

Wieloletnie doświadczenie Uczelni wykorzystano w prowadzeniu zdalnej działalności dydaktycznej wymuszonej warunkami pandemii COVID-19. Bardzo szybko i płynnie wprowadzono wytyczne dotyczące zdalnej działalności dydaktycznej: dokonano wyboru narzędzi komunikacji (platforma Moodle, a także Zoom, zamieniona w kolejnym semestrze na MS Teams 365), określono wymogi wobec kursów udostępnianych studentom oraz zasady prowadzenia zajęć w warunkach zdalnych. Szczegółowy wykaz działań przeprowadzonych w związku z wymogiem realizacji procesu dydaktycznego w trybie zdalnym z powodu COVID-19 na WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu **załączono do niniejszego raportu jako dodatkowy załącznik numer 2 i 2a**. Następnie zaś uchwałą nr 8/2020 Rady Dziekańskiej przyjęto standardy metodyki kształcenia zdalnego od roku akademickiego 2020/2021, a także wprowadzono: „Standardy metodyki kształcenia zdalnego. Przewodnik wykładowcy” **(dodatkowy załącznik numer 3 i 3a)**.

## 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

**Koncepcja kształcenia.** Wydział Zamiejscowy w Chorzowie, Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu jest zlokalizowany w największym w Polsce okręgu przemysłowym GOP, który obejmuje 14 dużych miast (w tym Chorzów) skupionych w środkowej części województwa śląskiego. Rozwój gospodarczy regionu, a także atrakcyjność inwestycyjna województwa śląskiego z jego potencjałem demograficznym i ekonomicznym, najbardziej rozwiniętą w kraju infrastrukturą przemysłową oraz specjalnymi strefami ekonomicznymi powoduje stały wzrost zapotrzebowania na dobrze wykształconą kadrę kierowniczą oraz specjalistów wspomagających procesy zarządzania. Śląsk to również obszar, w którym stale rośnie liczba małych przedsiębiorstw prowadzonych często w początkowej fazie w formie działalności gospodarczej przez osoby fizyczne. **Współczesna koncepcja kształcenia kierunku zarządzanie jest efektem zarówno w/w zmian jak i aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej i strategii regionu Górn Śląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.** Jest zgodna z priorytetami zawartymi w *Strategii Województwa Śląskiego 2020+*<sup>3</sup> **Ważny jest tutaj także Program działań strategicznych Górn Śląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022**<sup>4</sup>, wg którego rozwój społeczny i gospodarczy obszaru związku metropolitalnego związany jest z technologizacją gospodarki, nie tylko rozumianej jako produkcja przemysłowa, czy logistyka, ale zarządzanie w sposób nowoczesny, efektywny i skuteczny przez dobrze wykształcone kadry.

**Koncepcja kształcenia na kierunku zarządzanie wpisuje się w założenia Strategii Uczelni na lata 2017-2020.** Według niej Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu jest Uczelnią skoncentrowaną na rozwoju karier zawodowych oraz pasji studentów. Realizacja celów strategicznych jest możliwa dzięki współpracy z doświadczoną kadrą nauczycieli akademickich, a zwłaszcza wykładowców-praktyków, ponadto uczelnia rozwija nowoczesną infrastrukturę, co ma istotny wpływ na nieustanne podnoszenie jakości kształcenia. Polityka jakości to również przyjęte i realizowane zasady projektowania programów studiów i prowadzenia kształcenia. Procesy te zakładają nieustanne analizy rynku pracy, potrzeb pracodawców, a także korzystanie z doświadczeń zagranicznych. Zgodnie ze Strategią Uczelni oraz Polityką Jakości w całym toku kształcenia realizowane są wysokie standardy kadrowe i infrastrukturalne, a także uwzględnianie aktualne trendy na rynku pracy. W ramach głównych źródeł strategii, sformułowana została misja Uczelni: „**Partnerzy w rozwoju kariery zawodowej**” oraz wizja: „**Regionalny lider w kształceniu studentów łączących naukę i pracę**”. Uczelnia podejmuje działania, by partnerskie relacje dotyczyły całej społeczności akademickiej, jak również otoczenia biznesowego. Każdorazowo **w procesie podejmowania decyzji o rozwijaniu oferty brane są pod uwagę potrzeby lokalnego rynku pracy, wskaźniki zatrudnienia absolwentów na bliższych lub dalszych rynkach pracy oraz opinie pracodawców. Firmy i instytucje są partnerami kierunku na wielu płaszczyznach. Mają wpływ na programy studiów i praktyk**, dzięki czemu oferta dopasowana jest do potrzeb rynku. WSB w Chorzowie to uczelnia biznesu, dlatego współpraca z regionalnymi pracodawcami to jeden z głównych celów. Bliski kontakt ze środowiskiem biznesowym sprawia, że studenci kierunku zdobywają **aktualną wiedzę i poszukiwane przez pracodawców umiejętności**. Sytuację na rynku pracy na bieżąco monitoruje **Biuro Karier i Praktyk** Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie, Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, a z raportów jednoznacznie wynika zapotrzebowanie na pracowników w tym obszarze. Na uczelni funkcjonuje **organ doradczy - Rada Kierunku Zarządzanie**, w skład której wchodzi oprócz przedstawicieli firm partnerskich również przedstawiciele studentów i absolwentów.

<sup>3</sup> *Strategia rozwoju województwa śląskiego „Śląskie 2020+”, Katowice, lipiec 2013.*

<sup>4</sup> *Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 187/2018 ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII z dnia 25 września 2018 r "Program działań strategicznych Górn Śląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022 Nowy wymiar synergii"*

Firmami partnerskimi są między innymi: IBM, Bussines Consulting, SMG/KRC Poland Human Resources , Lean Partner, Ottima Plus, Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna czy Regionalna Izba Gospodarcza.

Partnerzy biznesowi dostrzegają i potwierdzają, że zgodnie z *Raportem 2020 Career Management*: zmiany w trendach na rynku pracy przyspieszyły wraz z intensywną i coraz bardziej powszechną digitalizacją w organizacjach. Talent jest istotnym wyznacznikiem konkurencyjności, a dostęp do pracowników z kluczowymi kwalifikacjami stanowi kryterium wzrostu dla organizacji. Z odpowiednimi ludźmi na odpowiednim miejscu, przedsiębiorcy nawet mimo ograniczonych zasobów mogą osiągnąć swoje cele i zdobywać przewagę rynkową. Bez odpowiednich kompetencji wśród pracowników firmy nie są w stanie generować i wdrażać rozwiązania czy innowacje, które przynoszą organizacjom pożądane rezultaty. Kooperacja z uczelnią wyższą daje im możliwości pozyskania takich pracowników.

Potwierdzeniem wysokiej pozycji na rynku tutaj. Wydziału oraz doświadczenia w kształceniu specjalistów ds. zarządzania jest liczba aktualnie studiujących studentów na tym kierunku: na dzień 1.12.2020 **na kierunku zarządzanie studia pierwszego stopnia studiowało łącznie 856 osób** (128 studentów studiów stacjonarnych i 728 studentów studiów niestacjonarnych) natomiast na **studiach drugiego stopnia – 1016 studentów** (studenci studiów niestacjonarnych).

**Koncepcja programu studiów.** Treści programowe kierunku zarządzanie są **efektem systematycznych konsultacji z:**

- **przedstawicielami biznesu** (Rada Kierunku),
- **wykładowcami** (Zakład Dydaktyczny Kierunku Zarządzanie),
- **studentami** (Rada Samorządu Studenckiego, Badania Atrybutów Marki, spotkania Menedżera Kierunku ze studentami)
- **oraz w wyniku ekspertyz i analiz rynkowych** opracowywanych przez analityków Założyciela Uczelni, TEB-Akademia, Partnerów Biznesowych.

Uwzględniane są również wzorce i doświadczenia krajowe, poprzez **stały monitoring konkurencji**, aktualnych standardów kształcenia oraz **wymianę doświadczeń między menedżerami kierunków** zarządzanie 10 uczelni Grupy WSB w Polsce, a także wzorce zagraniczne w ramach współpracy z zagranicznymi uczelniami partnerskimi.

Koncepcja programu studiów opiera się między innymi o następujące zasady i założenia:

- kształcenie biznesowe, praktyczne i specjalistyczne,
- stopniowanie zawansowania treści programu kształcenia,
- doświadczona kadra naukowo-dydaktyczna przewidziana do prowadzenia zajęć dydaktycznych na kierunku zarządzanie - to wykładowcy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk inżynierjno-technicznych z obszarów inżynierii produkcji, to zarówno przedstawiciele świata nauki, jak i praktycy,
- sale wykładowe, ćwiczeniowe oraz laboratoria wyposażone w nowoczesny sprzęt dydaktyczny – w każdej sali znajduje się system wizualizacji wspomagający proces nauczania (komputer/laptop, projektory multimedialne, kamery umożliwiające kształcenie zdalne i hybrydowe).
- laboratoria specjalistyczne: Zarządzania projektami, Pracownia SAP oraz Branżowe symulacje biznesowe REVAS (nowe, planowane do wdrożenia w roku akademickim 2021/2022);
- nowoczesne laboratoria komputerowe z aktualnym oprogramowaniem z którym studenci mogą spotkać się w pracy zawodowej: MsProject (na przedmiocie Zarządzanie projektami), MsOffice (m.in. na przedmiotach Podstawy technologii informacyjnej i aplikacji biurowych oraz Symulacje i prognozowanie w decyzjach menedżerskich), Statistica (na przedmiocie Statystyka i ekonometria oraz Zarządzanie jakością), ww. oprogramowanie jest również wykorzystywane na studiach drugiego stopnia na przedmiotach: Narzędzia informatyczne w zarządzaniu projektami (MsProject), na Metodach ilościowych w zarządzaniu (Statistica). Ponadto studenci stopnia drugiego pracują na oprogramowaniu SAP ERP SAP GUI for Windows 7.40. na przedmiotach

Planowanie i sterowanie produkcją oraz Logistyka produkcji oraz Bizagi Process Modeler na Zarządzaniu procesami.

- wykorzystanie case study,
- praca projektowa zarówno indywidualna, jak i grupowa,
- umiędzynarodowienie kształcenia zarówno poprzez kompleksowe studia w języku angielskim, praca własna studenta z wykorzystaniem obcojęzycznych materiałów oraz obcojęzycznej literatury,
- indywidualne podejście do praktyk i staży poprzez każdorazową opinię menedżera kierunku,
- bogate zbiory biblioteczne w zakresie zarządzania i nauk komplementarnych, które są systematycznie uzupełniane o nowości wydawnicze zarówno w postaci publikacji zwartych, jak i czasopism, część z nich to pozycje obcojęzyczne,
- nowoczesny system wspomagający kształcenie jak Extranet i Moodle (w nauczaniu zdalnym MS Teams) zawierający materiały do pracy własnej studenta.

**Cele kształcenia** uzależnione są od poziomu studiów (pierwszego i drugiego stopnia).

Studenci kierunku *zarządzanie studiami I stopnia*, podczas studiów zdobywają szeroką praktyczną wiedzę, a także uniwersalne umiejętności i kompetencje kierunkowe:

- w zakresie **wiedzy** warto wskazać tutaj podstawową terminologię związaną z szeroko definiowanym zarządzaniem, kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie jego powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju, uwarunkowania przedsiębiorczości, metody projektowania i przeprowadzania badań rynku, analizy finansowej czy oceny jakości produktów i usług, podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstw, dorobek psychologii zarządzania oraz socjologii organizacji w odniesieniu do problemów zarządzania, znaczenia przywództwa oraz zasad negocjacji,
- wśród **umiejętności** należy wyróżnić m.in. na: umiejętność obserwowania, analizy i oceny zjawisk i procesów zarówno wewnątrz organizacji jak i w niej otoczeniu, znajomość metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją, posługiwanie się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją, posługiwanie się technologiami informatycznymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych oraz interpretowania zachowań ludzi w organizacji i umiejętność wpływania na nie,
- w obszarze istotnych **kompetencji społecznych** warto wskazać przede wszystkim na myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy, zaangażowanie, dążenia do osiągnięcia przyjętych celów w aspekcie odpowiedzialności za powierzone zadania oraz umiejętności samooceny i odczuwanie potrzeby stałego doskonalenia się przez pozyskiwanie nowej wiedzy i kompetencji oraz etyczne postępowania w relacjach z innymi ludźmi.

Cele kształcenia na kierunku zarządzanie nierozdzielnie są związane z sylwetką absolwenta, który jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. **Absolwenci tego kierunku** otrzymują gruntowną wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania różnych organizacji takich jak: przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe i instytucje publiczne. Wiedza zdobyta podczas studiów będzie pozwalała na kierowanie przedsiębiorstwami we wszystkich sektorach gospodarczych, na różnych szczeblach zarządzania, w firmach zarówno produkcyjnych, handlowych, jak i usługowych. Celem kierunku jest przekazanie studentom zasobu wiedzy i umiejętności potrzebnych do pracy szczególnie w charakterze specjalisty ds. organizacji i zarządzania oraz kierownika niższego i średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach, a także do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Struktura przedmiotów wykładanych w ramach tego kierunku zapewniała wysoki stopień wszechstronności wykształcenia, co jest niezbędne współczesnemu menedżerowi pracującemu w złożonych i zmiennych warunkach. W czasie kształcenia wiele uwagi poświęcane jest objaśnieniu istoty działania przedsiębiorstw, wewnętrznych i zewnętrznych warunków ich funkcjonowania, a zwłaszcza zapoznaniu studenta z mechanizmami związanymi z działalnością i rozwojem przedsiębiorstwa, co



stanowi konieczny warunek efektywnego zarządzania. W programach tego kierunku zostały przewidziane między innymi takie przedmioty, jak: podstawy zarządzania, zarządzanie strategiczne, zachowania organizacyjne, elementy prawa, finanse, analiza finansowa oraz przedmioty pozwalające uzyskać umiejętności w stosowaniu ilościowych oraz jakościowych metod podejmowania trafnych decyzji gospodarczych. Program kierunku zarządzanie szczególnie podkreśla zarówno potrzebę posiadania tzw. twardych umiejętności menedżerskich, w zakresie: budżetowania, controllingu marketingowego, zarządzania projektami, jak również umiejętności tzw. miękkie, tj. negocjacji, zarządzania zasobami ludzkimi. Program studiów obejmuje również zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego: naukę języka obcego, psychologię, i socjologię. Zdobyte kwalifikacje, dzięki szerokiemu wachlarzowi przedmiotów ogólnych, zapewnią zrozumienie zarówno mechanizmów funkcjonowania gospodarki rynkowej i zasad działania w niej podmiotów gospodarczych w szerokim kontekście ekonomicznym, prawnym i społecznym, jak i zasad poznawania i prawidłowej oceny procesów i zjawisk ekonomicznych. Dzięki takiej zawartości programu nauczania absolwenci tej specjalności będą sprawnymi ekonomistami i organizatorami w różnego typu organizacjach oraz zdobędą niezbędną wiedzę i umiejętności, by sprawować w nich, lub wspomagać, funkcje kierownicze. Nabyta w ramach tej specjalności wiedza pozwala ponadto na samodzielne rozpoczęcie oraz prowadzenie własnej działalności gospodarczej.

### **Absolwent studiów pierwszego stopnia uzyskuje tytuł licencjata.**

#### **Na specjalności Biznes Międzynarodowy:**

- nauczy się podstaw zarządzania strategicznego w biznesie międzynarodowym,
- będzie umiał budować i wdrażać program marketingowy dla działalności międzynarodowej,
- pozna podstawowe zagadnienia związane z finansami na rynkach międzynarodowych,
- nauczy się przygotowywać dokumentację i korespondencję w działalności eksportowej i/lub w imporcie,
- opanuje umiejętność prowadzenia negocjacji z przedstawicielami różnych kultur,
- pozna podstawy prawne w handlu zagranicznym,
- nabeędzie znajomość języka obcego w dziedzinie biznesu.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- dyrektor przedstawicielstwa przedsiębiorstwa za granicą,
- menedżer oddziału korporacji międzynarodowej w Polsce,
- menedżer/specjalista ds. marketingu międzynarodowego,
- menedżer/specjalista ds. eksportu,
- menedżer/specjalista ds. importu,
- menedżer/specjalista ds. rynków zagranicznych,
- właściciel firmy handlowej.

#### **Na specjalności Ekonomia Menedżerska:**

- pozna zasady prowadzenia działalności gospodarczej,
- zdobędzie wiedzę o metodach analizy zasobów przedsiębiorstwa oraz jego mikro- i makrootoczeniu,
- pozna zasady budowania biznesplanów oraz strategii przedsiębiorstw,
- nauczy się identyfikować i pozyskiwać źródła finansowania działalności i rozwoju przedsiębiorstw,
- pozna narzędzia pozwalające na podejmowanie optymalnych decyzji w warunkach ryzyka i niepewności,
- opanuje umiejętność oceniania efektywności projektów inwestycyjnych oraz innowacyjnych,
- będzie potrafił budować partnerskie relacje z interesariuszami przedsiębiorstwa.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- dyrektor ekonomiczny,
- menedżer/specjalista ds. strategii,
- menedżer/specjalista ds. rozwoju,

- menedżer produktu/marki,
- menedżer projektu,
- analityk w banku,
- ekspert w instytucjach rządowych, regionalnych i pozarządowych.

#### **Na specjalności Gospodarowanie nieruchomościami:**

- pozna rodzaje działalności w obszarze rynku nieruchomości,
- nauczy się analizowania sytuacji oraz transakcji na rynku nieruchomości,
- pozna możliwe formy zarządzania nieruchomościami i ewidencjonowania ich,
- nauczy się zasad obrotu nieruchomościami,
- opanuje umiejętność planowania inwestycji,
- nauczy się prowadzić biuro obrotu nieruchomościami,
- nabędzie umiejętność rozstrzygania kwestii spornych w handlu nieruchomościami.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- agent nieruchomości,
- doradca rynku nieruchomości,
- analityk rynku nieruchomości,
- specjalista ds. inwestycji na rynku nieruchomości,
- kierownik biura nieruchomości,
- pośrednik obrotu nieruchomości,
- zarządca nieruchomości.

#### **Na specjalności International Business:**

- nauczy się jak wykorzystywać język angielski w biznesie,
- zdobędzie wiedzę o strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa międzynarodowego,
- dowie się, jak zarządzać ryzykiem kursowym,
- pozna możliwe formy realizowania transakcji handlowych w obrocie międzynarodowym,
- pozna zasady zarządzania międzynarodowego,
- będzie potrafił przygotowywać dokumentację i korespondencję handlową,
- opanuje umiejętność planowania i wdrażania strategii marketingowych dla działań prowadzonych na skalę międzynarodową,
- będzie prowadził negocjacje z przedstawicielami różnych kultur.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- specjalista ds. kluczowych klientów,
- specjalista ds. zarządzania międzynarodowego,
- specjalista ds. marketingu międzynarodowego,
- specjalista ds. strategii międzynarodowej,
- specjalista ds. sprzedaży,
- specjalista ds. importu i eksportu.

#### **Na specjalności Marketing i zarządzanie sprzedażą:**

- zaznajomi się z uwarunkowaniami panującymi na konkurencyjnych rynkach,
- będzie opracowywał i koordynował wdrożenie strategii marketingowej przedsiębiorstwa,
- opanuje umiejętność organizowania struktur marketingowych oraz sprzedażowych w firmie,
- dowie się, jak zarządzać grupą sprzedawców/przedstawicieli handlowych,
- nauczy się prowadzenia negocjacji,
- pozna możliwe formy realizowania kampanii reklamowych oraz komunikacji z otoczeniem,
- nauczy się zasad sprawnej obsługi klienta.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- pracownik przedsiębiorstwa produkcyjnego lub usługowego zajmującego się sprzedażą produktów,

- pracownik przedsiębiorstwa handlowego,
- pracownik agencji marketingowej,
- pracownik agencji reklamowej i public relations,
- własna działalność gospodarcza świadcząca usługi handlowe lub marketingowe,
- menedżer produktu,
- menedżer ds. zakupów,
- menedżer ds. sprzedaży eksportowej,
- kierownik biura obsługi klientów,
- koordynator ds. marketingu,
- menedżer/specjalista ds. sprzedaży.

#### **Na specjalności Menedżer projektów IT**

- będzie opracowywać strategie IT i pozna zasady ich wdrażania,
- pozna podstawowe koncepcje i metody zarządzania projektami IT,
- nabierze umiejętności zarządzania zespołem IT,
- nauczy się wykorzystywać narzędzia motywowania i wynagradzania pracowników IT,
- opanuje zasady zarządzania ryzykiem projektu,
- nabierze umiejętności organizowania i prowadzenia szkoleń.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- menadżer / specjalista ds. IT,
- koordynator ds. projektów IT,
- konsultant ds. wdrożenia systemów IT,
- właściciel firmy z branży IT.

#### **Na specjalności Menedżer sportu**

- pozna specyfikę zarządzania organizacjami sportowymi,
- zdobędzie umiejętność planowania i organizowania imprez sportowych,
- będzie opracowywać biznesplany przedsięwzięć sportowych oraz pozna zasady ich realizowania,
- zdobędzie wiedzę o marketingu i promocji w sporcie,
- pozna sposoby finansowania imprez sportowych,
- opanuje umiejętność zarządzania i kierowania zespołami projektowymi,
- dowie się, jak współpracować z trenerami, sportowcami, kibicami oraz uczestnikami imprez związanych z kulturą fizyczną,
- pozna przepisy prawne obowiązujące w sporcie i rekreacji.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer / specjalista ds. organizacji imprez sportowych,
- kierownik ośrodka sportu i rekreacji,
- specjalista ds. upowszechniania sportu, rekreacji i czasu wolnego,
- animator sportu,
- menedżer ds. sponsoringu,
- menedżer klubu sportowego lub fitness.

#### **Na specjalności Menedżer sprzedaży:**

- pozna uwarunkowania panujące na konkurencyjnych rynkach,
- będzie opracowywać strategie sprzedaży i pozna zasady ich wdrażania,
- nauczy się organizować struktury sprzedażowe w firmie,
- dowie się jak wykorzystywać narzędzia motywowania i wynagradzania sprzedawców,
- opanuje umiejętność prowadzenia negocjacji,
- pozna zasady zarządzania grupą sprzedawców/przedstawicieli handlowych,

- opanuje umiejętność sprawnej obsługi klienta.

**Możliwe miejsca pracy:**

- dyrektor ds. sprzedaży,
- menedżer / specjalista ds. sprzedaży,
- regionalny menedżer sprzedaży,
- koordynator zespołu sprzedaży,
- koordynator przedstawicieli handlowych,
- menedżer / specjalista ds. dystrybucji,
- menedżer / specjalista biura obsługi klientów,
- menedżer / specjalista ds. produktu,
- menedżer / specjalista ds. zakupów,
- właściciel firmy handlowej.

**Na specjalności Zarządzanie projektami:**

- pozna specyfikę projektów i nauczy się wykorzystywać je w zarządzaniu współczesnym przedsiębiorstwem,
- pozna podstawy budowania planu projektu i systemu jego monitorowania,
- nauczy się zasad opracowania budżetu projektu,
- pozna struktury i podstawy zarządzania zespołem projektowym,
- dowie się, jak wykorzystać MsProject w planowaniu projektu.

**Możliwe miejsca pracy:**

- członek zespołu projektowego,
- menedżer projektu,
- dyrektor portfela projektu,
- dyrektor ds. zarządzania projektami,
- menedżer produktu,
- kierownik biura innowacji,
- menedżer ds. Rozwoju.

**Na specjalności Zarządzanie przedsiębiorstwem:**

- pozna metody organizacji i zarządzania oraz zasady kultury organizacyjnej,
- zdobędzie wiedzę o procesie podejmowania decyzji kierowniczych,
- zdobędzie wiedzę, jak stworzyć własne przedsiębiorstwo i zarządzać nim,
- nauczy się tworzyć biznesplany firmy,
- nauczy się samodzielnego opracowywania strategii rozwoju firm,
- zdobędzie umiejętność analizowania rozwoju przedsiębiorstwa,
- nauczy się przygotowywać i wdrażać zmiany w organizacji,
- dowiesz się, jak wdrażać systemy zarządzania jakością,
- zdobędzie umiejętność prowadzenia negocjacji.

**Możliwe miejsca pracy:**

- członek zarządu firmy,
- menedżer ds. marketingu,
- dyrektor ds. produkcji,
- dyrektor ds. sprzedaży,
- dyrektor strategiczny,
- doradca ds. systemów wspomaganie zarządzania przedsiębiorstwem,
- menedżer ds. produktu,
- menedżer zarządzający,
- doradca ds. zarządzania przedsiębiorstwem,

- właściciel firmy.

#### Na specjalności Zarządzanie zasobami ludzkimi:

- pozna przepisy prawa pracy,
- nauczy się prowadzenia procesu rekrutacji pracowników i planowania im ścieżki kariery,
- dowie się, jak organizować pracę zespołu w taki sposób, który przyniesie firmie korzyści, a pracownikom da satysfakcję,
- zdobędzie umiejętność wdrażania i monitorowania systemu motywacji pracowników – zarówno płacowej, jak i pozapłacowej,
- dowie się jak dokonywać oceny pracy zespołów pracowniczych i poszczególnych osób,
- nauczy się diagnozować potencjał pracowników i wykorzystywać go,
- zdobędzie umiejętność określania potrzeb szkoleniowych pracowników, przygotowywania szkoleń i oceniania ich przydatności.

#### Możliwe miejsca pracy:

- menedżer ds. human resources,
- dyrektor ds. personalnych,
- specjalista ds. rekrutacji,
- specjalista ds. szkoleń,
- specjalista ds. walki z bezrobociem,
- doradca zawodowy,
- menedżer ds. kadr i płac,
- specjalista ds. systemów motywacyjnych,
- specjalista ds. zarządzania talentami,
- specjalista ds. komunikacji społecznej.

Kształcenie w zakresie zarządzania **na poziomie studiów drugiego stopnia** zostało ukierunkowane na przygotowanie studentów kierunku do pracy w charakterze specjalistów w zakresie projektowania, funkcjonowania, zarządzania i usprawniania procesów i systemów w organizacji oraz na stanowiskach menedżerskich w obszarach zakupów, produkcji, sprzedaży i marketingu czy zasobów ludzkich oraz zarządczych w przedsiębiorstwach.

Studenci kierunku *zarządzanie studiów drugiego stopnia*, podczas studiów zdobywają specjalistyczną wiedzę, a także umiejętności i kompetencje kierunkowe:

- w zakresie **wiedzy** dot. współczesnych koncepcji organizacji pracy, metodyk projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców, koncepcji zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzi kooperacji i konkurencji między nimi, znaczenia społecznej odpowiedzialności biznesu, zasad rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych, przepisów prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujących funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim, istoty i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych i wprowadzania zmian w organizacji oraz metod analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia.
- wśród **umiejętności** należy wyróżnić m.in.: inicjowanie i prowadzenie działalności gospodarczej przedsiębiorstw, a także działalności organizacji nienastawionych na zysk, umiejętność obserwowania, analizowania i interpretowania zjawisk oraz procesów w organizacji, właściwego doboru metod i narzędzi służące do analizy obszarów działalności organizacji i jej otoczenia, podejmowania decyzji strategicznych oraz oceny proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi, dokonywania całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii, opracowywania i wdrażania koncepcji zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikowania źródeł oporów przeciwko zmianom i opracowywania strategii radzenia sobie z nimi, posługiwania się technologiami informatycznymi

w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych oraz interpretowania zachowań ludzi w organizacji i umiejętność wpływania na nie,

- w obszarze istotnych **kompetencji społecznych** warto wskazać na etyczne postępowanie w relacjach z innymi ludźmi, zaangażowanie, dążenie do osiągnięcia przyjętych celów w aspekcie odpowiedzialności za powierzone zadania oraz umiejętność samooceny i odczuwanie potrzeby stałego doskonalenia się przez pozyskiwanie nowej wiedzy i kompetencji oraz na przedsiębiorcze myślenie i działanie.

### **Absolwent studiów drugiego stopnia na kierunku zarządzanie zdobędzie tytuł magistra.**

#### **W ramach specjalności Financial Services Management, nauczy się:**

- prowadzenia korespondencji i rozmów handlowych w języku angielskim
- prowadzenia negocjacji na arenie międzynarodowej z przedstawicielami różnych kultur
- prowadzenia analizy ekonomicznej dla firm działających na rynku międzynarodowym
- zarządzania firmą działającą na rynku międzynarodowym
- realizowania transakcji handlowych w obrocie międzynarodowym
- zarządzania ryzykiem kursowym
- planowania i wdrażania strategii marketingowych dla działań prowadzonych na skalę międzynarodową.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- przedsiębiorstwach międzynarodowych
- firmach zajmujących się handlem zagranicznym
- agencjach i urzędach publicznych zajmujących się obsługą podmiotów zagranicznych
- polskich przedstawicielstwach międzynarodowych firm
- przedsiębiorstwach starających się o wejście na rynki międzynarodowe

#### **W ramach specjalności Gospodarowanie nieruchomościami, nauczy się:**

- identyfikowania rodzajów działalności w obszarze rynku nieruchomości
- diagnozowania rynków nieruchomości
- podstaw zarządzania nieruchomościami
- zasad obrotu nieruchomościami i prowadzenie biura obrotu nieruchomości
- zarządzania inwestycjami

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- agent nieruchomości
- doradca rynku nieruchomości
- analityk rynku nieruchomości
- specjalista ds. inwestycji na rynku nieruchomości
- kierownik biura nieruchomości
- pośrednik obrotu nieruchomościami

#### **W ramach specjalności Handel zagraniczny, nauczy się:**

- badania zagadnień związanych z rynkami zagranicznymi
- ubezpieczania dostaw i kontraktów międzynarodowych
- dobierania dystrybutorów w Europie i uwzględniania przepisów celnych w imporcie i eksporcie
- umiejętnego korzystania z różnych form wsparcia publicznego dla eksporterów
- wykorzystywania potencjału internetu w handlu zagranicznym.

#### **Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. eksportu
- menedżer ds. importu
- kierownik biura handlowego

- przedstawiciel do spraw kluczowych klientów

**W ramach specjalności Logistyka w biznesie, nauczy się:**

- planowania i organizowania procesów logistycznych w przedsiębiorstwie
- trafnego wyboru dostawców oraz sposobów ustalania wielkość zapasów i gospodarowania nimi,
- racjonalizacji zadań logistycznych w sferze produkcji
- oceny ekonomicznej przedsięwzięć logistycznych przedsiębiorstwa

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. logistyki
- menedżer ds. zaopatrzenia i transportu
- menedżer zarządzający gospodarką magazynową
- doradca w zakresie logistyki w firmach konsultingowych
- właściciel firmy transportowej / logistycznej

**W ramach specjalności Menedżer BHP, nauczy się:**

- analizowania zagrożeń zawodowych oraz oceny związanego z tym ryzyka,
- metody eliminowania lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych
- organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
- prowadzenia audytu wewnętrznego systemu zarządzania BHP wg PN-N-18001.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. BHP
- konsultant w firmie doradczej w zakresie BHP
- kadra kierownicza zarządzania bezpieczeństwem i reagowania kryzysowego.

**W ramach specjalności Project Management – Junior Project Manager, nauczy się:**

- stosowania instrumentów i technik Project Management na każdym etapie projektu,
- praktycznych aspektów zarządzania projektami w środowisku nowoczesnego biznesu,
- planowania przedsięwzięcia projektowego, realizowanego zgodnie ze strategią firmy oraz kontrolowania procesu jego realizacji,
- budowy planu projektu i systemu jego monitorowania oraz opracowywania budżetu projektu,
- planowania efektywnych struktur zespołu projektowego.

**Możliwe miejsca pracy:**

- specjalista ds. zarządzania projektami
- konsultant / koordynator projektów unijnych, również w administracji publicznej, związany z oceną i nadzorem wdrażania projektów współfinansowanych ze środków UE
- pracownik firmy doradczej
- project manager
- menadżer ds. rozwoju
- kierownik biura Innowacji
- dyrektor programu - portfela projektu.

**W ramach specjalności Psychologia w zarządzaniu, nauczy się:**

- zrozumienia zachowań, emocji i postaw ludzi związanych z organizacją, jak również dowie się jak wykorzystywać potencjał tkwiący w pracownikach,
- technik i metod zwiększania efektywności pracowników,
- identyfikowania zachowań międzyludzkich, twórczego myślenia oraz technik wywierania wpływu
- budowania i utrzymywania trwałych relacji z klientami.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. komunikacji społecznej
- manager odpowiedzialny za koordynację procesu komunikacji z kluczowymi klientami.

**W ramach specjalności Systemy informatyczne w zarządzaniu, nauczy się:**

- zasad funkcjonowania zintegrowanych systemów informatycznych w firmach,
- zasad funkcjonowania technologii informatycznych wykorzystywanych w zarządzaniu nowoczesnymi przedsiębiorstwami,
- projektowania i wdrażania zintegrowanych systemów informatycznych,
- praktycznego stosowania oprogramowania klasy ERP, które jest wykorzystywane jest w wielu przedsiębiorstwach,
- w ramach zajęć dydaktycznych zagadnień pozwalających na zdobycie różnych certyfikatów, potwierdzających umiejętności z zakresu systemów informatycznych stosowanych w zarządzaniu.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. IT
- menedżer projektów informatycznych
- wdrożeniowiec systemów informatycznych w firmach
- konsultant w zakresie wdrażania systemów ERP.

**W ramach specjalności Zarządzanie marketingiem i sprzedażą, nauczy się:**

- technik i narzędzi promocji oraz nowoczesnego marketingu,
- analizowania zachowań, emocji i postaw nabywców i pozna ich postawy i zachowania zakupowe,
- zasad komunikacji interpersonalnej niezbędnej w negocjacjach, rozmowie z klientem czy w wystąpieniach publicznych
- budowy, procedur realizacji i sposoby kontroli strategii marketingowej oraz podstawy zarządzania portfelem produktów i budowy silnej marki.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. marketingu
- menedżer ds. sprzedaży
- menedżer ds. marki
- kierownik przedstawicieli handlowych

**W ramach specjalności Zarządzanie projektami, nauczy się:**

- praktycznych aspektów zarządzania projektami w środowisku nowoczesnego biznesu,
- stosowania instrumentów i technik Project Management na każdym etapie zarządzania projektem,
- planować przedsięwzięcia projektowe, realizować je zgodnie ze strategią firmy oraz kontrolować proces ich realizacji,
- rozwijać kompetencje w zakresie uczestniczenia w planowaniu i monitorowaniu projektów,
- organizacji i kierowania pracą zespołu projektowego.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. projektów
- menadżer ds. rozwoju
- kierownik biura rozwoju / innowacji
- konsultant firmy doradczej

**W ramach specjalności Zarządzanie przedsiębiorstwem, nauczy się:**

- pełnienia ról menedżerskich w różnego rodzajach przedsiębiorstwach,



- mechanizmów budowania strategii generalnej przedsiębiorstwa oraz strategii funkcjonalnych, np. marketingowej czy kadrowej,
- zarządzania zmianami, ryzykiem i produkcją w przedsiębiorstwie, zarządzania i małym i średnim przedsiębiorstwem,
- zasad ewidencji księgowej prowadzonej w dużych grupach kapitałowych oraz dowie się, jak oddziaływać na płynność finansową w przedsiębiorstwie.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. marketingu / sprzedaży / produkcji / ZZL
- doradca ds. zarządzania
- przedsiębiorca prowadzący własną działalność.

**W ramach specjalności Zarządzanie wierzytelnościami, nauczysz się:**

- opracowywania i wdrażania systemu zarządzania wierzytelnościami,
- zabezpieczania i egzekucji wierzytelności,
- dochodzenia roszczeń w Polsce i w Europie oraz specyfikę pracy i zadania komornika sądowego,
- regulacji prawnych dotyczących zarządzania wierzytelnościami,
- umiejętności z zakresu egzekucji należności.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. sprzedaży
- menedżer ds. windykacji należności
- menedżer w firmach i instytucjach działających w branży wierzytelności
- prowadzenia własnej działalności biznesowej w zakresie windykacji

**W ramach specjalności Zarządzanie w administracji, nauczysz się:**

- skutecznego zarządzania jednostkami administracji publicznej,
- najnowszych rozwiązań organizacyjno-prawnych i procedur dotyczących administracji samorządowej,
- projektowania, wdrażania i oceny efektywności przedsięwzięć i programów publicznych podejmowanych przez jednostki administracji terytorialnej,
- samodzielnego doskonalenia się i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie,
- prowadzenia analiz czynników wpływających na świadczenie jakości usług w administracji publicznej,
- sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer w instytucjach współpracujących z organami administracji
- menedżer w organizacjach non profit
- menedżer w instytucjach samorządowych na poziomie gminnym, powiatowym oraz wojewódzkim.

**W ramach specjalności Zarządzanie w hotelarstwie, nauczysz się:**

- metod zarządzania hotelem zarówno na poziomie operacyjnym jak i strategicznym,
- zasady prowadzenia rachunkowości oraz analiz ekonomiczno-finansowych, niezbędnych do podejmowania właściwych decyzji związanych z funkcjonowaniem i rozwojem hotelu,
- prowadzenia skutecznej działalności marketingowej oraz sprzedaży produktów i usług hotelarskich,
- zarządzania zasobami ludzkimi, w szczególności komunikacji, motywacji oraz negocjacji,
- kierowania zespołem pracowników i rozwijania ich kompetencji.

**Możliwe miejsca pracy:**

- dyrektor hotelu
- menedżer hotelu
- menedżer recepcji
- menedżer restauracji
- menedżer ds. sprzedaży i marketingu (hotelu).

**W ramach specjalności Zarządzanie w oświacie, nauczysz się:**

- sprawnego i twórczego zarządzania szkołą lub placówką oświatową, z uwzględnieniem potrzeb wynikających z zasad reformy oświatowej i regionalnej polityki edukacyjnej.
- kompetencje menedżerskie.
- budowania strategii zarządzania organizacją, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania szkoły lub placówki oświatowej,
- umiejętności z zakresu realizacji projektów mających na celu poprawę jakości pracy w placówkach oświatowych,
- zarządzać zespołem, motywować pracowników i rozwijać ich kompetencje.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer oświaty
- menedżer / koordynator współpracy jednostki oświatowej z organami wewnętrznymi i zewnętrznymi
- menedżer ds. oświaty i edukacji

**W ramach specjalności Zarządzanie w sporcie i turystyce, nauczysz się:**

- tworzenia strategii dla podmiotów sportowych i turystycznych,
- zasad funkcjonowania podmiotów sportowych i turystycznych, a także metody i techniki zarządzania projektami,
- opracowywać biznesplany i projekty dotyczące wydarzeń o charakterze sportowym czy turystycznym,
- stosowania narzędzi marketingowe i PR, które może wykorzystać w przyszłości do promocji firmy i eventów.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer klubu sportowego
- menedżer ds. organizacji imprez sportowych
- menedżer ds. zarządzania obiektami sportowo-rekreacyjnymi
- menedżer biura turystycznego
- kierownik turystycznych centrów obsługi klienta

**W ramach specjalności Zarządzanie zasobami ludzkimi, nauczysz się:**

- budowania solidnej i efektywnie działającej organizacji w oparciu o posiadane zasoby ludzkie,
- tworzenia efektywnych systemów motywowania i wynagradzania pracowników w przedsiębiorstwie,
- zasady efektywnego monitorowania rozwoju zawodowego pracowników, a także diagnozowania ich potrzeby szkoleniowych,
- umiejętności praktycznych z zakresu rekrutacji, motywacji i rozwoju zasobów ludzkich w organizacji.

**Możliwe miejsca pracy:**

- menedżer ds. zarządzania zasobami ludzkimi / HR
- menedżer ds. rekrutacji / motywacji
- menedżer ds. szkoleń i rozwoju
- konsultant ds. HR

**Efekty uczenia się. Kluczowe efekty uczenia się.** Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych uwzględnia efekty uczenia się właściwe dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. 2018 poz. 2218). Z kolei na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, jako wiodącą uznano, w ramach dziedziny nauk społecznych – dyscyplinę: nauki o zarządzaniu i jakości, a jako uzupełniającą – dyscyplinę: ekonomia i finanse

Powyższe rozwiązania zostały przyjęte dla programu **studiów pierwszego stopnia** począwszy od roku akademickiego 2019/2020, gdy w ramach Uczelni i Wydziału wprowadzono Polską Ramę Kwalifikacji. Wcześniej, przy obowiązywaniu Krajowych Ram Kwalifikacji, kierunek zarządzanie był przyporządkowany do obszaru nauk społecznych. W bieżącym roku akademickim według programu opartego na KRK prowadzone są zajęcia dla III roku studiów.

W przypadku **studiów drugiego stopnia**, jako wiodącą uznano dyscyplinę nauk o zarządzaniu i jakości (w ramach dziedziny nauk społecznych), a jako uzupełniającą przyjęto – dyscyplinę ekonomia i finanse (w ramach tej samej dziedziny nauk społecznych).

Przyjęty na Wydziale model efektów uczenia się ma charakter kaskadowy. Efekty uczenia się definiowane są dla kierunku studiów, uszczegółowiane dla przedmiotu w kontekście przypisanych mu efektów kierunkowych i doprecyzowane na poziomie poszczególnych zadań, prac i zaliczeń realizowanych w ramach danych zajęć akademickich. System weryfikacji zakładanych efektów uczenia się jest spójny z określonymi dla każdego przedmiotu celami oraz metodami kształcenia i możliwościami organizacyjnymi. Model efektów uczenia się jest zgodny z podziałem określonym w systemie KRK/PRK, czyli zostały one opisane w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Efekty konstruowane są z zastosowaniem zasad operacjonalizacji oraz taksonomizacji celów kształcenia. Respektowana jest zasada różnicowania efektów zdefiniowanych dla dwóch stopni studiów, tj. pogłębiania i rozszerzania efektów przedmiotowych na studiach II stopnia w porównaniu do efektów zdefiniowanych dla I stopnia studiów. Przy projektowaniu efektów kształcenia/ uczenia się od wielu lat biorą udział przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych, przede wszystkim członkowie Rady Kierunku, reprezentujący różnych partnerów gospodarczych. Przykładem mogą być tu m. in.: Bussines Consulting, SMG KRC Human Resources czy OTTIMA Plus. Na podstawie ich uwag i sugestii wprowadzono praktyczne treści z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które mają ułatwiać absolwentom studiów I i II stopnia odnalezienie się na rynku pracy.

**Wszystkie efekty uczenia się realizowane są w ramach przedmiotów obowiązkowych (podstawowych i kierunkowych).** Każdy z przedmiotów szczegółowo definiuje efekty uczenia się przedmiotu z odniesieniem do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów oraz określa sposoby weryfikacji efektów uczenia się. W przypadku przedmiotów specjalnościowych wybrane efekty uczenia się realizowane są w sposób pogłębiony, w zależności od konkretnej specjalności.

Przykładowo w ramach efektów przedmiotowych na kolejnych stopniach studiów w szczególności rozwijane są kompetencje odnoszące się do następujących efektów uczenia się:

**na pierwszym stopniu**, w zakresie wiedzy:

- Z\_I\_W03 - kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych,
- Z\_I\_W07 - role i funkcje procesu zarządzania,
- Z\_I\_W13 - typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badaniu rynku, analizie finansowej, poziomu jakości produktów itp.),

▪ Z\_I\_W14, podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, w zakresie umiejętności:

- Z\_I\_U02 - interpretować (obserwować, analizować i oceniać) zjawiska i procesy organizacji oraz jej otoczenia,
- Z\_I\_U04 - wykorzystywać oraz oceniać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją,
- Z\_I\_U06, określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji,
- Z\_I\_U09, posługiwać się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją,
- Z\_I\_U16, interpretować zachowania ludzi w organizacji i wpływać na nie,

w zakresie kompetencji społecznych:

- Z\_I\_K01, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy,
- Z\_I\_K03, wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- Z\_I\_K04; krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania,

**na drugim stopniu, w zakresie wiedzy:**

- Z\_II\_W01 - w pogłębionym stopniu treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania, w tym terminologię nauk ekonomicznych,
- Z\_II\_W05 - w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi,
- Z\_II\_W12 - zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.),
- Z\_II\_W16 - zaawansowane metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia,

w zakresie umiejętności:

- Z\_II\_U01 - inicjować i prowadzić działalność gospodarczą przedsiębiorstw, a także działalność organizacji nienastawionych na zysk,
- Z\_II\_U03 - identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji,
- Z\_II\_U04 - dobrać metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia,
- Z\_II\_U07 - podejmować decyzje strategiczne oraz oceniać proponowane rozwiązania z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi,
- Z\_II\_U12 - opracowywać i wdrażać koncepcję zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikować źródła oporów przeciwko zmianom i opracowywać strategie radzenia sobie z nimi,

w zakresie kompetencji społecznych:

- Z\_II\_K01 - uczestniczenia w inicjatywach społecznych,
- Z\_II\_K04 - samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego),
- Z\_II\_K05 - krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania.

W trakcie opracowywania programu kształcenia duży nacisk został położony na rozwinięcie kierunkowych efektów uczenia się na poziomie poszczególnych przedmiotów, szczególnie w zakresie przedmiotów specjalnościowych, związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym. Takie samo znaczenie nadano przypisaniu danemu efektowi przedmiotowemu konkretnych treści programowych. Poniżej przedstawiono kilka przykładów:

<b>Efekt kierunkowy</b>	<b>Przedmiot</b>	<b>Efekt przedmiotowy</b>	<b>Treści przedmiotowe</b>
Z__W03 – Absolwent zna i rozumie kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	Zachowania organizacyjne	ZOR_W1 – Objaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	Komunikowanie się w procesie kształtowania pożądanych zachowań organizacyjnych (p. nr 3 programu) Kultura organizacji (p. nr 5 programu) Zmiana zachowań organizacyjnych jako przejaw uczenia się organizacji (p. nr 8 programu)
	Zarządzanie projektami	ZPR_W1 – Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania projektem w kontekście funkcjonowania organizacji i zarządzania nimi	Zarządzanie projektami jako proces zmierzający do osiągnięcia oczekiwań interesariuszy projektu (p. nr 1 programu)
Z_I_U04 – Absolwent potrafi wykorzystywać oraz oceniać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją	Nauka o organizacji	NOR_U2 – Posiada umiejętność wykorzystania oraz oceny metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją	Organizacja jako system społeczno-techniczny funkcjonujący w zmiennym otoczeniu (p. nr 2 programu) Przedsiębiorczość, kierownik, organizacja - istota i relacje (p. nr 3 programu) Materialne i niematerialne podstawy funkcjonowania organizacji (p. nr 4 programu) Zarządzanie jako podsystem organizacji (p. nr 6 programu) Współdziałanie organizacji (p. nr 6 programu)
	Praktyka zawodowa	PZW_U2 – Adekwatnie dobiera oraz wykorzystuje metody, techniki i narzędzia służących zarządzaniu jednostką, w której odbywa praktykę	Infrastruktura przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• infrastruktura produkcyjna,</li> <li>• infrastruktura logistyczna,</li> <li>• infrastruktura informatyczna</li> </ul> (p. nr 4 programu)
Z_I_K03 – Absolwent jest gotów do wzięcia odpowiedzialności i za powierzone mu zadania	Zarządzanie zasobami ludzkimi	ZZL_K3 – Jest zdolny do wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania, szczególnie przewiduje skutki działań zarządczych	Rekrutacja i selekcja –tworzenie dokumentów aplikacyjnych i rozmowa kwalifikacyjna (p. nr 2 programu)
			Ocenianie pracowników – aktywne słuchanie, feedback (p. nr 4 programu)

	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ZFP_K2 – Jest świadomy konsekwencji podejmowanych decyzji w zakresie zarządzania finansami w jednostkach gospodarczych	Podejmowanie decyzji w zakresie tworzenia struktury kapitału (p. nr 2 programu)
			Podejmowanie decyzji w zakresie alokacji kapitału (p. nr 3 programu)
			Podejmowanie decyzji w zakresie zarządzania kapitałem obrotowym (p. nr 4 programu)

<b>Efekt kierunkowy</b>	<b>Przedmiot</b>	<b>Efekt przedmiotowy</b>	<b>Treści przedmiotowe</b>
Z_II_W02 – Absolwent zna i rozumie w sposób rozszerzony współczesne koncepcje organizacji pracy, metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców	Budowa systemów zarządzania zasobami ludzkimi	BSZ_W2 – Omawia zależności między celami organizacji, jej środowiskiem a zastosowaniem różnych modeli struktur organizacyjnych	Zarządzanie strategiczne a zarządzanie zasobami ludzkimi (p. nr 1 programu)
			Opisy stanowisk – metody tworzenia i zastosowanie (p. nr 2 programu)
	Metody badań rynkowych i marketingowych	MBR_W1 – Student posiada wiedzę o źródłach informacji i zasadach działania systemu informacji rynkowej oraz rodzajach badań – potrafi je scharakteryzować i wskazać ich zastosowanie w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych w przedsiębiorstwie	Źródła informacji na potrzeby badań rynkowych i marketingowych oraz System Informacji Rynkowej (p. nr 1 programu)
Z_II_U05 – Absolwent potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w organizacji	Zarządzanie cyklem życia projektu	ZCZ_U2 – Student modeluje projekt w zespole z wykorzystaniem poznanych narzędzi	Wybrane metody stosowania cyklu życia projektu (p. nr 5 programu)
			Cykl życia projektu – case (p. nr 7 programu)
Z_II_U05 – Absolwent potrafi modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w organizacji	Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	SZB_U3 – tworzy narzędzia wspomagające funkcjonowanie systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	Proces wdrażania i utrzymywania systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (p. nr 3 programu)
			Certyfikacja systemu zarządzania i proces audytowania (p. nr 4 programu)
Z_II_K03 – Absolwent jest	Szkolenie, coaching i	SCM_K2 – Podczas realizacji projektów	Zasady i sposoby organizacji procesu mentoringu w organizacji

gotów do przyjęcia etycznej postawy i wykazania się wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	mentoring	rozwojowych, także we współpracy z zewnętrznymi dostawcami usług prezentuje etyczną postawę	(p. nr 4 programu) Dylematy i zasady etyczne w szkoleniach, coachingu i mentoringu (p. nr 5 programu) Zasady współpracy HR menedżera z dostawcami usług doradczo-rozwojowych (p. nr 6 programu)
	Zarządzanie ryzykiem	ZRY_K2 – Wykazuje postawę sprzyjającą kreowaniu pozytywnej atmosfery w miejscu pracy, a jednocześnie budzącą szacunek i respekt wśród pracowników (funkcja inspektora bhp, członka zespołu ds. zarządzania ryzykiem zawodowym)	Określanie działań korygujących i naprawczych mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (p. nr 5 programu)

Przedstawione w tej części raportu efekty uczenia się są kluczowe z punktu widzenia kierunku *zarządzanie*, a o ich wadze decyduje związek z koncepcją kształcenia, w ramach której student zdobywa wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania całymi przedsiębiorstwami jak również istotnymi ich obszarami takimi jak logistyka, finanse, produkcja, sprzedaż i marketing oraz oczywiście zasoby ludzkie. Efekty uczenia się są specyficzne oraz zgodne z aktualnym stanem wiedzy w tym zakresie. Wspomniana wcześniej Rada kierunku jest wyznacznikiem zarówno elementów związanych z wiedzą, jak również z najnowszymi trendami w obszarze praktyki. To pracodawcy zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy związane zarówno z zapotrzebowaniem na pracowników i co niezwykle istotne, na ich kompetencje. Dzięki tego rodzaju współpracy program studiów jest na bieżąco weryfikowany i dostosowywany do potrzeb oraz oczekiwań rynku pracy.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 1:**

- kształcenie biznesowe, praktyczne i specjalistyczne,
- różnorodne formy kształcenia, w tym studia w języku angielskim,
- stopniowanie zawansowania treści programu kształcenia,
- wykorzystanie case study, rozwijanie indywidualnej oraz pracy grupowej,
- duża liczba specjalności, zarówno na pierwszym jak i drugim stopniu,
- współpraca ze środowiskiem biznesowym, w zakresie doskonalenia koncepcji kształcenia, a także przy realizacji programu studiów.

#### **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**

Program studiów na kierunku zarządzanie oparty został zarówno o **analizy rynkowe**, jak i wymagania stawiane przez podmioty działające na tym rynku, w tym: **partnerów biznesowych**, a także **absolwentów oraz pracodawców** przyjmujących studentów na praktyki zawodowe. Realizacja programu oparta jest na **odpowiednim doborze przedmiotów** zapewniających osiągnięcie

kluczowych kompetencji oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy, w zarządzaniu. Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku oparta jest na **praktycznym zastosowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji**, na przygotowaniu studentów do funkcjonowania i zarządzania różnymi rodzajami, typami, formami podmiotów gospodarczych, do kształcenia kadry, która potrafi zarządzać podmiotem w świecie, jak i w regionie, w warunkach koniunktury, jak i dekoniunktury.

**Zadaniem uczelni jest prowadzenie kształcenia w sposób możliwie najbardziej praktyczny z uwzględnieniem zmian zachodzących w otoczeniu gospodarczo-społecznym.** Stąd, z uwagi na dynamikę zmian, **nowe przedmioty oraz specjalności są konsultowane ze specjalistami z tego zakresu.** Dzięki temu realizowane treści programowe odpowiadają potrzebom przyszłych pracodawców. Z kolei określone przedmiotowe **efekty uczenia się odpowiadają przypisanym dyscyplinom naukowym**, za co odpowiadają dydaktycy. **Programy analizowane i modyfikowane są przez wykładowców, menadżera kierunku i Radę Kierunku.** Praktyczność programu weryfikowana, konfrontowana jest z analizami rynkowymi, sugestiami organizacji, czy instytucji, które współpracują z Uczelnią. Poprzez takie działania program studiów stanowi połączenie wiedzy merytorycznej praktyków, osób specjalizujących się w danej tematyce z całościową wiedzą przedstawicieli nauki oraz wizją i misją Uczelni. Proces ten koordynuje menadżer kierunku we współpracy z metodykiem, ponadto cenne uwagi zgłaszane są w ramach Rady Kierunku.

Najważniejsze treści kształcenia na ocenianym kierunku koncentrują się wokół kluczowych zagadnień z zakresu zarządzania. Uzupełnieniem treści kierunkowych są przedmioty specjalnościowe obejmujące specyfikę określonych aspektów związanych z zarządzaniem. W przypadku poszczególnych specjalności na studiach pierwszego stopnia będą to przykładowo przedmioty w ramach poszczególnych specjalności:

**Zarządzanie zasobami ludzkimi:**

- Kultura organizacji,
- Rozwój zasobów ludzkich,
- Rekrutacja i selekcja pracowników;

**Zarządzanie przedsiębiorstwem:**

- Trening menedżerski,
- Symulacje i prognozowanie w decyzjach menedżerskich,
- Mechanizmy rynków finansowych.

**Marketing i zarządzanie sprzedażą:**

- Psychologia reklamy i konsumenta,
- Zarządzanie marką,
- Motywowanie personelu sprzedaży;

**Gospodarka nieruchomościami:**

- Organizacja i planowanie zarządzania nieruchomościami,
- Zarządzanie nieruchomościami,
- Organizacja pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.

Z kolei na studiach drugiego stopnia, na wybranych specjalnościach mogą to być następujące przedmioty:

**Zarządzanie przedsiębiorstwem:**

- Controlling strategiczny,
- Strategia marketingowa przedsiębiorstwa produkcyjnego,
- Analiza fundamentalna;

**Zarządzanie projektami:**

- Zarządzanie zespołem projektowym,
- Metodyka i standardy zarządzania projektami,
- Zarządzanie portfelem projektów;

**Logistyka w biznesie:**

- Sieci logistyczne i transport,
- Zarządzanie logistyczne,



- Logistyka globalna i międzynarodowa;

**Zarządzanie marketingowe:**

- Strategia marketingowa przedsiębiorstwa produkcyjnego,
- Podejmowanie decyzji w warunkach ryzyka,
- Zarządzanie marketingiem usług.

W przypadku powyżej przytoczonych przykładów realizowanych przedmiotów, jak i w zakresie pozostałych, ich zawartość opiera się na przede wszystkim na treściach określanych przez dwie dyscypliny naukowe:

- nauki o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca),
- ekonomia i finanse (dyscyplina uzupełniająca).

Natomiast umiejętność posługiwania się językiem obcym studenci mogą osiągnąć w ramach zajęć lektoratowych, realizowanych przez cztery (studia stacjonarne) lub dwa (studia niestacjonarne) semestry.

**Powiązanie efektów uczenia się z treściami kształcenia (wybrane przykłady):**

Treść kształcenia	Jaki osiąga się efekt?	Przedmiot (stopień studiów)
Zmiana zachowań organizacyjnych jako przejaw uczenia się organizacji	Objaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	Zachowania organizacyjne (I)
Budowa i segmenty rachunku zysków i strat	Identyfikuje informacje prezentowane w zestawieniu bilansowym i kształtujące wartość wyniku finansowego	Rachunkowość finansowa (I)
Wirtualne środowiska nauczania - charakterystyka, technologie, możliwości	Prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	Wirtualne środowiska nauczania (I)
Psychologiczne modele zachowanie się konsumenta oraz czynniki warunkujące jego satysfakcję zakupową.	Potrafi analizować prawidłowości kształtujące przekaz reklamowy i zachowania konsumentów.	Psychologia reklamy i konsumenta (I)
Pomiar i grupowanie kosztów dla podejmowania decyzji zarządczych.	Klasyfikuje koszty działalności przedsiębiorstwa dla celów sprawozdawczych i decyzyjnych oraz wskazuje właściwe metody kalkulacji kosztów.	Rachunkowość zarządcza (II)
Kompleksowe zarządzanie procesami biznesowymi	Potrafi inicjować i prowadzić działalność gospodarczą przedsiębiorstw, w tym zarządzać procesami	Zarządzanie procesami (II)
Normy z zakresu zarządzania projektami	Absolwent zna i rozumie pojęcia i znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (z uwzględnieniem zarządzania projektami)	Metodyka i standardy zarządzania projektami (II)
Badanie skuteczności działań merchandisingowych	Proponuje metody badań zachowań konsumentów w przestrzeni handlu oraz skuteczności działań merchandisingowych	Merchandising (II)

W związku z oczekiwaniami i zmianami, jakie zachodzą na rynku, od roku akademickiego 2021/2022 przedmioty: Przedsiębiorczość – gra biznesowa, Zarządzanie projektami, Gra biznesowa –

zarządzanie biurem podróży, będą realizowane w oparciu o grę biznesową: Branżowe symulacje biznesowe Revas. Proces ten został zainicjowany przez władze uczelni w porozumieniu z menedżerem kierunku oraz konsultowany z partnerami biznesowymi. Takie rozwiązania są szczególnie przydatne np. w warunkach pandemii.

Wybór metod kształcenia stosowanych przez wykładowców WZ w Chorzowie zależy od wielu czynników, w tym zwłaszcza od formy zajęć, od sformułowanych celów nauczania, planowanych szczególnych zadań dydaktycznych, wreszcie od przedmiotu nauczania i efektów uczenia zdefiniowanych dla danego przedmiotu.

Podjęcie pracy nad projektowaniem przedmiotu, wykładowca określa wymagania wstępne, czyli bazowy zasób informacji, umiejętności i kompetencji społecznych które student musi posiadać, aby rozpocząć realizację przedmiotu.

Następnie formułuje założenia i cele uczenia się, które określają kierunki pracy dydaktyka, jego zamierzenia dotyczące wyposażenia studenta w określony zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Wskazuje jakie ogóle efekty zamierza osiągnąć w pracy ze studentami.

W kolejnym kroku definiuje szczegółowe efekty uczenia się. Przedmiotowe efekty odnoszą się do efektów wskazanych dla przedmiotu w macierzy kierunkowych efektów uczenia się. W kontekście każdego z efektów przypisanych przedmiotowi w macierzy, wykładowca formułuje ważne z punktu widzenia założeń i celów uczenia się, efekty szczegółowe. Nawiązują one do efektu kierunkowego, ale jednocześnie są one bardziej szczegółowe i precyzyjne oraz odnoszą się do tematyki i specyfiki danego przedmiotu.

Teraz przychodzi kolej na określenie drogi, sposobu postępowania metodycznego, którego celem jest osiągnięcie przez studentów szczegółowych efektów uczenia się. W zależności od własnych kompetencji metodycznych, wykładowca może określić własne metody dydaktyczne lub wybrać spośród metod opartych o dowolną typologię metod nauczania/uczenia się. Dużą popularnością wśród wykładowców cieszy się jasna i klarowna typologia Wincentego Okonia. W zależności od formy zajęć (wykład/ ćwiczenia/ laboratorium), wykładowcy planują pracę opartą o:

- metody podające (oparte na uczeniu się przez przyswajanie): wykład, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, nauczanie wyprzedzające (analiza gotowych treści np. w opracowaniu, poprzedzona zadaniami w formie poleceń i pytań) i in.,
- metody poszukujące (oparte na samodzielnym pozyskiwaniu wiedzy): metoda zadań do samodzielnego wykonania, gry dydaktyczne, analiza przypadku (case study), dyskusja, symulacja in.,
- metody waloryzacyjne (eksponujące systemy wartości): dyskusja, gry symulacyjne, analiza przypadku i in.,
- metody praktyczne/ ćwiczeniowe (treningowe): rozwiązywanie zadań/ ćwiczeń, trening kompetencji (asertywności, projektowania np. graficznego, sporządzania bilansu, komunikacji w zespole, twórczości, orientacji w terenie, projektowania działań, pisanie raportu, sporządzania diagnozy) i in.

Wykładowcy planujący zajęcia dydaktyczne w terenie, poza siedzibą uczelni chętnie wybierają: wyjazd studyjny, wycieczkę, czy też udział w imprezach i wydarzeniach organizowanych przez podmioty spoza uczelni (konferencje, spotkania, wystawy, rajdy i gry terenowe), ćwiczenia w terenie, badania terenowe, szkolenia.

Wykładowej formie zajęć, a także osiągnięciu efektów uczenia się w obszarze wiedzy służą metody podające, jednak wzbogacone o elementy metod poszukujących, czy też waloryzacyjnych. Uczeniu się osób dorosłych nie sprzyja opieranie się wyłącznie na uczeniu się przez przyswajanie, wielokrotnie skuteczniejszym jest proces uczenia się, w którym student wykazuje aktywność poznawczą, w tym zwłaszcza poszukującą.

Dydaktycy planujący ćwiczenia i laboratoria wybierają różnorodne metody, w tym poszukujące i waloryzacyjne. Często też czerpią z zasobów metod praktycznych, co jest szczególnie cenne w aspekcie procesu kształcenia realizowanego na kierunku o profilu praktycznym. Zastosowanie metod

ćwiczeniowych oraz poszukujących sprzyja osiągnięciu efektów uczenia się w obszarze umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Poniżej przedstawiono powiązanie metod kształcenia z przykładowymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych:

<b>Przedmiotowy efekt uczenia się</b>	<b>Przedmiot</b>	<b>Treści przedmiotowe</b>	<b>Forma zajęć/ Metody kształcenia</b>
<b>W zakresie wiedzy:</b>			
Objaśnia rolę przywództwa w organizacji	Zachowania organizacyjne	Komunikowanie się w procesie kształtowania pożądanych zachowań organizacyjnych; Przywództwo i style kierowania; Zmiana, doskonalenie i rozwój organizacji	Wykład / Wykład z wykorzystaniem technik multimedialnych, dyskusja, prezentacja przypadków
Wymienia i charakteryzuje metody badań marketingowych, analizy strategicznej oraz planowania strategii marketingowej	Marketing i badania marketingowe	Zachowania nabywców i segmentacja rynku; Planowanie strategii marketingowej i jej główne rodzaje; Strategia produktu i marki; Strategia cen i dystrybucji; Strategia komunikacji marketingowej	Wykład, ćw. / Wykład z prezentacją, dyskusja, case study, analiza SWOT, analiza źródeł
Opisuje funkcje procesu zarządzania	Nauka o organizacji	Przedsiębiorczość, kierownik, organizacja – istota i relacje; Zarządzanie jako podsystem organizacji	Wykład, ćw. / Wykład z wykorzystaniem multimediiów, praca grupowa
<b>W zakresie umiejętności:</b>			
Potrafi dokonać analiz i interpretacji, techniczno-ekonomicznych na podstawie zebranych danych	Gospodarka nieruchomościami	Wykonywanie, ograniczanie i pozbawianie praw do nieruchomości – podziały i scalenia, wywłaszczenie nieruchomości	Wykład, ćw. / Wykład z wykorzystaniem prezentacji, ćwiczenia praktyczne, metoda projektu
Potrafi dobrać właściwą metodę badawczą, przedstawić i zinterpretować wyniki badań	Ochrona praw konsumentów	Uwarunkowania, zagrożenia i obszary naruszeń praw konsumenta na rynku; Ochrona prawna konsumenta i edukacja	Wykład, ćw./ Wykład multimedialny, prace w grupach, case studies, metoda projektu

		rynkowa; Ochrona prawna konkurencji i własności intelektualnej	
<b>W zakresie kompetencji społecznych:</b>			
Samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe z zakresu obrotu nieruchomościami	Organizacja pośrednictwa w obrocie nieruchomościami	Nieruchomość jako przedmiot obrotu w wymiarze ekonomicznym; Uwarunkowania ekonomiczne obrotu nieruchomościami; Otoczenie nieruchomości; Prawa i obowiązki pośrednika w obrocie nieruchomościami. Ubezpieczenie działalności zawodowej	Wykład, ćw. / Wykład konwersatoryjny, case study, dyskusja, symulacja, trening kompetencji (ocena lokalizacji biura i prezentowanej oferty, umowy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami)
Postępuje etycznie w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	Organizacja procesów personalnych w przedsiębiorstwie	Planowanie zasobów ludzkich; Metody selekcji kandydatów; Motywowanie i ocena pracowników	Wykład / Wykład z prezentacją multimedialną; dyskusja nad wybranymi problemami
Przejawia dbałość o atmosferę w miejscu pracy i gotowość do zbilansowania celów zawodowych i osobistych pracowników	Systemy motywacyjne	Motywacyjna rola wprowadzenia systemu ocen pracowniczych; Budowanie i zróżnicowanie systemów wynagradzania w zależności od wymagań stanowiska pracy	Wykład, ćw. / Wykład, case study, dyskusja grupowa

Wykładowcy otoczeni są wsparciem i pomocą metodyka, który podczas szkoleń grupowych i indywidualnych, czy też konsultacji metodycznych wspomaga ich w ustalaniu toku postępowania metodycznego, w tym w doborze metod nauczania. Szczególnie cennymi są rozmowy pohospitacyjne prowadzone przez metodyka, podczas których wykładowcy mają możliwość dokonać oceny własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań dydaktycznych. Dostrzeżenie i nazwanie swoich mocnych i słabych stron w obszarze kompetencji metodycznych może stanowić punkt wyjścia do doskonalenia swoich umiejętności i kompetencji w tym zakresie.

Podczas wspomaganiania wykładowców, metodyk szerzy ideę, zasady, metody i narzędzia pracy wspomagające skuteczną pracę dydaktyczną. Opisują ją szczegółowo Standardy metodyki kształcenia zdalnego, przyjęte Uchwałą nr 8/2020 Rady Dziekańskiej z dnia 30 lipca 2020 r. **(załącznik dodatkowy nr 3)** w sprawie przyjęcia standardów metodyki kształcenia zdalnego od roku akademickiego 2020/2021. Zespół metodyków kształcenia i specjalistów ds. e-learningu wskazuje wykładowcom

arkana pracy synchronicznej, podczas spotkań ze studentami w czasie rzeczywistym, jak i asynchronicznej realizowanej przede wszystkim na platformie Moodle.

W procesie kształcenia wykorzystuje się różnorodne metody dydaktyczne i multimedialne, w tym również te, które wspomagają proces uczenia się studenta poza zajęciami na uczelni. Szczególną funkcję w tym procesie spełnia platforma Moodle, dostępna z poziomu Extranetu studenckiego. Jest to portal e-learningowy wspierający proces kształcenia oraz komunikacji między wykładowcą a studentem. Stanowi podstawę do kształcenia zdalnego w formie asynchronicznej. Zawiera aktualne, uzupełniane na bieżąco przez wykładowców zasoby dydaktyczne (w tym zwłaszcza karty przedmiotów, treści merytoryczne w formie elektronicznej, prezentacje, filmy, zadania domowe, materiały do zadań praktycznych na zajęciach, testy, selftesty, hiperłącza do ciekawych stron w sieci WWW, fora dyskusyjne, czaty, webinaria itp.). Umożliwia ona również realizację zaliczeń i egzaminów – zdalnych lub w siedzibie uczelni przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych na platformie Moodle. W pełnym (zdalnym) zakresie możliwości platformy wykorzystywane na wybranych przedmiotach podstawowych, w tym m.in. na BHP, Ochronie własności intelektualnej, Metodyce pracy projektowej. Zgodnie z podanym przez wykładowcę harmonogramem zadań, studenci zapoznają się z poszczególnymi częściami kursu, z materiałami umieszczonymi przez prowadzącego i z literaturą przedmiotu, następnie są zobligowani do wykonania określonych zadań i do zaliczenia sprawdzianów, czyli do podjęcia aktywności, których celem jest weryfikacja efektów uczenia się w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji.

Warto podkreślić, że na obu poziomach studiów na kierunku zarządzanie jest przygotowana ścieżka kształcenia, na której studenci oprócz tradycyjnej formy dydaktyki (w formie bezpośredniego kontaktu z wykładowcą), mogą skorzystać ze specjalnie przygotowanych, szeroko rozbudowanych materiałów, zawierających m.in. profesjonalnie przygotowane nagrania (tzw. studia online). Opracowane w ten sposób materiały dostępne są na platformie e-learningowej. Wspomniana forma kształcenia dedykowana jest dla studentów wybranych specjalności, ale obejmuje wszystkie przedmioty przewidziane w pełnym cyklu kształcenia.

Niektóre przedmioty (np. język obcy na studiach niestacjonarnych) prowadzone są metodą blended-learning, łączącą zalety kształcenia konwencjonalnego z walorami nauczania zdalnego.

Wielu wykładowców, prowadzących przedmioty w formie tradycyjnej, w siedzibie uczelni, wspomaga proces kształcenia oraz weryfikacji efektów uczenia się możliwościami platformy zdalnego nauczania. W tym celu umieszczają w kursach swoich przedmiotów różnorodne zadania i selftesty do samodzielnego wykonania przez studenta w domu, a nawet testy zaliczeniowe, które przeprowadzane są w siedzibie uczelni w pracowni komputerowej.

Możliwości platformy Moodle stały się szczególnie istotne w dobie pandemii, w okresie od marca 2020 r., kiedy platforma ta stała się bazą dla wszelkich działań podejmowanych przez wykładowców w ramach nauczania zdalnego. Poza korzystaniem z zasobów umieszczanych na Moodle'u, studenci uczestniczą regularnie w zajęciach prowadzonych przy wykorzystaniu platformy MS Teams, która pozwala na organizowanie spotkań w czasie rzeczywistym. Forma synchroniczna kształcenia na odległość jest stosowana na WZ w Chorzowie z powodzeniem od początku ograniczeń związanych z pandemią.

Należy również wspomnieć o tym, że Władze oraz kadra dydaktyczna WZ w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej są przygotowani do powrotu na uczelnię w warunkach reżimu sanitarnego oraz społecznego (dystans społeczny). Wszystkie sale dydaktyczne w budynku Wydziału zostały przygotowane do prowadzenia zajęć w formie hybrydowej, przy wykorzystaniu streamingu zajęć prowadzonych dla części studentów w sali dydaktycznej (dystans społeczny).

Zaspokajanie różnorodnych potrzeb edukacyjnych studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością odbywa się zarówno poprzez dostosowanie infrastruktury, jak i metodyki nauczania. Istotnym elementem jest baza dydaktyczno-naukowa Uczelni. Zajęcia dydaktyczne na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie odbywają się w budynku wyposażonym w mobilne projektory multimedialne, laptopy, radiomagnetofony z CD i mp3, rzutniki, zestawy TV, zestawy umożliwiające streaming zajęć, kamery monitorujące zapewniające bezpieczeństwo studentom i pracownikom.

Platforma Moodle, opisana szczegółowo powyżej, to jeden z ważniejszych elementów wsparcia studentów w procesie kształcenia. Możliwość dostępu przez studenta do wszystkich materiałów dydaktycznych w dowolnym czasie, z dowolnego miejsca stanowi istotny element wsparcia w procesie zdobywania przez niego wiedzy. O popularności zastosowania platformy e-learningowej świadczą wysokie statystyki odwiedzin platformy przez studentów (codziennie po kilka tysięcy odwiedzin).

Mówiąc o wsparciu studenta w procesie kształcenia należy również wspomnieć o wprowadzeniu przez uczelnię do programu studiów przedmiotów, które mają pomóc studentowi w zakresie przyswajania wiedzy, pisania projektów, pisania pracy dyplomowej. W programie kształcenia na każdym kierunku studiów pierwszego stopnia realizowany jest przedmiot Metodyka pracy projektowej (na I semestrze studiów) oraz Wprowadzenie do pracy dyplomowej (na IV semestrze licencjackich i V studiów inżynierskich, realizowany tuż przed pierwszymi seminariami).

Ważną kwestią w zakresie wsparcia dydaktycznego studentów w procesie kształcenia jest również dyspozycyjność wykładowców. Zarówno nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, jak i na podstawie umowy cywilno-prawnej mają obowiązek odbywania dyżurów, podczas których studenci mają możliwość konsultowania z wykładowcami zdobywanej wiedzy, zadawania pytań, wyjaśniania wątpliwości.

Istnieje również możliwość kontaktu z wykładowcami za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zarówno w formie tradycyjnej poczty e-mail, jak również platformy Moodle (dane kontaktowe, jak również terminy dyżurów wykładowców są dostępne w Extranecie studenckim, dlatego w każdym miejscu i o każdej porze, student ma możliwość wysłać do wykładowcy wiadomość mailową). Dzięki łatwej dostępności do platformy (w dowolnej chwili i dowolnym miejscu) kontakt studentów z wykładowcami nie kończy się z chwilą opuszczenia sali wykładowej.

Na poziomie metodycznym dbałość o zaspokojenie różnorodnych potrzeb edukacyjnych studentów przejawia się ponadto w dbałości o dobór różnorodnych metod dydaktycznych, od wykładowych, przez ćwiczeniowe i warsztatowe, poprzez takie, które dają możliwość praktycznego doświadczania. Zakres i dobór metod dydaktycznych został opisany szczegółowo we wcześniejszej części niniejszego raportu.

W każdym semestrze organizowana jest semestralna ankieta oceny wykładowców, w której oceniana jest przez studentów jakość prowadzonych zajęć. Wyniki są dokładnie analizowane, zaś wykładowcy z niską oceną w kolejnym semestrze poddawani są hospitacji w zakresie prowadzonych przez nich przedmiotów. Hospitację prowadzi metodyk oraz menedżer kierunku. Informacja z prośbą o wypełnienie ankiety jest zamieszczana na stronie internetowej, a sam kwestionariusz jest dostępny dla każdego studenta w formie elektronicznej w Extranecie. Wyniki ankiet przekazywane są Władzom uczelni oraz danemu wykładowcy i metodykowi. Zbiorcze wyniki ankiet są przedstawiane do wglądu studentom z Rady Samorządu Studenckiego podczas spotkania z Prodziekanem ds. studentów.

Wsparcie studenta w procesie zdobywania przez niego wiedzy przejawia się także w realizowanym monitoringu poziomu zdawania egzaminów na poszczególnych przedmiotach. W przypadku niskiej zdawalności określonego przedmiotu podejmowane są działania naprawcze: np. wprowadzenie dodatkowych, bezpłatnych zajęć dla studentów z takich przedmiotów (dotychczas zajęcia takie były organizowane z matematyki i fizyki na kierunkach ścisłych); modyfikowanie sposobu prowadzenia zajęć.

Przejawem wsparcia Uczelni wobec studentów, jest także troska o ich życie zawodowe po zakończeniu studiów. WSB kształci studentów uświadamiając im ich pozycję na rynku pracy, ich możliwości zawodowe, przedstawiając im ich możliwą ścieżkę kariery zawodowej. Wśród przedmiotów realizowanych na wszystkich kierunkach studiów pierwszego stopnia (w tym również na bezpieczeństwie narodowym) jest przedmiot Wprowadzenie na rynek pracy, przygotowujący przyszłych absolwentów do podjęcia lub zmiany pracy, mający m.in. zwrócić uwagę studentów na te aspekty procesów rekrutacyjnych w firmach i przedsiębiorstwach, których znajomość będzie dla nich przewagą konkurencyjną.

Funkcjonujące na wydziale Biuro Karier i Praktyk wspiera studentów zakresie pośrednictwa pracy, ale także w zakresie doradztwa zawodowego. Biuro Karier i Praktyk organizuje warsztaty z doradztwa

zawodowego, szkolenia i warsztaty podnoszące kwalifikacje, szkolenia z poruszania się po rynku pracy, jak również spotkania branżowe z potencjalnymi pracodawcami oraz targi pracy.

Uczelnia stara się również odpowiednio przygotowywać ofertę edukacyjną, która pozwoli absolwentom pierwszego stopnia podjąć studia drugiego stopnia, a wszystkim absolwentom studiów wyższych podjąć studia podyplomowe. Absolwenci wszystkich kierunków studiów pierwszego stopnia mają możliwość podjęcia studiów drugiego stopnia na kilku prowadzonych na wydziale kierunkach (zarządzaniu, bezpieczeństwie narodowym; finansach i rachunkowości; zarządzaniu; pedagogice). Dla studentów, których kierunki pierwszego stopnia nie mają kontynuacji na studiach drugiego stopnia, przewidziano odpowiednio przygotowaną ofertę specjalnościową, nawiązującą do wcześniej studiowanego kierunku.

**Studia na pierwszego stopniu** ocenianego kierunku trwają sześć semestrów. **Treści o charakterze ogólnym, podstawowym, realizowane są przede wszystkim na pierwszych semestrach, a następnie stopniowo włączana jest tematyka coraz bardziej specjalizacyjna.** Przedmioty podstawowe i kierunkowe przewidziane są w planie studiów do IV semestru włącznie. Podział na specjalności następuje pod koniec III semestru, a same przedmioty specjalnościowe (wraz z seminarium dyplomowym, na którym studenci przygotowują pracę projektową o charakterze praktycznym w grupach 3-4 osobowych) realizowane są od IV do VI semestru. Takie kaskadowanie treści programowych, które realizowane jest na Wydziale Zamiejscowym w przypadku studiów pierwszego stopnia, pozwala w pełni przygotować studentów do świadomego wyboru specjalności.

W przypadku **studiów drugiego stopnia** przedmioty podstawowe i kierunkowe są realizowane w trakcie dwóch pierwszych semestrów. Podział na specjalności następuje pod koniec II semestru i cały ostatni rok studiów poświęcony jest na kształcenie w ramach specjalności. Z kolei seminarium dyplomowe jest realizowane przez trzy semestry – w jego trakcie studenci przygotowują indywidualnie pracę magisterską, pod nadzorem i z pomocą promotora.

W przypadku **3-semestralnych studiów drugiego stopnia** (przeznaczonych wyłącznie dla absolwentów 7-semestralnych studiów inżynierskich), **przedmioty podstawowe i kierunkowe również realizowane są tylko w trakcie dwóch pierwszych semestrów.** Z kolei przedmioty specjalnościowe zostają włączone na II semestrze. Seminarium dyplomowe, w ramach którego studenci przygotowują indywidualnie pracę magisterską, realizowane jest już od I semestru.

Na wydziale chorzowskim przyjęto zasadę, iż **na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych formy i wymiar realizacji poszczególnych zajęć są takie same.** Różnice można zauważyć jedynie w przypadku realizacji zajęć z języka obcego, które na studiach stacjonarnych są w pełni prowadzone w formie tradycyjnej, a na niestacjonarnych mają charakter blended learning. Drugą różnicą między studiami stacjonarnymi i niestacjonarnymi jest z kolei umieszczenie w planie studiów przedmiotów monograficznych (na I stopniu) lub ćwiczeń/wykładów do wyboru (na II stopniu), co powiększa pulę punktów ECTS o 6 (w stosunku do studiów niestacjonarnych).

Na **studiach pierwszego stopnia** na kierunku zarządzanie jest spełniony warunek uwzględnienia w planie studiów przedmiotów do wyborów, którym przypisano co najmniej 30% punktów ECTS. W przypadku studiów I stopnia, dla formy stacjonarnej jest to 48,1% (90 punktów), a dla niestacjonarnej – 46,4% (84 punkty). Do przedmiotów wybieralnych zalicza się: język obcy, wszystkie przedmioty specjalnościowe, seminarium dyplomowe, praktykę oraz – tylko na studiach stacjonarnych – przedmioty monograficzne. Studenci mogą wybierać także formę realizacji 2-semestralnych zajęć z w-f, ale temu przedmiotowi, zgodnie z prawem, nie przypisano punktów ECTS.

Dominującą część planu studiów pierwszego stopnia stanowią **przedmioty kształtujące umiejętności praktyczne, gdyż przypisano im 119 punktów ECTS.** Zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu wykładowcy przypisano łącznie 96,5 punktu ECTS (w przypadku studiów stacjonarnych) oraz 87,5 punktu ECTS (w przypadku studiów niestacjonarnych).

Na ocenianym kierunku przewidziane są zajęcia lektoratowe z języka obcego – studenci mogą wybrać jeden spośród kilku oferowanych języków. Na studiach stacjonarnych zajęcia językowe realizowane są w ciągu pierwszych czterech semestrów i mają formę tradycyjną. Natomiast na studiach niestacjonarnych lektorat zaplanowany jest na III i IV semestrze w formie blended learning – część zajęć odbywa się w sposób tradycyjny, na sali, w ramach bezpośredniego kontaktu z lektorem,

a pozostałą część materiału studenci realizują na platformie e-learningowej. W razie zaistnienia potrzeby mogą konsultować się z wykładowcą. Studenci tego kierunku mają możliwość studiowania w ramach specjalności international business (od IV semestru), która prowadzona jest całkowicie w języku angielskim. Nadto mogą kształcić zdolności językowe podczas praktyk zawodowych, szczególnie tych realizowanych poza granicami kraju, czy korzystając z programu Erasmus.

Warto podkreślić, iż w ramach planu studiów na I semestrze (w wymiarze 60 godzin, 4 pkt ECTS) **może być realizowany przedmiot Język polski**. Ma on charakter fakultatywny, a przeznaczony jest wyłącznie dla cudzoziemców, którzy studiuje na ścieżce polskojęzycznej i chcieliby poprawić znajomość języka wykładowego.

W ramach **studiów drugiego stopnia** przedmioty do wyboru stanowią znaczącą większość spośród wszystkich, gdyż przypisano im 74 punkty ECTS (58,7%) w przypadku studiów stacjonarnych oraz 68 punktów ECTS (56,7%) w przypadku studiów niestacjonarnych. Do grupy przedmiotów do wyboru można zaliczyć język obcy, wszystkie przedmioty realizowane w ramach danej specjalności, seminarium dyplomowe oraz praktykę. Dodatkowo w ramach studiów stacjonarnych plan przewiduje Wykład do wyboru oraz Ćwiczenia do wyboru (z czego wynika różnica w punktach ECTS w stosunku do studiów niestacjonarnych).

Wysoki udział wśród wszystkich przedmiotów mają te, które **kształtują umiejętności praktyczne, gdyż zostało im przypisane 98 punktów ECTS**. Zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu wykładowcy przypisano łącznie 64 punkty ECTS (w przypadku studiów stacjonarnych) oraz 54 punkty ECTS (w przypadku studiów niestacjonarnych).

Na studiach drugiego stopnia lektorat języka obcego przewidziany jest w wymiarze 60 godzin na II semestrze. W przypadku studiów stacjonarnych zajęcia mają charakter tradycyjny, w bezpośrednim kontakcie z wykładowcą, natomiast na studiach niestacjonarnych zajęcia realizowane są w pełni na platformie.

**Na studiach pierwszego stopnia w formie stacjonarnej realizowanych jest łącznie 2544 godzin<sup>5</sup>, w tym 392 godziny wykładów, 1726 godzin ćwiczeń (w tym praktyki i seminarium), 106 godzin e-learningowych oraz 320 godzin projektów. W przypadku studiów niestacjonarnych, plan przewiduje 2294 godziny, w tym 392 godziny wykładów, 1458 godzin ćwiczeń (w tym praktyki i seminarium), 164 godziny e-learningowe oraz 280 godzin projektów.**

Natomiast na drugim stopniu (studia 4-semesterne) plan studiów zakłada w przypadku studiów stacjonarnych realizację 1214 godzin, z czego 245 godzin wykładów, 801 godzin ćwiczeń (w tym praktyki i seminaia), 28 godzin e-learningowych i 140 godzin projektów. W przypadku studiów niestacjonarnych zaplanowanych jest 1114 godzin, obejmujących 185 godzin wykładów, 701 godzin ćwiczeń (w tym praktyki i seminaia), 88 godzin e-learningowe oraz 140 godzin projektów. W przypadku studiów 3-semesteralnych, realizowanych wyłącznie w formie niestacjonarnej, plan studiów zakłada realizację także 1114 godzin, obejmujących 180 godzin wykładów, 706 godzin ćwiczeń (w tym praktyki i seminaia), 88 godzin e-learningowych oraz 140 godzin projektów. Podany powyżej rozkład godzin wykładów, ćwiczeń i projektów może się nieznacznie różnić w zależności od konkretnej specjalności.

**Liczebność grup studenckich** zależy od rodzaju zajęć, jest także dopasowana do możliwości infrastruktury. W przypadku wykładów, prowadzone są one dla studentów całego roku na jednej z auli lub sal wykładowych. Natomiast ćwiczenia realizowane są w grupach liczących do 40 studentów, a na wyższych rocznikach, już po podziale na specjalności, zdarzają się grupy ok. 20-osobowe. Z kolei grupy lektoratowe liczą od 12 do 18 studentów, a grupy seminaryjne – do 15.

---

<sup>5</sup> Podane informacje i obliczenia wskaźników dotyczą studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2020/21. W przypadku roczników wcześniejszych (w tym także 2019/20, gdzie już wdrożone zostały efekty uczenia się), wystąpią drobne różnice związane ze zmianą np. liczby godzin praktyk lub formą realizacji niektórych przedmiotów, a także drobnymi zmianami przedmiotów (np. od roku akademickiego 2020/21 wprowadzony został przedmiot *Metodyka pracy projektowej w miejsce innego, zbliżonego przedmiotu: Metod efektywnego uczenia się i tworzenia prac projektowych*).



**Harmonogram zajęć** jest ujednoczony dla wszystkich kierunków studiów. I tak dla studiów I stopnia realizowanych w formie stacjonarnej zajęcia odbywają się od wtorku do czwartku, pozostałe dni studenci mogą poświęcić np. na samodzielne kształcenie lub pracę zawodową. W przypadku studiów niestacjonarnych harmonogram przewiduje 8 weekendów zjazdowych w semestrze, za wyjątkiem I semestru, na którym jest 7 zjazdów (z względu na mniejszą liczbę godzin). Natomiast na studiach II stopnia, w przypadku studiów niestacjonarnych w każdym semestrze zaplanowanych jest 6 weekendów zjazdowych. Zajęcia w weekendy (w soboty i niedziele) odbywają się godzinach 8.00-18.00, w wyjątkowych sytuacjach kończą się o 20.00.

Na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie od kilku lat ma zastosowanie tzw. **sesja ciągła**, która umożliwia przyjaźniejsze z punktu widzenia studenta rozłożenie zaliczeń i egzaminów. W semestrze zimowym sesja zaczyna się już na początku grudnia i trwa do połowy lutego (termin zwykły) oraz końca lutego (terminy poprawkowe). Natomiast w semestrze letnim sesja zaczyna się na początku kwietnia i kończy się w drugiej połowie czerwca (dla ostatnich roczników studiów) lub w pierwszej połowie lipca (dla pozostałych studentów); sesja poprawkowa wyznaczona jest na pierwsze trzy tygodnie września.

Wprowadzenie sesji ciągłej stało się możliwe dzięki zmianie podejścia do tworzenia planu zajęć. Ze względu na znaczący udział wykładowców-praktyków (dysponujących ograniczonym przez obowiązki zawodowe czasem) w prowadzeniu ćwiczeń czy laboratoriów, konieczne stało się umożliwienie kumulowania zajęć w bloki, przez co np. już po kilku zjazdach dany przedmiot zostaje zrealizowany. Aby niepotrzebnie nie odwlekać terminu zaliczenia i/lub egzaminu, można przystąpić bez zbędnej zwłoki do weryfikacji efektów uczenia się.

**Ogólna charakterystyka praktyk zawodowych na Wydziale.** Praktyki zawodowe organizuje i koordynuje Biuro Karier i Praktyk, które posiada uprawnienia do prowadzenia pośrednictwa pracy na mocy certyfikatu 440/1a wydanego w 2004 roku przez Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej. Powstało, aby wspierać studentów i absolwentów w wejściu na rynek pracy oraz pomóc im w znalezieniu zatrudnienia, odpowiadającego ich kwalifikacjom i aspiracjom. BKiP współpracuje z biurami pozostałych Wyższych Szkół Bankowych, ze Śląskim Forum Biur Karier, któremu przewodniczy od 2019 roku, oraz z Ogólnopolską Siecią Biur Karier. Utrzymywanie stałego kontaktu z innymi biurami karier służy wymianie doświadczeń i doskonaleniu jakości świadczonych usług.

Podstawowym zadaniem komórki jest organizacja praktyk studenckich, poszukiwanie ofert pracy dla studentów i absolwentów, a także pomoc w nawiązywaniu kontaktów z pracodawcami. Na bazie relacji i kontaktów wypracowanych **w ramach współpracy praktyk zawodowych rozwijane są kolejne obszary współpracy z Partnerami.** Do pozostałych ważniejszych obowiązków biura należy organizacja cyklicznych warsztatów z zakresu przygotowania dokumentów aplikacyjnych oraz autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, specjalistycznych kursów i szkoleń, a także przeprowadzanie różnego rodzaju testów np. predyspozycji zawodowych interpretowanych przez doradcę zawodowego podczas indywidualnych spotkań doradczych ze studentami.

Realizacja praktyk jest bardzo ważnym elementem kształcenia, umożliwia studentom zdobycie cennego doświadczenia zawodowego już w trakcie studiów. Praktyki pozwalają studentom poznać funkcjonowanie firm i instytucji od wewnątrz, dają możliwość poznania zakresów obowiązków na różnych stanowiskach pracy, pozwalają zweryfikować wyobrażenia o konkretnych zawodach, a także dają szansę urealnienia planów zawodowych. Celem nadrzędnym odbywanych przez studentów praktyk jest wzbogacenie wiedzy teoretycznej o praktyczną znajomość zagadnień związanych ze studiowanym kierunkiem lub specjalnością. W trakcie odbywanej praktyki student sprawdza swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje poprzez realizację powierzonych mu zadań. Odbycie praktyk jest również szansą na zaprezentowanie się potencjalnym pracodawcom. Wielu studentów otrzymuje **propozycję zatrudnienia od razu po odbytej praktyce**, albo w niedługiej przyszłości.

Praktyki na kierunku zarządzanie mogą odbywać się między innymi w instytucjach sektora finansowego, międzynarodowych korporacjach, przedsiębiorstwach dowolnego rodzaju działalności, organizacjach sektora publicznego, agencjach reklamowych, konsultingowych i szkoleniowych, organach administracji lokalnej, samorządowej i państwowej. Praktyki mogą odbywać się w wyżej

wymienionych podmiotach pod warunkiem, że zakres zadań praktykanta jest zgodny z programem praktyk dla kierunku zarządzanie. Baza, z której mogą korzystać studenci Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie przy wyborze miejsca odbywania praktyki, zawiera obecnie ponad **500 instytucji/firm**. Uczelnia tym samym **gwarantuje realizację praktyk zawodowych** wszystkim studentom kierunku zarządzanie na I i II stopniu kształcenia. Potencjalne miejsca odbywania praktyk to między innymi: **ArcelorMittal Poland, Bombardier Transportation (ZWUS) Polska, Business Consulting, Katowicki Holding Węglowy, TUV Akademia Polska, Tenneco Automotive Polska, Regionalna Izba Gospodarcza, Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna, SMG KRC Human Resources, ALSTOM, Instytut Gospodarki Nieruchomościami, Delta Trans Logistik, Jeronimo Martins Centrum Dystrybucyjne, Hotel NOVOTEL Centrum w Katowicach, Argos Investment, NGK Ceramics Polska, Tramwaje Śląskie, Adient Seating Poland, Lear Corporation Polska, JAS-FBG, Fundusz Górnośląski, Lean Partner, OTTIMA PLUS, Urzędy Miast i Gmin.**

Instytucje i firmy, w których odbywają się praktyki, obejmują swoim profilem działalności tematykę związaną bądź bezpośrednio z kierunkiem, bądź z poszczególnymi specjalnościami.

**Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych.** Zgodnie z regulaminem praktyk zatwierdzonym Zarządzeniem Rektora nr 28/2019 z dnia 23 września 2019 r., praktyki zawodowe są obowiązkowe i każdy student jest zobowiązany do ich odbycia lub zaliczenia w trakcie trwania nauki.

Zgodnie z programem studiów, na studiach I stopnia **praktyka** realizowana jest w wymiarze 6 miesięcy, a przypisano jej 32 punkty ECTS, natomiast w przypadku studiów II stopnia zaplanowana jest na 3 miesiące, a przypisano jej 16 punktów ECTS. Dotyczy to studentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2019/20. Dla wcześniejszych roczników, zgodnie z ówczesnie obowiązującymi przepisami prawa, wymiar praktyk zarówno na I jak i na II stopniu wynosił 3 miesiące.

Rozliczenie praktyki następuje na dwóch ostatnich semestrach studiów, co jest uwzględnione w planie studiów oraz w Regulaminie Praktyk.

BKiP wspiera studentów w organizacji praktyk zawodowych. Począwszy od udzielenia informacji o obowiązku odbycia praktyk na spotkaniach organizacyjnych, poprzez pomoc w wyborze odpowiedniego miejsca praktyk, nadzór przebiegu i zebranie dokumentów po zakończonej praktyce. BKiP posiada również **bazę potencjalnych miejsc odbywania praktyk**, z której studenci mogą skorzystać. Dodatkowo BKiP organizuje konkurs na najlepszego **Praktykodawcę Roku - Biznesowy Partner Roku**, który corocznie jest wyłaniany spośród wszystkich Praktykodawców minionego roku akademickiego. Uroczyste wyróżnienie zostaje przyznane podczas oficjalnej inauguracji nowego roku akademickiego.

Podstawą organizacji praktyk zawodowych jest posiadanie **modułowego programu praktyk zawodowych**, zdefiniowanego nie tylko dla kierunku kształcenia i specjalności, ale także posiadającego warianty dopasowane do rodzaju instytucji i miejsca praktyki. Tak przygotowane programy modułowe są wskazówkami dla zakładowych opiekunów praktykantów, którzy są odpowiedzialni za zorganizowanie i przebieg praktyki zgodnie z zawartymi porozumieniami, które stanowią podstawę do odbycia praktyki zawodowej. Student może wskazać propozycję miejsca praktyk lub wybrać miejsce z bazy BKiP. Jednakże każdorazowo **opiekun merytoryczny praktyk** z ramienia uczelni **akceptuje miejsce praktyk** dla danego studenta i kierunku. Czynniki, które decydują o wyborze miejsca praktyki dla studenta, to: kierunek lub specjalność studiów, uzyskane przez niego wyniki w nauce, predyspozycje studenta oraz jego preferencje. BKiP w ramach praktyk zawodowych **współpracuje z ponad 500 firmami/instytucjami z obszaru zarządzania**, dzięki czemu w minionych latach studenci mieli możliwość podjęcia praktyk zawsze zgodnie z kierunkiem lub specjalnością studiów.

Po **wyborze miejsca praktyk i akceptacji opiekuna merytorycznego** praktyk dalsza procedura organizacji praktyki wygląda następująco:

- **Skierowanie na praktykę** - student otrzymuje indywidualne skierowanie na praktykę podpisane przez Dyrektora Biura Karier i Praktyk, określające miejsce i czas trwania praktyk oraz informacje dotyczące opiekuna praktykanta,

- **Trójstronne porozumienie w sprawie organizacji studenckich praktyk** zawodowych wraz z **modułowym programem praktyk** - na czas trwania praktyki uczelnia zawiera z wybraną firmą oraz studentem porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawierające zasady regulujące proces przebiegu praktyki oraz obowiązki praktykanta, dodatkowo firma wybiera moduły z programie praktyk, które będą zrealizowane podczas trwania praktyki,
- **Zaświadczenie o odbyciu praktyk** - student otrzymuje indywidualny druk zaświadczenia, który wypełnia zakładowy opiekun praktyk. Po zakończonej praktyce student składa w BKiP dokumentację potwierdzającą realizację celów i efektów kształcenia. Na podstawie zaświadczenia i dzienniczka praktyk Dziekan (lub inna osoba przez niego wyznaczona, przede wszystkim menedżer kierunku - merytoryczny opiekun praktyk) zalicza zrealizowaną praktykę (po pozytywnym jej zakończeniu),
- **Dziennik praktyk** - student otrzymuje druk dziennika, gdzie w trakcie realizacji praktyk zawodowych wypisuje zadania realizowane podczas praktyk,
- **Ankieta konkursu Praktyka Roku** - student otrzymuje druk sprawozdania, które uzupełnia po zakończonej praktyce i zwraca do BKiP, w nim określa własną opinię nt. realizacji praktyki oraz uczestniczy w konkursie na Praktykodawcę Roku.

**Cele i program praktyk zawodowych.** Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów pierwszego i drugiego stopnia, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów o praktycznym profilu kształcenia, jest odzwierciedleniem zawodowego charakteru studiów.

Realizacja zawodowych praktyk studenckich ma na celu praktyczną weryfikację efektów uczenia się, pozyskanie nowych wiadomości i umiejętności. Praktyka obejmować powinna obserwację oraz czynne uczestnictwo w różnych formach działań realizowanych przez daną firmę lub instytucję. Ważnym jej celem jest również korzystanie z wiedzy i umiejętności pracowników organizacji i jak najbardziej praktyczne przygotowanie studentów do pełnienia obowiązków zawodowych. Praktyka obejmuje zatem także organizację i prowadzenie (pod nadzorem opiekuna praktyk z ramienia instytucji) różnych form działań i wykonywania zadań. Aktywność studenta w trakcie praktyk sprzyjać powinna nabywaniu konkretnych umiejętności oraz kompetencji z danego kierunku lub specjalności studiów.

Studenci systemu niestacjonarnego realizują praktyki zawodowe w takim samym wymiarze, jak studenci systemu stacjonarnego, w terminach indywidualnie dobieranych w taki sposób, aby nie kolidowały z pracą zawodową oraz realizacją zajęć dydaktycznych.

**System kontroli i zaliczania praktyk zawodowych.** Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej wybrane przez studenta miejsce praktyk jest akceptowane przez **opiekuna merytorycznego praktyk** z ramienia uczelni. Po uzyskaniu zgody na realizację praktyk student ma obowiązek odebrać z BKiP imienne skierowanie, porozumienie w sprawie organizacji praktyk zawodowych, modułowy program praktyk oraz druk zaświadczenia i sprawozdania.

Realizowany podczas praktyki **modułowy program praktyk** uwzględnia specyfikę firmy oraz odpowiada programowi kształcenia dla kierunku, poziomu i specjalność studiów. W czasie praktyki student zapoznaje się z organizacją i funkcjonowaniem firmy oraz ma możliwość wykorzystania w praktyce wiedzy merytorycznej wyniesionej z procesu dydaktycznego. Studenci pozostają wtedy pod opieką wyznaczonego wcześniej pracownika instytucji lub firmy, tzw. **opiekuna praktyk ze strony praktykodawcy**, którego zadaniem jest czuwanie **nad prawidłowością przebiegu praktyki pod kątem merytorycznym i organizacyjnym**. Opiekun praktyk nadzoruje przebieg praktyki w oparciu o modułowy program praktyk, w którym zawarte są efekty uczenia właściwe dla danego kierunku. Potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się w trakcie praktyki zawodowej dokonywane jest przez opiekuna praktyk podczas zaliczania praktyki, kiedy przygotowany jest dokument zaświadczenia o odbytej praktyce. Student ma prawo egzekwować od przyjmującej go firmy realizację programu praktyk, a wszelkie uwagi zgłasza opiekunowi praktyk. W czasie trwania praktyki przeprowadzane są rozmowy telefoniczne z pracodawcami w celu zweryfikowania informacji o zorganizowanej praktyce i postawie studenta. BKiP na bieżąco monitoruje przebieg praktyki zawodowej. Po zakończeniu praktyki opiekun ze strony przyjmującej firmy wystawia praktykantowi **zaświadczenie o jej odbyciu**, które przekazuje następnie do BKiP. Warunkiem zaliczenia praktyk jest: odbycie praktyk w ustalonym

terminie, wykonanie działań przewidzianych w programie praktyk, przekazanie podpisanej trójstronnej umowy o organizację praktyk, przedłożenie zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki, dzienniczka praktyk oraz **uzyskanie pozytywnej decyzji merytorycznego opiekuna praktyk z ramienia uczelni**. Po pozytywnej ocenie merytorycznej **zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan** (lub inna osoba przez niego wyznaczona, przede wszystkim menedżer kierunku – merytoryczny opiekun praktyk). Student nie otrzymuje zaliczenia praktyki w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na praktyce, negatywnej opinii opiekuna praktyki. W takim przypadku student powtarza praktykę. Na pisemny wniosek studenci mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej. O wymiarze zaliczenia praktyki decyduje opiekun merytoryczny praktyk/Dziekan. Przy ustalaniu wymiaru praktyk brany jest pod uwagę staż pracy oraz zgodność z kierunkiem lub specjalnością studiów. Rozliczenie praktyki następuje na dwóch ostatnich semestrach studiów, co jest uwzględnione w planie studiów oraz w Regulaminie Praktyk.

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

- **wysoki udział zajęć do wyboru w ogólnej puli godzin i punktów ECTS,**
- **wysoki udział przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne,**
- **przejrzysty i logiczny układ realizowanych treści - od tematyki ogólnej i podstawowej na pierwszych semestrach studiów po wysoko wyspecjalizowaną na ostatnich,**
- **ujednoczenie form realizacji oraz wymiaru zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych (poza lektoratami i przedmiotami monograficznymi),**
- **zapewnienie miejsc praktyk dla wszystkich studentów kierunku,**
- **dodatkowe zajęcia lektoratowe z języka polskiego dla cudzoziemców.**

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

**Zasady rekrutacji** na studia w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu określone są uchwałą Senatu WSB w Poznaniu. Uchwałą regulującą warunki i tryb rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2020/2021 – uchwała nr 73/2020 Senatu WSB w Poznaniu z dnia 9 kwietnia 2020 roku **(załącznik dodatkowy nr 4)**.

Zgodnie z przepisami określonymi w tej uchwale, do Wyższej Szkoły Bankowej na studia wyższe można się zapisać drogą elektroniczną, wypełniając formularz w systemie zapisów on-line, zapisu można dokonać także w sposób tradycyjny w Biurze Rekrutacji.

**Przyjęcie na studia wyższe może nastąpić przez:**

- a) rekrutację,
- b) potwierdzenie efektów uczenia się,
- c) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia prowadzi Komisja Rekrutacyjna, a od jej decyzji przysługuje odwołanie do rektora. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej, którą podpisuje przewodniczący komisji. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.

Na studia wyższe w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu przyjmowani są obywatele polscy, a także cudzoziemcy, ci ostatni przyjmowani są na podstawie decyzji administracyjnej rektora po spełnieniu warunków rekrutacji.

Komisje rekrutacyjne są powoływane odrębnie dla każdego z wydziałów:

- a) Wydziału Finansów i Bankowości w Poznaniu,
- b) Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie,
- c) Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie.

W postępowaniu rekrutacyjnym, kandydat na studia wyższe zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) kopię świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów poświadczoną przez WSB w Poznaniu lub notarialnie (w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie),
- 2) kopię dyplomu ukończenia studiów poświadczoną przez WSB w Poznaniu lub notarialnie (w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia),
- 3) kopię dyplomu ukończenia studiów inżynierskich 7-semestralnych poświadczoną przez WSB w Poznaniu lub notarialnie (w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia – ścieżka 3- semestralna),
- 4) kwestionariusz osobowy zawierający podanie o przyjęcie na studia,
- 5) dwie aktualne fotografie kandydata zgodne z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych lub paszportów,
- 6) dowód wniesienia opłaty wpisowej (jeśli obowiązuje),
- 7) inne dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia, w przypadku gdy przeprowadzane jest dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne.

Kandydaci, którzy ukończyli szkołę średnią lub uzyskali dyplom ukończenia studiów poza granicami Polski składają w procesie rekrutacji:

- 1) świadectwo opatrzone apostille wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 2) zalegalizowany lub opatrzony apostille dyplom lub inny dokument ukończenia uczelni za granicą uprawniający do podjęcia studiów drugiego stopnia w państwie, w którym został wydany, uznany za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia,
- 3) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego lub angielskiego,
- 4) decyzję administracyjną wojewódzkiego kuratora oświaty poświadczającą uprawnienia do podjęcia studiów wyższych pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich.

W przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia – ścieżka 3-semesteralna, zobowiązani są oni do przedłożenia kopii dyplomu ukończenia studiów inżynierskich 7-semestralnych poświadczoną przez WSB w Poznaniu lub notarialnie.

**Kandydaci na ścieżkę anglojęzyczną składają ponadto:**

- 1) cudzoziemcy:
  - a) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie B2, świadectwo, dyplom lub inny dokument potwierdzający ukończenie za granicą szkoły ponadpodstawowej, w której zajęcia były prowadzone w języku angielskim,
  - b) cudzoziemcy, którzy nie posiadają dokumentu wymienionego w pkt 1) lit. a, zobligowani są do udziału w egzaminie kwalifikacyjnym sprawdzającym znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (jeśli w wyniku przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego uzyskają pozytywną ocenę znajomości języka angielskiego, tym samym otrzymają zaświadczenie wystawione przez Komisję Rekrutacyjną potwierdzające znajomość języka angielskiego).
- 2) kandydaci będący obywatelami polskimi:
  - a) jeden z dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2:
    - świadectwo maturalne z wynikiem co najmniej 50% z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym
    - świadectwo maturalne ze szkoły, w której językiem wykładowym był język angielski,
    - dyplom ukończenia studiów wyższych, na których językiem wykładowym był język angielski,
    - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku filologia angielska,

b) obywatele polscy, którzy nie posiadają dokumentu wymienionego w pkt. 2 lit. a, zobligowani są do udziału w egzaminie kwalifikacyjnym sprawdzającym znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

Cudzoziemcy są zobowiązani do potwierdzenia uprawnień do podjęcia studiów wyższych w Kuratorium Oświaty. Ponadto, w celu potwierdzenia swojej tożsamości i danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych oraz dopełnienia pozostałych formalności rekrutacyjnych niezwłocznie po przyjeździe do Uczelni zobowiązani są do okazania w Biurze Rekrutacji oryginału dokumentu tożsamości.

W Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu **rekrutacja podstawowa** na rok akademicki 2020/2021 trwała od 25 marca 2020 roku do 30 września 2020 roku, zaś rekrutacja uzupełniająca – od 1 do 31 października 2020 roku.

W Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu prowadzi się także **rekrutację zimową**. W trwającym roku akademickim przebiega ona w następujących terminach: rekrutacja podstawowa – od 1 grudnia 2020 roku do 15 lutego 2021 roku, zaś rekrutacja uzupełniająca – od 16 do 31 marca 2021 roku.

Nad przebiegiem rekrutacji czuwa Komisja Rekrutacyjna. Weryfikacji podlega kompletność wymaganych dokumentów i dotrzymanie terminu rekrutacji. Kandydat, który spełnia wszelkie wymogi formalne, w chwili ich spełnienia zostaje przyjęty na studia w drodze wpisu na listę studentów.

Kandydat sprawdza swoje wyniki on-line podając imię, nazwisko oraz numer PESEL.

Ze studentem przyjętym na studia, po spełnieniu warunków rekrutacji, zostaje spisana umowa o świadczenie usług edukacyjnych, regulujących warunki płatności. Umowa edukacyjna dostępna jest w Biurze Rekrutacji, gdzie następuje jej podpisanie.

Kandydat studiujący już na dowolnej uczelni, ma możliwość podjęcia kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej, na drugim dowolnie wybranym kierunku za 50% wartości czesnego. W tym celu składa podanie o przyjęcie na drugi kierunek studiów.

**Uznanie efektów uczenia się oraz przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.** Kwestię zasad, warunków i trybu uznawania efektów uczenia się reguluje Zarządzenie nr 16/2020 Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 14 września 2020 roku w sprawie przenoszenia i przyjęć na studia studentów oraz byłych studentów innych uczelni. Zastąpiło ono wcześniej obowiązujące zarządzenie dziekana z 2018 roku. Wspomniany akt określa szczegółowo procedurę, niezbędne dokumenty oraz wymagania stawiane zarówno aktualnie studiującym na innych uczelniach, jak i byłym studentom, którzy chcieliby podjąć lub kontynuować kształcenie na Wydziale Zamiejscowym na wyższym niż I semestrze.

W Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie wdrożono procedurę uznawania efektów uczenia się w roku akademickim 2016/17 na kierunku finanse i rachunkowość. Na Wydziale obecnie nie ma studentów, którym uznano efekty uczenia się zdobyte w procesie uczenia się poza systemem studiów.

**Zasady, warunki i tryb dyplomowania. Etap przygotowywania pracy dyplomowej.** Prace dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia powstają w ramach prowadzonego przez promotora seminarium dyplomowego, a następnie oceniane są przez promotora i recenzenta zgodnie z zasadami zawartymi w stosownym zarządzeniu Dziekana<sup>6</sup>(**załącznik dodatkowy nr 5**). Studentów podczas pisania prac licencjackich oraz magisterskich obowiązują **Wytyczne pisania prac dyplomowych**<sup>7</sup>(**załącznik dodatkowy nr 6**), które określają ogólne koncepcyjne i redakcyjne zasady przygotowywania pracy.

Przedmiot **seminarium dyplomowe** realizowany jest zgodnie z programem na trzech ostatnich semestrach. Studenci dokonują wyboru promotora pod koniec semestru poprzedzającego pierwszy

<sup>6</sup> [Zarządzenie nr 2/2020 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 1 stycznia 2020 roku w sprawie pisania, oceniania i obrony prac dyplomowych, projektowych i magisterskich.](#)

<sup>7</sup> [W oparciu o Zarządzenie nr 1/2020 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu dnia 1 stycznia 2020 roku w sprawie wytycznych do pisania prac dyplomowych.](#)

semestr realizacji seminarium spośród wykazu osób dostępnych na danym kierunku studiów (które dobierane są corocznie z uwzględnieniem dorobku naukowego i praktycznego w danym obszarze oraz jakości dotychczasowej realizacji funkcji promotora). Aby umożliwić studentom dokonania jak najbardziej korzystnego wyboru, w dziekanacie powstaje **Informator o promotorach**. Dokument ten jest uaktualniany do końca grudnia danego roku, a od miesiąca stycznia udostępniany studentom w formie elektronicznej (Extranet studencki) oraz papierowej (Dziekanat i Biblioteka). W trakcie trwania seminarium dyplomowego student w uzasadnionych przypadkach może złożyć podanie do Dziekana o zmianę promotora. Podanie takie powinno być zaopiniowane zarówno przez dotychczasowego promotora, jak i osobę mającą docelowo pełnić ową funkcję.

Praca dyplomowa realizowana może być w formie:

- **zespołowego projektu dyplomowego**: domyślna na studiach pierwszego stopnia;
- **indywidualnego projektu dyplomowego**: jedyna forma na studiach drugiego stopnia i fakultatywna na stopniach pierwszego stopnia.

Studenci studiów I stopnia (studia licencjackie i inżynierskie) w ramach pracy dyplomowej przygotowują tzw. zespołowy projekt dyplomowy. Grupa projektowa liczy 3 lub 4 osoby – w sytuacjach wyjątkowych, na uzasadniony (i zaopiniowany przez promotora) wniosek studentów do Dziekana, projekt może być pisany przez 2 osoby lub samodzielnie (wniosek taki powinien być złożony w trakcie pierwszego semestru seminarium w przypadku tworzenia grup seminaryjnych; oraz niezwłocznie w przypadku rozpadu pierwotnej grupy regulaminowej na późniejszych semestrach [np. w przypadku rezygnacji ze studiów członka zespołu składającego się z 3 osób]). Seminarium dyplomowe kończy się w poszczególnych semestrach indywidualną oceną każdego studenta, uwzględniającą jego pracę w ramach zespołu projektowego, a w szczególności: terminowość realizacji powierzonych zadań z harmonogramu zadań, obecność i aktywność na spotkaniach grup projektowych z promotorem, wkład pracy i zaangażowanie, odpowiedzialność i etykę pracy studenta. Semina na studiach drugiego stopnia realizowane powinny być zgodnie z przyjętymi zasadami w stosownym zarządzeniu dziekańskim (**załącznik dodatkowy nr 7**)<sup>8</sup>. Warunkiem zaliczenia poszczególnych semestrów jest zrealizowanie wymaganych na danym etapie czynności badawczych, warunkiem zaliczenia ostatniego semestru seminarium jest złożenie gotowej pracy (Tabela 1).

**Tabela 1 Warunki zaliczenia semestrów seminarium**

<i>Semestr realizacji seminarium</i>	<i>Minimalny zakres zadań do realizacji w celu uzyskania zaliczenia w danym semestrze</i>
<i>PIERWSZY</i>	<i>- określenie tematu pracy, celów oraz problemu badawczego</i>
	<i>- przygotowanie wstępnego zestawienia bibliograficznego z zakresu przyjętej tematyki badań własnych</i>
	<i>- opracowanie struktury pracy (opis zawartości rozdziałów – spis treści) i najważniejszych tez pracy</i>
<i>DRUGI</i>	<i>- opracowanie planu badań, zgodnie z wybraną orientacją metodologiczną</i>
	<i>- dokonanie konceptualizacji instrumentów badawczych (metod, technik, narzędzi)</i>
	<i>- przedstawienie co najmniej jednego rozdziału pracy</i>
<i>TRZECI</i>	<i>- opracowanie i złożenie w terminie gotowej pracy</i>

Dobierając obszar badawczy pracy uwzględniane są następujące aspekty: adekwatność tematyki do kierunku studiów i praktyczny wymiar zagadnienia; zbieżność zainteresowań badawczych studentów i promotora; konieczności zachowania ostrożności związanej z obszarem

<sup>8</sup> [Zarządzenie nr 14/2017 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad zaliczania seminarium dyplomowego na studiach II stopnia.](#)

informacji niejawnych lub wrażliwych (wszystkie zawarte w pracy informacje muszą mieć charakter jawny).

Powstała praca dyplomowa podlega analizie w ramach ogólnopolskiego **Jednolitego Systemu Antyplagiatowego**. **Dopuszczone do obrony mogą być jedynie prace, w których nie zostały przekroczone wartości podobieństw** wskazane w stosownym zarządzeniu Rektora<sup>9</sup> **(załącznik dodatkowy nr 8)**: poziom zapożyczeń dla wyniku ogólnego nie może być większy niż 50% dla fraz zawierających 5 i więcej wyrazów, a także nie może być większy niż 5% dla fraz zawierających 20 i więcej wyrazów. Do obrony może być dopuszczona praca, gdy poziom zapożyczeń jest wyższy i wynosi powyżej 50% dla fraz zawierających 5 i więcej wyrazów lub powyżej 5% lecz nie więcej niż 30% dla fraz zawierających 20 i więcej wyrazów, jednak wyłącznie w przypadku uzasadnienia przez promotora w raporcie zgody na dopuszczenie do obrony.

Etap oceny jakości pracy. Począwszy od roku 2020 procedura obiegu dokumentów w ramach obrony prac dyplomowych/egzaminu dyplomowego realizowana jest wyłącznie w ramach Elektronicznego Systemu Obron (ESO) - dostępnego dla studentów z poziomu Ekstranetu, a dla promotora i recenzenta z poziomu Intranetu. Po umieszczeniu pracy w systemie przez autorów następuje jej weryfikacja w ramach Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Dopuszczona do dalszego procedowania praca jest oceniana przez promotora i recenzenta, co realizowane jest zgodnie z zasadami przyjętymi w stosownym zarządzeniu Dziekana<sup>10</sup> **(załącznik dodatkowy nr 5)**: w oparciu o tzw. rubricy. W przypadku studiów I stopnia ocenie podlega 9 kryteriów szczegółowych („problem badawczy i cel projektu”; „uzasadnienie wyboru tematu”; „metodyka, w tym metody, techniki i narzędzia badawcze”; „źródła”; „analiza wyników badań”; „efekty realizacji projektu”; „wnioski”; „użyteczność projektu”; „wymogi formalne i poprawność językowa”). W przypadku studiów II stopnia ocenie podlega 5 kryteriów („problem badawczy”; „ocena merytoryczna pracy”; „wykorzystane metody badawcze”; „dobór i wykorzystanie źródeł”; „wymogi formalne i językowa poprawność”). Każde kryterium ma przypisaną określoną wagę (dla I stopnia: 5, 10 lub 15; dla II stopnia: 10, 25 lub 45) i oceniane jest w skali czterostopniowej („nie spełnia wymagań”, „częściowo spełnia wymagania”; „spełnia wymagania”; „wzorowo spełnia wymagania”). Promotor i recenzent mają również możliwość w ramach ESO wpisanie opcjonalnej oceny opisowej w polu „dodatkowe uwagi”. Warunkiem dla oceny pozytywnej jest uzyskanie minimum 50% punktów oraz przynajmniej „częściowe spełnianie wymagań” w ramach każdego kryterium. Zróżnicowanie oceny pozytywnej jest proporcjonalne do liczby uzyskanych punktów. W przypadku pracy zespołowej na studiach I stopnia promotor oprócz ogólnej oceny pracy ma możliwość zróżnicowania oceny dla poszczególnych członków zespołu adekwatnie do ich faktycznego (wykazanego w harmonogramie projektu) wkładu (maksymalnie o jeden stopień). Podkreślić należy, że recenzent w trakcie swojej recenzji nie ma podglądu oceny dokonanej przez promotora, co gwarantuje niezależność procesu. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej praca kierowana jest do drugiej recenzji, która ma charakter wiążący.

**Etap obrony. Obrona projektu odbywa się podczas egzaminu dyplomowego obejmującego w przypadku studiów I stopnia:**

- prezentację projektu (w formie multimedialnej; nie powinna przekraczać łącznie 20 minut, przy czym części prezentowane przez poszczególnych członków zespołu powinny być porównywalne czasowo i zakresowo);
- odpowiedź na jedno pytanie komisji egzaminacyjnej z zakresu pracy projektowej;
- odpowiedzi na dwa pytania z zakresu egzaminu kierunkowego (losowane spośród dostępnego dla studentów w Extranecie wykazu 50 zagadnień).

<sup>9</sup> [Zarządzenie nr 1/2019 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 25.01.2019 w sprawie wprowadzenia procedury antyplagiatowej w WSB w Poznaniu.](#)

<sup>10</sup> [Zarządzenie nr 2/2020 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 1.01.2020 w sprawie pisania, oceniania i obrony prac dyplomowych, projektowych i magisterskich na WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu.](#)



W przypadku studiów drugiego stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:

- odpowiedzi na dwa pytania komisji egzaminacyjnej z zakresu pracy dyplomowej;
- odpowiedzi na dwa pytania z zakresu egzaminu kierunkowego (losowane spośród dostępnego dla studentów w Extranecie wykazu 20 zagadnień).

Egzamin przeprowadza **powoływana przez Dziekana komisja**, w której skład wchodzi promotor, recenzent oraz przewodniczący (którym najczęściej jest jeden z Prodziekanów). Podczas egzaminu każdy student oceniany jest indywidualnie według określonych kryteriów (**rubriców**) wynikających z zarządzenia Dziekana (**załącznik dodatkowy nr 5**).<sup>11</sup> W przypadku **studiów I stopnia kryteria oceny obrony projektu obejmują 4 pozycje** („prezentacja efektów projektu”; „komunikacja”; „wiedza kierunkowa”; „odpowiedź na pytanie z zakresu pracy projektowej”) **oraz 2 pozycje** w ramach oceny **egzaminu kierunkowego** („wiedza kierunkowa”; „komunikacja”). W przypadku studiów II stopnia są to 2 pozycje w ramach **oceny obrony pracy magisterskiej** („wiedza kierunkowa”; „odpowiedź na pytania z zakresu pracy magisterskiej”) oraz również **2 pozycje oceny egzaminu kierunkowego** („wiedza kierunkowa”; „komunikacja”). **Każde kryterium ma przypisaną określoną wagę** i oceniane jest **w skali czterostopniowej** („nie spełnia wymagań”, „częściowo spełnia wymagania”; „spełnia wymagania”; „wzorowo spełnia wymagania”). Warunkiem dla końcowej oceny pozytywnej jest uzyskanie minimum 50% punktów oraz przynajmniej „częściowe spełnianie wymagań” w ramach każdego kryterium. Zróżnicowanie oceny pozytywnej jest proporcjonalne do liczby uzyskanych punktów.

Zgodnie z regulaminem studiów (art. 69), student, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną ma możliwość podejścia do egzaminu poprawkowego nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

Do 2020 r. zgodnie z obowiązującym prawem wszystkie **egzaminy dyplomowe/obrony dyplomowe odbywały się w siedzibie Uczelni. W związku z późniejszą sytuacją pandemiczną opracowana została procedura realizacji obron zdalnych** (tzw. e-obrony) z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji Zoom<sup>12</sup> (**załącznik dodatkowy nr 9**). Procedura ta nie zmienia merytorycznego zakresu/przebiegu obrony i egzaminu dyplomowego, a jedynie zastępuje bezpośrednią formę kontaktu jej zdalnymi odpowiednikami opierając się na możliwościach płynących z wcześniej wdrożonego **Elektronicznego Systemu Obron oraz komunikatora Zoom**. Procedura ta z powodzeniem stosowana była w trakcie obron realizowanych w ramach przedłużonej sesji zimowej i sesji letniej w roku akademickim 2019/20 w tych okresach, w których istniały przeciwwskazania do realizacji obron tradycyjnych.

Poniżej przedstawiono **tematykę niektórych, przykładowych prac dyplomowych** na kierunku zarządzanie:

#### **Studia pierwszego stopnia:**

- Wpływ kultury organizacyjnej na efektywność w firmie - analiza badań własnych,
- Analiza instrumentów motywowania pracowników działu sprzedaży na przykładzie NUTRICIA Polska Sp. z o.o. w segmencie FMCG,
- Proces wdrożenia procedur informatycznych do zarządzania firmą, na przykładzie Bipro-Ecosystem Sp. z o.o.,
- Myślenie projektowe (thinking design) i logika projektowa jako nowoczesne narzędzie do efektywnego planowania oraz zarządzania projektem społeczno-kulturalnym,

---

<sup>11</sup> [Zarządzenie nr 2/2020 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 1.01.2020 w sprawie pisania, oceniania i obrony prac dyplomowych, projektowych i magisterskich na WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu.](#)

<sup>12</sup> [Zarządzenie nr 11/2020 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 20.04.2020 w sprawie wprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej w sesji przedłużonej semestru zimowego oraz w semestrze letnim w roku akademickim 2019/20.](#)

- Metody wyceny nieruchomości na przykładzie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego w Bytomiu,
- Analiza systemów motywacji polskiego rynku restauracji McDonalds Polska Sp. z o.o.,
- Badanie opinii przedsiębiorców na temat problemu niedoboru pracowników na rynku pracy oraz zjawiska rynku pracownika na przykładach wybranych firm z obszarów sektora motoryzacji i usług leśnych,
- Możliwości łączenia pracy zawodowej kobiet z obowiązkami sprawowania opieki nad dziećmi,
- Zaangażowanie i motywowanie pracowników w środowisku Lean Management.

#### **Studia drugiego stopnia:**

- Motywowanie pracowników jako ważny aspekt zarządzania,
- Ocena zagrożeń i ryzyka zawodowego na stanowisku kierowcy samochodu ciężarowego wykonującym przewozy do Wielkiej Brytanii,
- Znaczenie controllingu w procesie zarządzania przedsiębiorstwem,
- Badanie zakłóceń w procesie realizacji zamówienia na usługi pomocnicze w procesach technologicznych wybranego przedsiębiorstwa,
- Analiza warunków pracy prowadzących do wypalenia zawodowego w wybranym przedsiębiorstwie handlowym,
- Statystyczna analiza systemu zarządzania zasobami ludzkimi w wybranym przedsiębiorstwie przemysłowym,
- Bohater reklamy a skuteczność przekazu.

**Monitorowanie i ocena postępów studentów.** Na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie WSB w Poznaniu funkcjonuje system monitorowania i oceny postępów studentów. Obejmuje on działania zarówno w obszarze organizacji i zarządzania, jak również w obszarze dydaktyki. W obszarze organizacji i zarządzania polityka dotycząca tego obszaru obejmuje szeroki zakres działań, podejmowanych na podstawie zebranych informacji. Są to takie działania, jak:

#### **1. Kontrola wskaźnika retencji:**

- 1) comiesięczny raport odpadowy
- 2) comiesięczna analiza stanu studentów
- 3) semestralna analiza wskaźnika retencji TEB Akademia
- 4) analiza skreśleń wg danych z systemu KS
- 5) analiza rezygnacji na podstawie ankiet osób rezygnujących ze studiów
- 6) analiza ocen niedostatecznych i bardzo dobrych
- 7) analiza semestralna ocen dydaktyków oraz uwag/ opinii studentów
- 8) analiza BAM
- 9) analiza opinii Menedżera Kierunku

#### **2. Analiza programów naprawczych Menedżerów Kierunku:**

- 1) MK są zobowiązani do przedstawienia analizy retencji, w których wskazują analogiczne w/w przyczyny rezygnacji studentów ze studiów
- 2) MK uwrażliwieni są na n/n kwestię stanowiącą jeden z kluczowych wskaźników zarządczych uczelni, są zobowiązani do monitorowania wskaźnika i prowadzenia działań mających na celu realizację założeń, celów retencyjnych

#### **3. Komunikacyjne działania prorotencyjne:**

- 1) Rozwiązania proceduralne, w tym:
  - analiza terminów składania prac dyplomowych,
  - sesja ciągła,
  - system nauczania modułowego,
  - przepisanie ocen z zaliczeń/egzaminów przedmiotów zaliczonych w niezamkniętym semestrze (po powtarzaniu),

- przeniesienie części uprawnień decyzyjnych na pracownika dziekanatu; wprowadzenie podań uniwersalnych,
  - rozmowa Prodziekana/ Kierownika Dziekanatu ze Studentem zgłaszającym chęć rezygnacji ze studiów,
  - „Mobilny dziekanat”.
- 2) System komunikacji – budowa relacji, w tym m.in.:
- stała komunikacja ze studentami poprzez zajęcia, dyżury, Radę Samorządu Studenckiego,
  - ściśła współpraca RSS z Działem Marketingu, władzami uczelni,
  - wykorzystanie portali społecznościowych,
  - cykliczne kampanie informacyjne, np.: „Tydzień „zerowy”, kolportaż ulotek: „Przyjazna sesja” „Przyjazne płatności”,
  - opiekun roku dostępny pod wskazanym numerem telefonu – pracownik Dziekanatu,
  - kontakt telefoniczny pracownika Dziekanatu ze studentem w sytuacjach szczególnych,
  - uwrażliwienie pracowników działów obsługowych na negatywne sygnały
  - SMS – jako kolejny kanał komunikacji.
- 3) Pozostałe działania, takie jak np.:
- podkreślanie wagi retencji na spotkaniach z Menedżerami Kierunków, zebrań zakładów itd.,
  - zachęcanie wykładowców do podejmowania działań prorotencyjnych na pierwszym roku: np. przygotowanie do egzaminów i zaliczeń poprzez realizację zadań zbliżonych do egzaminacyjnych, przesyłanie udostępnianie dodatkowych materiałów studentom na platformie Moodle, uprzątnianie kształcenia,
  - system Extranet – jako główny komunikator, w tym jako pierwszy kanał informacji o wszczęciu procedury skreślenia,
  - regularne spotkania z pierwszym rokiem w sprawach: wyboru starostów, procedur, Regulaminu Studiów,
  - płatne staże dla studentów,
  - aktywizacja organizacji studenckich oraz życia studenckiego.

**Efektom podejmowanych działań jest stale rosnąca liczba studentów na kierunku *zarządzanie*.**

**Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się, w tym dobór metod i sposoby dokumentowania.** Monitorowanie i ocena postępów studentów w obszarze dydaktyki realizowana jest przez nauczycieli akademickich i obejmuje szeroki zakres działań, przede wszystkim polegających na weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przez poszczególnych studentów. Proces ten rozumiany jest jako potwierdzenie przy użyciu zdefiniowanych narzędzi i kryteriów, że zostały przez studenta spełnione wyspecyfikowane wymagania określone dla postawionego zadania.

Wdrożony na WZ w Chorzowie system weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się pozwala z jednej strony na kontrolowanie jakości i skuteczności realizowanego procesu kształcenia, a z drugiej dostarcza studentom rzetelnej informacji na temat celów i oczekiwań stawianych im w związku z podjęciem studiów na danym kierunku oraz osiąganych przez nich wyników. Pomiar efektów uczenia się ukierunkowany jest również na budowanie u wykładowców i studentów świadomości współodpowiedzialności za przebieg procesu dydaktycznego oraz osiąganych w tym kontekście rezultatów. Z kolei wnioski płynące z weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się służą systematycznemu i ustawicznemu modyfikowaniu oraz optymalizowaniu programów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów i przedmiotów nauczania oraz projektowaniu działań wspierających i naprawczych ukierunkowanych na wzmocnienie dydaktyki na WZ w Chorzowie. Zakres i poziom osiągnięcia efektów przedmiotowych jest istotną częścią projektowanego systemu wsparcia i certyfikacji kadry dydaktycznej oraz podstawową kwestią dyskusowaną z wykładowcami po hospitacjach ich zajęć oraz w trakcie indywidualnych konsultacji oraz zespołowych szkoleń metodycznych.

**Pomiaru kluczowego obszaru efektów uczenia się** na WZ w Chorzowie dokonuje się na przedmiotach kształcenia. Weryfikacja osiągniętych przez studenta efektów uczenia się w kontekście przedmiotu odbywa się w sposób bezpośredni – poprzez właściwie dobrane narzędzia pomiaru dydaktycznego (takie jak: egzamin pisemny bądź ustny, kolokwium, praca pisemna w formie projektu, testy i quizy na platformie Moodle), aktywność na zajęciach, pracę zespołową oraz w sposób pośredni – poprzez ankiety oceny zajęć dydaktycznych wypełniane przez studentów, jak również hospitacje realizowane przez metodyka oraz rozmowy indywidualne i konsultacje z przedstawicielami samorządu studenckiego.

#### **Bezpośredni pomiar efektów uczenia się:**

Każdy przedmiot został opisany na kartach przedmiotów pod kątem efektów uczenia się, treści programowych, w ramach których osiągany jest dany efekt, metod pracy dydaktycznej oraz sposobów weryfikacji osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

- Osiągane efekty uczenia się w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez egzaminy, kolokwia, quizy i testy (także tzw. selftesty dostępne na platformie Moodle). W zależności od specyfiki przedmiotu oraz preferencji prowadzącego, egzaminy realizowane są zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi.
- Umiejętności zazwyczaj weryfikowane są poprzez projekty i ocenę aktywności na zajęciach, która rozumiana jest jako ocena efektów pracy studenta na zajęciach ćwiczeniowych i laboratoryjnych.
- Osiąganie przez studenta efektów uczenia się w zakresie kompetencji społecznych odbywa się najczęściej poprzez ocenę aktywności na zajęciach i ocenę pracy nad projektem oraz ocenę prezentacji wyników projektu.

W ramach każdego z narzędzi nauczyciel akademicki ustala kryteria i sposób oceny czy dany efekt został osiągnięty przez studenta. Pracy zawodowej studentów czy na praktykach zawodowych) często ogranicza się do pracy indywidualnej.

Przykładowo, posługiwanie się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych, odbywa się w formie indywidualnej, jak i grupowej, kiedy to studenci mają możliwość wymiany informacji i wspólnego rozwiązywania sytuacji problemowych.

**Poniżej przedstawiono kilka przykładów ilustrujących różnorodność tego procesu**, w zależności od specyfiki przedmiotu nauczania.

- W ramach przedmiotu Ochrona własności intelektualnej studenci przygotowują rozprawę na temat związany ze współczesnymi problemami własności intelektualnej,
- W ramach przedmiotu Zarządzanie jakością pracują metodą projektu,
- Natomiast na przedmiocie Statystyka i ekonometria studenci wykonują szereg zadań, sięgając do różnorodnych źródeł podanych przez wykładowcę oraz wykorzystując różnorodne narzędzia i metody, ponadto pracując metodą projektów, przeprowadzają analizę demograficzną wybranego miasta na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.
- Na przedmiocie Wyzwania rynku pracy studenci, pracując metodą studium przypadku, przygotowują aplikację, CV oraz list motywacyjny.

Z kolei na studiach II stopnia studenci zdobywają m.in. umiejętność podejmowania decyzji strategicznych oraz oceniania proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi. Proces ten odbywa się na kilku przedmiotach, dzięki czemu może zaistnieć zjawisko synergii, wzmacniające pożądany efekt.

- Na przedmiocie Zarządzanie strategiczne, studenci wykonują szereg ćwiczeń, korzystając z metod i narzędzi wspomagających podejmowanie decyzji strategicznych.
- W ramach przedmiotu Strategie marketingowe przygotowują projekt w postaci planu marketingowego dla wybranego przedsiębiorstwa, mają dzięki temu możliwość uczestniczenia w procesach podejmowania decyzji strategicznych w obszarze marketingu, krytycznie oceniając rozwiązania z tego zakresu.
- W ramach przedmiotu Zarządzanie zmianą i restrukturyzacja studenci pracują metodą projektu,

– Natomiast na zajęciach z przedmiotu Metody ilościowe w zarządzaniu rozwiązują zadania, doskonaląc w ten sposób umiejętność projektowania procesu produkcyjnego ze względu na łatwy dostęp do sterujących wielkości pomiarowych.

W procesie weryfikacji efektów uczenia się mocny akcent kładziony jest na **zespołową aktywność studentów** w trakcie realizacji zadań problemowych i analizowania konkretnych przypadków z zakresu zarządzania, co umożliwia nie tylko przygotowanie studentów do analizowania konkretnych zjawisk gospodarczych, ale także stwarza doskonałą okazję do doskonalenia umiejętności współpracy w grupach zadaniowych. Stwarzanie na zajęciach sytuacji, w których studenci będą kształtowali umiejętności komunikowania się w zespole i zgodnej, efektywnej pracy w grupie, jest niezwykle cenne.

Wszystkie **prace studenckie**, potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się podlegają gromadzeniu i przechowywaniu. Obowiązek ten jest regulowany przez Zarządzenie nr 37/2017 Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 9 października 2017 roku w sprawie Regulaminu dotyczącego zasad gromadzenia i przechowywania prac studentów, weryfikujących realizację efektów uczenia się, na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.

Zgodnie z zapisami tego zarządzenia, każda praca pisemna powinna być przechowywana na Wydziale (w Dziale Organizacji Dydaktyki lub Studium Języków Obcych) przez co najmniej 12 miesięcy. Prace zaliczeniowe i egzaminacyjne przechowywane mogą być również na platformie Moodle (w kursach poszczególnych przedmiotów). Możliwość ta jest szczególnie cenna w warunkach obecnej pandemii COVID-19, kiedy zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie zdalnej, a zdecydowana większość prac studenckich: testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, raporty, zadania wykonane przez studentów, projekty itd. umieszczane są na platformie Moodle.

Dokumentacja potwierdzająca odbycie **praktyki zawodowej** przechowywana jest w Biurze Karier i Praktyk. Praktykę zawodową zalicza Dziekan, na podstawie przedstawionych dokumentów, przeanalizowanych i zaopiniowanych przez merytorycznego opiekuna praktyki z ramienia Uczelni (pod kątem osiągnięcia założonych efektów uczenia się). Do dokumentów tych należą: dziennik praktyki prowadzony przez studenta, zaświadczenie o odbyciu praktyki, które wypełnia zakładowy opiekun praktyki. Dokumenty przechowywane są w teczkach osobowych studenta w uczelnianym Biurze Karier i Praktyk.

W zależności od formy, w której jest realizowany przedmiot, kończy się on zaliczeniem bądź egzaminem lub zaliczeniem i egzaminem. Odbywają się one w ramach semestrów oraz w trakcie wyznaczonej przez Dziekana **sesji egzaminacyjnej, która ma charakter ciągły**.

Dzięki takiej organizacji wykładowca ma możliwość ustalenia terminu egzaminu lub zaliczenia odpowiednio wcześniej, po zrealizowaniu zajęć z danego przedmiotu, natomiast studentom łatwiej jest przyswoić przerabiany niedawno materiał. Ponadto sesja ciągła zapobiega kumulacji liczby egzaminów i zaliczeń w tym samym, krótkim czasie. Szczegółowe zasady oraz procedury oceniania studentów, a w szczególności tryb zaliczania semestrów zawiera Regulamin Studiów. Obecnie w Uczelni, zgodnie z Regulaminem Studiów, studentowi przysługuje prawo do terminów zwykłego i poprawkowego zaliczeń i egzaminów. W szczególnych przypadkach student ma prawo do ubiegania się o zaliczenie lub egzamin komisyjny. Informacja o warunkach, jakie powinien spełnić student, aby uzyskać zaliczenie przedmiotu, jest ogólnodostępna dla wszystkich studentów poprzez kursy na platformie Moodle, gdzie zamieszczone są sylabusy wszystkich przedmiotów. Ponadto informacja taka jest podana do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

Prace etapowe, zaliczeniowe i egzaminacyjne przyjmują formy **prac projektowych**, różnego rodzaju zadań, testów, sond, których celem jest osiągnięcie i weryfikacja efektów uczenia się. Prace i zadania mają walor praktyczny, często odnoszą się do konkretnego zagadnienia lub zmierniają do rozwiązania konkretnego problemu.

**Oto przykłady prac etapowych i zaliczeniowych/ egzaminacyjnych:**

Przedmiot / forma zajęć	Praca etapowa/ zaliczeniowa/ egzaminacyjna	Weryfikowane kierunkowe efekty uczenia się
Nauka o organizacji (I st.) Wykład / ćwiczenia	Projekt zawierający charakterystykę i ocenę organizacji (funkcjonującej firmy) w oparciu o wybrane metody analizy i oceny organizacji	<p>Zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uwarunkowania przedsiębiorczości,</li> <li>– podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych,</li> <li>– rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz wymiary strukturotwórcze.</li> </ul> <p>Potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretować (obserwować, analizować i oceniać) zjawiska i procesy organizacji oraz jej otoczenia,</li> <li>– wykorzystywać oraz oceniać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją,</li> <li>– wykorzystywać metody zarządzania zmianami w organizacji,</li> <li>– współpracować w zespole w zróżnicowanych rolach.</li> </ul> <p>Jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy,</li> <li>– krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania.</li> </ul>
Marketing i badania marketingowe (I st.) Wykład / ćwiczenia	Przygotowanie i prezentacja narzędzia pomiarowego (kwestionariusz ankiety)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi analizować otoczenie przedsiębiorstwa przy pomocy wybranych metod</li> <li>– Potrafi zaplanować i przeprowadzić badanie ankietowe</li> <li>– Pracuje samodzielnie, podejmuje próby opracowania narzędzia badawczego</li> </ul>
Strategie marketingowe (II st.) Wykład / ćwiczenia	Projekt – plan marketingowy dla wybranego przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wymienia i charakteryzuje wybrane metody badań mające zastosowanie w działalności marketingowej przedsiębiorstwa</li> <li>– Charakteryzuje metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia stosowane w kontekście planowania działań marketingowych</li> <li>– Stosuje adekwatnie do uwarunkowań właściwe metody i narzędzia opisu i analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia rynkowego</li> <li>– Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji strategicznych w obszarze marketingu, krytycznie ocenia rozwiązania z tego zakresu</li> <li>– Potrafi dokonać całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii marketingowej</li> <li>– Umie pracować w grupie przy planowaniu strategii marketingowej</li> </ul>

**Kształcenie językowe** na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia odbywa się w ramach nowoczesnie zaprojektowanego systemu modułowego, gdzie: przejście na wyższy moduł następuje po zaliczeniu modułu bezpośrednio niższego, a zaliczenie każdego modułu odbywa się w dwu etapach. Kształcenie językowe na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia realizowane jest w formule *blended learning*, Kształcenie językowe na studiach niestacjonarnych drugiego stopnia odbywa się w *e-learningu*. **Szczegółowo sposób kształcenia językowego opisano w kryterium 7 niniejszego raportu samooceny.**

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

Zajęcia na kierunku zarządzanie na studiach I i II stopnia prowadzi łącznie 137 osób (**szczegółowy wykaz znajduje się w załączniku nr 2 pkt. 2 „Obsada zajęć dydaktycznych”**). Są to osoby o bogatym doświadczeniu nie tylko dydaktycznym i naukowym, ale także wieloletnim zawodowym/pozauczelnianym związanym z pełnieniem funkcji w różnych instytucjach ze sfery gospodarki i administracji.

Wśród prowadzących zajęcia na kierunku zarządzanie 43,8% posiada tytuł magistra, co wynika z faktu znacznej liczby uwzględnionych wśród wykładowców lektorów oraz tzw. praktyków, a więc osób zawodowo realizujących pozauczelniane kariery. Stopień doktora posiada 40,1% kadry, natomiast samodzielni pracownicy naukowci stanowią ponad 16%. **Taka struktura połączenia doświadczenia zawodowego i naukowego umożliwi w pełni realizację przyjętych dla kierunku zarządzanie na studiach pierwszego i drugiego stopnia efektów uczenia w ramach profilu praktycznego.**

Wyraźna większość prowadzących zajęcia na kierunku zarządzanie związana jest z dziedziną nauk społecznych (75,2%) – z tego najwięcej osób związanych jest z dyscypliną naukową nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse (łącznie to 51,1% ogółu prowadzących zajęcia na kierunku). Drugą grupę stanowią pracownicy (głównie lektorzy) związani z dziedziną nauk humanistycznych (12,4%). Dziedzina nauk inżynierijno-technicznych reprezentowana jest przez 7,3% prowadzących zajęcia, dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych przez 4,4%, a dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu przez 0,7%. **Struktura taka pozwala w pełni realizować przyjęte dla kierunku zarządzanie na studiach pierwszego i drugiego stopnia efekty kształcenia w poszczególnych obszarach tematycznych.**

#### Struktura kadry dydaktycznej realizującej zajęcia na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku zarządzanie z podziałem na dziedziny nauki i dyscypliny naukowe

Dziedzina nauk	Dyscyplina naukowa	Stopień/tytuł naukowy			łącznie
		dr hab./prof.	dr	mgr	
społecznych	ekonomia i finanse	6	20	14	40
	geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna			1	1
	nauki o polityce i administracji		3	1	4
	nauki prawne		5	6	11
	nauki socjologiczne		6	1	7
	nauki o zarządzaniu i jakości	9	12	9	30
	pedagogika	2	1	1	4
humanistycznych	psychologia		1	5	6
	filozofia	1	1		2
	historia			1	1
	językoznawstwo		1	12	13
ścisłych i przyrodniczych	literaturoznawstwo		1		1
	informatyka			1	1
	matematyka		3	1	4
inżynierijno-technicznych	nauki fizyczne	1			1
	architektura i urbanistyka			1	1
	inżynieria lądowa i transport	1		2	3

	inżynieria mechaniczna	1	1		2
	inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka	1		3	4
medycznych i nauk o zdrowiu	nauki o kulturze fizycznej			1	1
	<b>Liczba osób:</b>	<b>22</b>	<b>55</b>	<b>60</b>	<b>137</b>

Niemal wszyscy pracownicy prowadzący zajęcia na kierunku zarządzanie mają **bogate doświadczenie związane z pozauczelnianą aktywnością zawodową** w postaci zatrudnienia w sferze gospodarki, prowadzenia działalności doradczej/ekspertckiej i w instytucjach administracji publicznej (**zgodnie z załącznikiem nr 2 pkt. 4 charakterystyka nauczycieli akademickich**). Znaczna część kadry posiada także wieloletnie i **wielowątkowe doświadczenie dydaktyczne** nie tylko w ramach WZ w Chorzowie, ale również innych uczelni publicznych i niepublicznych. Zdobyte w ten sposób umiejętności wykorzystywane są przez pracowników bezpośrednio w realizowanych zajęciach dydaktycznych, które dobierane są pod tym kątem. Wśród reprezentatywnych przykładów pozaakademickiego doświadczenia zawodowego wskazać należy zwłaszcza:

- 1. Pełnienie funkcji kierowniczych w podmiotach gospodarczych:** mgr Marcin Barczyk (Prezes Zarządu BPE Rozruch Sp. z o.o.); mgr Joanna Buczek (Kierownik Liniowy w Alstom Konstal S.A.); dr hab. Wiesława Caputa, prof. WSB (Prezes Europejskiego Centrum Usług Biznesowych); mgr Marta Dzikowska (członek Rady Nadzorczej Tauron Obsługa Klienta); mgr Tomasz Gwizda (Wiceprezes Zarządu – Dyrektor Handlowy ERG S.A.); dr hab. Marek Jabłoński, prof. WSB i dr hab. Adam Jabłoński, prof. WSB (prezes i wiceprezes OTTIMA plus Sp. z o.o.); mgr Marzena Krigar-Koj (Wiceprezes zarządu i udziałowiec spółki BCKK Grupa Kapitałowa); dr Aleksandra Makarucha członek Rady Nadzorczej Dąbrowskich Wodociągów Sp. z o.o.); dr Robert Orpach (Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, Czeladzkie Towarzystwo Budownictwa Społecznego - ZBK Sp. z o.o.); mgr Michał Raszka (Dyrektor Działu Komunikacji i Strategii Medialnych Grupa PRC Sp. z o.o.); mgr Joanna Rurańska-Krężel (współwłaściciel Kancelarii Radców Prawnych „Temida” S.C; dr Marek Wróbel (Dyrektor Zarządzający w Poczta Polska-Region Dystrybucji, Pion Operacji Logistycznych w Krakowie);
- 2. Pełnienie funkcji w strukturach administracji publicznej i instytucjach państwowych:** mgr Aleksandra Baran (Wicedyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno-Informatycznych w Świętochłowicach); dr Aleksandra Makarucha (były Zastępca Dyrektora w Wydziale Infrastruktury Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego); dr Robert Orpach (kierownik referatu gospodarki w Urzędzie Marszałkowskim);
- 3. Pełnienie funkcji kierowniczych w organizacjach branżowych i naukowych:** dr Alicja Bartuś (członek Zarządu Fundacji na rzecz MDSM w Oświęcimiu); dr hab. Rafał Burdzik (członek Prezydium Komisji Transportu Polskiej Akademii Nauk, PAN O/Katowice); prof. dr hab. Wojciech Czakon (członek Rady Doskonałości Naukowej oraz Komitetu Nauk Organizacji i Zarządzania PAN); dr Józef Haber, prof. WSB (Członek Rady Konsultacyjnej przy Ministrze Spraw Zagranicznych RP); prof. dr hab. Paweł Szewczyk (członek Komitetu Naukowego kwartalnika „Towaroznawcze Problemy Jakości”); prof. dr hab. Marek Szopa (Członek Rady ds. Kompetencji Sektora Usług Rozwojowych z powołania Ministra Rozwoju).

Pomimo praktycznego profilu, pracownicy prowadzący zajęcia na kierunku zarządzanie, aktywnie włączają się w **działania naukowo-badawcze** realizowane na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie. Efektem są liczne udziały konferencyjne i publikacje naukowe (**zgodnie z załącznikiem nr 2 pkt. 4 charakterystyka nauczycieli akademickich**). W szczególności wskazać należy na (również międzynarodowy) dorobek naukowy kadry etatowej w postaci dr. hab. Wiesławy Caputy, prof. WSB, prof. dr. hab. Wojciecha Czakona, dr. hab. Adama Jabłońskiego, prof. WSB i dr. hab. Marka Jabłońskiego, prof. WSB, dr. hab. Michała Kuci, prof. WSB. Wskazać należy również na znaczny dorobek naukowy części nieetatowej kadry prowadzącej zajęcia na kierunku zarządzanie, który związany jest z aktywnością realizowaną w podstawowym miejscu pracy (np. prof. dr hab. Marek Prymon, dr hab. Anna Skórska, prof. dr hab. Marek Szopa, dr hab. Anna Wziątek-Staśko). **Działania te przenoszone są także na poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych, w ramach których**



**pracownicy opierać mogą się na własnych rezultatach badawczych oraz wykorzystywać własne publikacje w wykazie literatury przedmiotu.** Podkreślić należy również, że studenci kierunku zarządzanie mają dostęp do gromadzonych w bibliotece wydziałowej prac naukowych pracowników wydziału, mogą brać udział w organizowanych konferencjach i seminariach naukowych, a także korzystać z wsparcia kadry uczelnianej w ramach własnej aktywności.

Polityka kadrowa realizowana w ramach Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie - odwołując się do wniosków płynących z I Wydziałowego Seminarium Metodycznego „Edukacja: nowoczesność, praktyczność, akademickość” (Chorzów 21.09.2015) zakłada, że nowoczesna dydaktyka realizowana powinna być przez kadre, która umiejętnie łączy trzy komplementarne role zawodowe: naukowiec (prowadzenie badań), dydaktyk (kształcenie studentów) i przedsiębiorca/menedżer (generowanie zysków). Ról naukowca i dydaktyka nie można zatem traktować autotelicznie i autarkicznie – należy je bezpośrednio powiązać z rolą przedsiębiorcy/menedżera zgodnie z następującą formułą wdrażaną w ramach Uczelni:

- naukowiec prowadzi działalność badawczo-naukową, której efekty z jednej strony przekazywane są bezpośrednio studentom w trakcie procesu kształcenia (w ramach tradycyjnych związków); z drugiej powinny podlegać one komercjalizacji, a więc być przenoszone na rynek w celu wygenerowania zysku (jako wymóg rynkowego podejścia do nauki);
- dydaktyk zajmuje się nauczaniem studentów, przekazując im z jednej strony wiedzę będącą wynikiem m.in. badań własnych (w ramach tradycyjnych związków), z drugiej musi obsługiwać studentów (klientów) w taki sposób, aby było ich jak najwięcej i byli skłonni jak najwięcej zapłacić za świadczone usługi (jako wymóg rynkowego podejścia do dydaktyki);
- w efekcie przedsiębiorca/menedżer ukierunkowany na generowanie zysku (dla siebie i jednostki macierzystej) stanowi zatem niezbędny komponent owych dwóch pierwotnych ról, umożliwiając im tym samym dostosowanie się do zmieniających się wymogów rynku naukowego i dydaktycznego.

W celu zachęcania, wspierania i nadzorowania kadry w realizacji powyższych ról oraz w indywidualnym rozwoju zawodowym w ramach WSB w Poznaniu istnieje dualna struktura przyporządkowania organizacyjnego kadry akademickiej:

- Komórkami organizacyjnymi Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie, powstałymi w celu realizacji zadań dydaktycznych<sup>13</sup> (**załącznik dodatkowy nr 10**), są **wydziałowe zakłady dydaktyczne**, które przypisane są do poszczególnych kierunków studiów (obecnie takich zakładów jest 12, a dodatkowo wyróżnić należy Studium Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego). Zakład dydaktyczny skupia pracowników prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów. O przypisaniu pracownika do danego zakładu decyduje Dziekan, adekwatnie do głównego kierunku studiów, na którym pracownik realizuje zajęcia. Przypisanie do zakładu dydaktycznego (lub do SJO oraz SWF) jest obligatoryjne w przypadku zarówno kadry etatowej, jak i nietatowej. Na czele zakładu stoi kierownik będący równocześnie menedżerem kierunku. Osoba ta odpowiada w szczególności za nadzór nad kierunkiem i jego rozwojem; rozwój jakości pracy wykładowców; komunikację i współpracę z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W zakresie kształcenia na kierunku zarządzanie adekwatnym jest Zakład Dydaktyczny Zarządzania, którego kierownikiem i równocześnie menedżerem kierunku jest dr inż. Michał Gębczyński. W skład zakładu wchodzi 43 pracowników.
- Komórkami organizacyjnymi Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, powstałymi w celu realizacji zadań naukowych<sup>14</sup> (**załącznik dodatkowy nr 11**), są **ogólnouczelniane instytuty naukowe**. Począwszy od 2020 roku struktura ta obejmuje cztery instytuty (Instytut Naukowy Ekonomii i

---

<sup>13</sup> W oparciu o: Zarządzenie nr 32/2019 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 1 października 2019 roku w sprawie organizacji dydaktyki na wydziałach.

<sup>14</sup> W oparciu o: Zarządzenie nr 31/2019 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 1 października 2019 roku w sprawie organizacji nauki w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.

Finansów, Instytut Naukowy Prawa i Administracji, Instytut Nauk Stosowanych, Instytut Nauk o Zarządzaniu i Jakości) powołane na miejsce dotychczasowych instytutów wydziałowych. W skład danego instytutu wchodzi pracownicy wszystkich wydziałów WSB w Poznaniu (Poznań, Chorzów, Szczecin) adekwatnie do dominującej w indywidualnej działalności pracownika dyscypliny naukowej. O przypisaniu do danego instytutu decyduje Prorektor ds. nauki na podstawie wniosku pracownika. Przypisanie do instytutu naukowego jest obligatoryjne w przypadku etatowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych oraz fakultatywne w przypadku pozostałych osób. Na czele instytutu naukowego stoi dyrektor, który odpowiada za rozwój naukowy instytutu i jego pracowników. W zakresie działalności naukowej na kierunku zarządzanie adekwatnym jest Instytut Nauk o Zarządzaniu i Jakości, którego dyrektorem jest dr hab. Adam Jabłoński, prof. WSB, a w jego skład wchodzi 19 pracowników. Z kolei w ramach wcześniejszej struktury organizacyjnej w latach 2017-19 kadra związana z kierunkiem podejmowała aktywności w ramach wydziałowego Instytutu Naukowego Zarządzania, na czele którego stał dr hab. Adam Jabłoński, prof. WSB oraz Instytutu Naukowego Przedsiębiorczości i Innowacji, na czele którego stał dr hab. Marek Jabłoński, prof. WSB.

Od roku 2019 w ramach WSB w Poznaniu wdrożona została **nowa polityka naukowa** (obejmująca kwestie budowania dorobku naukowego w ujęciu indywidualnym i uczelni jako takiej oraz rozwój zawodowy kadry) i powiązana z nią nowa struktura organizacyjna<sup>15</sup> (**załącznik dodatkowy nr 12**) – jako przejaw dostosowywania się do uwarunkowań formalnych wyznaczonych przez ustawę z dnia 10.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym. Podstawowa działalność naukowo-badawcza WSB w Poznaniu realizowana jest w ramach Federacji Naukowej WSB-DSW. Powołana została ona w 2019 roku (jako pierwsza w Polsce) z inicjatywy uczelni Grupy WSB w celu maksymalizacji potencjału naukowego m.in. w kontekście przyszłej ewaluacji działalności naukowej w tzw. dyscyplinach wiodących: nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, pedagogika. Federacja została utworzona przez WSB w Poznaniu, WSB w Gdańsku, WSB we Wrocławiu, Dolnośląską Szkołą Wyższą we Wrocławiu oraz Wyższą Szkołą Filologiczną we Wrocławiu. Dodatkowo status uczelni stowarzyszonej uzyskała WSB w Toruniu. Siedzibą Federacji jest miasto Gdańsk, a jej Prezydentem jest dr hab. Marcin Kalinowski, prof. WSB.

Dodatkowa **działalność naukowo-badawcza** prowadzona jest samodzielnie przez WSB w Poznaniu – skoncentrowana jest ona na dyscyplinach uznanych za wiodące w ramach Uczelni: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse, niemniej obejmować może również pozostałe dyscypliny naukowe (zwłaszcza te, które powiązane są z realizowanym kształceniem na studiach drugiego stopnia). Zadania te realizowane są w ramach wspomnianych 4 ogólnouczelnianych instytutów naukowych. Nadzór nad działalnością naukowo-badawczą sprawuje Rektor, a działania te prowadzi przy pomocy Prorektora ds. nauki, który planuje, organizuje i monitoruje bieżącą działalność naukowo-badawczą Uczelni (dodatkowo w ramach WZ w Chorzowie działalność ta wspierana jest przez Pełnomocnika Rektora ds. nauki dr. Łukasza Wawrowskiego). W ramach aktualnej struktury organizacyjnej wyróżnić należy także Radę Naukową oraz rady poszczególnych instytutów - jako jednostki wspierające i opiniujące bieżącą działalność. Najniższą, podstawową jednostką organizacyjną, w ramach której prowadzona jest działalność naukowo-badawcza, jest Zespół Badawczy powoływany w ramach danego instytutu – proces formowania owych jednostek planowany jest na rok akademicki 2020/21, kiedy to nastąpić ma finalizacja wdrażania nowej struktury organizacyjnej.

Zgodnie z uczelnianą polityką naukową wszyscy etatowi nauczyciele akademicy przyporządkowani zostają do jednej z czterech grup: (N) – **pracownicy badawczy i badawczo-dydaktyczni z dyscyplin wiodących** (ekonomia i finanse; nauki o zarządzaniu i jakości); (2A) **pracownicy dydaktyczni z dyscyplin wiodących**; (2B) **pracownicy badawczo-dydaktyczni z pozostałych dyscyplin**; (3) **pracownicy dydaktyczni**. W zależności od przyporządkowania następuje

<sup>15</sup> *Ibidem a także uchwała Senatu nr 48/2019 „Uchwalenie polityki naukowej WSB”.*

zróźnicowanie zakresu obowiązków dydaktycznych i naukowych w ramach WSB w Poznaniu Federacji WSB-DSW, a także katalog źródeł finansowania aktywności naukowej.

W celu zachęcania i wspierania kadry w realizacji ról zawodowych oraz w indywidualnym rozwoju wskazać należy na następujące przejawy aktywności instytucjonalnej ze strony WZ w Chorzowie i WSB w Poznaniu w ostatnich latach:

- **Utworzenie struktur organizacyjnych mających w swych kompetencjach różne aspekty działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej i praktycznej** (Instytuty Naukowe, Pełnomocnik Rektora ds. Nauki, Dział Współpracy z Zagranicą; Zakłady Dydaktyczne, Dział Metodyki Kształcenia, Biuro Karier i Praktyk, a także Biblioteka).
- **Ustalenie katalogu zadań w obszarze dydaktycznym spoczywających na zakładach dydaktycznych**, które powoływane są w celu realizacji zadań dydaktycznych w obszarze danego kierunku studiów.
- **Ustalenie katalogu zadań w obszarze naukowym spoczywających na instytutach** zobligowanych do prowadzenia badań podstawowych o charakterze teoretycznym, metodologicznym, empirycznym i diagnostyczno-prognostycznym, a także sporządzania ekspertyz nt. problemów społeczno-ekonomicznych i gospodarczych w kontekście nauk ekonomicznych i innych dziedzin lub dyscyplin naukowych będących w obszarze zainteresowania naukowego i dydaktycznego uczelni (kształcenie i doskonalenie kadr naukowych na potrzeby rozwoju naukowego i do prowadzenia badań; przekazywanie wyników badań do praktyki; upowszechnianie wiedzy w zakresie działalności statutowej; wykonywanie innych zadań zleconych przez osoby prawne i fizyczne, zgodnych z profilem działania);
- **Utworzenie płaszczyzny komunikacyjnej dotyczącej działalności naukowo-badawczej** w postaci specjalnej sekcji w Intranecie pracowniczym. Sekcja ta zawiera zarówno bieżąco aktualizowane dane na temat procedur związanych z działalnością naukową, jak również informacje na temat dotychczasowych efektów realizowanych prac badawczych oraz informacje na temat aktualnych propozycji konferencyjnych, publikacyjnych, stypendialnych i grantowych oferowanych zarówno przez uczelnię, jak również podmioty zewnętrzne. Dodatkowo corocznie aktualizowany i udostępniany kadrze jest dokument pt. „ABC wykładowcy WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu”<sup>16</sup> (**załącznik dodatkowy nr 13**), który w sposób kompleksowy przedstawia aktualne regulacje, obowiązki i możliwości w zakresie realizowania aktywności dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej.
- **Tworzenie warunków do prezentowania wyników prowadzonych prac badawczo-naukowych** m. in. poprzez możliwość publikowania w cyklicznych punktowanych i indeksowanych czasopismach naukowych<sup>17</sup>, wydawania prac w Wydawnictwie WSB w Poznaniu oraz udziału w konferencjach organizowanych przez uczelnię. W przypadku publikacji w czasopismach i udziału w konferencjach wydziałowych aktywność taka jest dla pracowników bezpłatna. Równocześnie istnieje możliwość uzyskania dofinansowania udziału w konferencjach zewnętrznych oraz publikacji realizowanych w ramach Wydawnictwa WSB w Poznaniu oraz wydawnictw zewnętrznych – środki te rozdysponowywane są przez

---

<sup>16</sup> Dokument dostępny w intranecie pracowniczym: [ABC wykładowcy 2020/21](#).

<sup>17</sup> W 2019 r. w związku z reorganizacją polityki naukowej WSB w Poznaniu zakończone zostało wydawanie wydziałowych czasopism naukowych („Zeszytów Naukowych Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie WSB w Poznaniu” oraz „Chorzowskich Studiów Politycznych”) czemu towarzyszyła koncentracja na trzech periodykach ogólnouczelnianych:

- „Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (The WSB University in Poznan Research Journal)” – redaktor naczelny dr hab. Wiesława Caputa, prof. WSB;

- „Studia Periegetica” – redaktor naczelny dr hab. inż. Marek Nowacki, prof. WSB;

- „Debiuty Naukowe Studentów WSB (The WSB University in Poznan Graduate Research Journal)” – redaktor naczelny dr Piotr Dawidziak.

dyrektora danego instytutu naukowego adekwatnie do zapotrzebowania zgłaszanego w corocznie tworzonych planach badawczych;

- **Promowanie działalności naukowo-badawczej oraz nagradzanie jej efektów** m.in. poprzez coroczne nagrody i wyróżnienia rektorskie przyznawane na podstawie ogólnouczelnianej list rankingowej<sup>18</sup> (załącznik dodatkowy nr 14) oraz motywacyjny system wynagradzania;
- **Zapewnienie systemu finansowania działań prowadzonych przez poszczególnych pracowników** (zwłaszcza dofinansowanie udziału w konferencjach, granty badawcze, stypendia) oraz instytuty naukowe (zwłaszcza finansowanie organizowania konferencji naukowych, wydawania publikacji naukowych) w oparciu o środki własne jak i pozyskiwane ze źródeł zewnętrznych<sup>19</sup> (załącznik dodatkowy nr 15). Finansowanie realizowane jest w ramach corocznie tworzonego uczelnianego budżetu naukowego. Dodatkowo pracownicy tzw. liczby N Federacji prowadzą działalność w oparciu o środki będące w dyspozycji Federacji Naukowej WSB-DSW. Uczelniane środki wspierają mają w pierwszej kolejności rozwój naukowy pracowników w dyscyplinach wiodących. Podział środków dla poszczególnych instytutów naukowych dokonywany jest przez Prorektora ds. nauki. W ramach instytutów środki dzielone są przez jego dyrektora na powołane zespoły badawcze. W zakresie finansowania działalności naukowej polityka WSB w Poznaniu zakłada równocześnie zwiększanie wykorzystania zewnętrznych źródeł.
- **System dodatków rektorskich dla osób ubiegających się o awans naukowy**<sup>20</sup> (załącznik dodatkowy nr 16). Dodatki te przyznawane są na podstawie corocznie rozpisывanego konkursu.
- **System wspierania przygotowywania wniosków o granty badawcze ze źródeł zewnętrznych**<sup>21</sup> (załącznik dodatkowy nr 17). Zgodnie z którym uczelnia zapewnia możliwość uzyskania wstępnej recenzji wniosku, który będzie składany do instytucji zewnętrznej. Recenzja ta tworzona jest przez wyznaczonego przez Rektora pracownika uczelni i ma na celu dopracowanie wniosku przed jego ostatecznym złożeniem. Dodatkowo możliwe jest uzyskanie nagrody za przygotowanie takiego wniosku, niezależnie od samego faktu przyznania finansowania.

Dodać należy również, że w pierwszych miesiącach 2021 roku planowane jest wdrożenie nowego systemu motywacyjnego dla nauczycieli akademickich WSB w Poznaniu, który obejmować będzie w ramach spójnych regulacji mechanizm nagród finansowych za publikacje naukowe; wsparcie finansowe i merytoryczne procesu przygotowywania i składania wniosków grantowych do instytucji zewnętrznych; wsparcie finansowe postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz tytułu profesora; stypendia doktorskie i habilitacyjne; nagrody rektorskie za działalność naukową, dydaktyczną i organizacyjną.

**Polityka kadrowa** Uczelni odnosi się zarówno do kadry etatowej, jak i pracowników prowadzących zajęcia na podstawie umowy – zlecenia. W odniesieniu do pracowników etatowych jej nadrzędnym celem jest budowanie zespołu kompetentnych i zmotywowanych wykładowców. Służą temu określone działania podejmowane przez Władze Uczelni i wydziałów. Obejmują one etap rekrutacji pracowników badawczo dydaktycznych i dydaktycznych, ich adaptacji oraz budowania warunków ich rozwoju zarówno dydaktycznego, jak i naukowego. W tym aspekcie ważnym elementem polityki kadrowej jest system ocen i motywowania pracowników.

---

<sup>18</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 10/2017 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 8 września 2017 r. w sprawie tworzenia funduszu uznaniowych nagród rektorskich oraz wypłat z tego tytułu pracownikom naukowym, naukowo-dydaktycznym, dydaktycznym oraz bibliotekarzom dyplomowanym.

<sup>19</sup> M.in. Zarządzenie nr 20/2019 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie wykorzystania środków z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.

<sup>20</sup> Uchwała nr 23/2020 Senatu WSB w Poznaniu z dnia 18 lutego 2020 roku w sprawie uchwalenia regulaminu stypendiów habilitacyjnych i doktorskich.

<sup>21</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 32/2014 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 10 grudnia 2014 roku w sprawie zasad przyznawania nagród nauczycielom akademickim WSB w Poznaniu za przygotowanie projektu badawczego.

Nauczyciele akademicki są zatrudniani na podstawie konkursów i wdrażani do pracy wg określonych procedur wprowadzonych zarządzeniem Kanclerza Uczelni<sup>22</sup> (**załącznik dodatkowy nr 18**). Zarządzenie określa **procedury rekrutacji** nauczycieli akademickich zatrudnianych w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu precyzując warunki, osoby odpowiedzialne oraz etapy jej przeprowadzania. Podstawą rozpoczęcia rekrutacji jest ocena potrzeb kadrowych w obszarze dydaktyki. Potrzeby określone są przede wszystkim rozwojem oferty dydaktycznej, mogą być także konsekwencją regularnie przeprowadzanej **oceny jakości kadry**, mogącej skutkować koniecznością odsunięcia od prowadzenia zajęć. Następnie Dziekan w porozumieniu z Rektorem i Kanclerzem określa merytoryczne warunki zatrudnienia obejmujące doświadczenie dydaktyczne, zawodowe oraz osiągnięcia naukowe. Na kolejnych etapach Dziekan przygotowuje wstępną listę kandydatów, którą przedstawia Rektorowi, powołuje komisję konkursową i przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne dotyczące obszarów określonych w warunkach rekrutacji. W skład Komisji, oprócz Dziekana, wchodzi m. in. menedżer kierunku, na którym zajęcia ma prowadzić zatrudniana osoba oraz właściwy dla kierunku Prodziekan. Po wyłonieniu kandydata przedstawia go Rektorowi.

Polityka nakierowana na budowanie jakości kadry realizuje się w różnego rodzaju regulacjach. To przede wszystkim regulamin oceny pracowniczej określający kompleksowo system oceny i nagradzania kadry<sup>23</sup> (**załącznik dodatkowy nr 19**). **Kompleksowa ocena obejmuje aktywność dydaktyczną i organizacyjną** za dwa lata akademickie, natomiast w przypadku oceny aktywności naukowej i publikacyjnej za dwa lata kalendarzowe. Brana pod uwagę jest tylko aktywność w ramach i na rzecz WSB w Poznaniu. Podstawą oceny jest liczba punktów za konkretne osiągnięcia w ocenianych obszarach obliczanych zgodnie z Regulaminem oceny oraz opinia przełożonego. Podstawą oceny działalności dydaktycznej są m. in. wpisywane przez pracownika (w ramach systemu **BONA**) dane dotyczące poszczególnych form aktywności dydaktyczno-organizacyjnej obejmujące zarówno prowadzenie zajęć dydaktycznych, jak i działalność związaną z doskonaleniem warsztatu metodycznego pracownika oraz aktywności w zakresie publikacji dydaktycznych. Ważną składową ocenę są oceny uzyskiwane z **hospitacji zajęć** dydaktycznych realizowane przez kierownika odpowiedniego zakładu dydaktycznego/menedżera kierunku lub przez metodyka. Hospitacje przeprowadzane są w oparciu o obowiązujący na danym wydziale regulamin i kwestionariusz oraz zgodnie z planem przyjmowanym na dany rok akademicki. Kolejną są oceny uzyskiwane z ankiet studenckich w ramach systemu **OKD (Ocena Kadry Dydaktycznej)**. Każdy cykl zajęć kończy się ankietą wypełnianą przez studentów, w ramach której dokonywana jest ocena realizowanych zajęć prowadzonych przez danego wykładowcę. Pracownik posiada pełen wgląd do uzyskiwanych ocen za pośrednictwem Intranetu pracowniczego. Oceniane są m. in. praktyczny wymiar zajęć oraz jakość i dostępność materiałów dydaktycznych. System oceny obok enumeratywnie wpisywanych przez pracownika aktywności, które przeliczane są na punkty zgodnie z przyjętymi zasadami (ocena ilościowa), uwzględnia również ocenę jakościową dokonywaną przez bezpośredniego przełożonego. W przypadku aktywności dydaktyczno-organizacyjnej jest to kierownik adekwatnego zakładu dydaktycznego/menedżer kierunku. Opisową opinię o pracowniku wyrazić może również Dziekan i Rektor. Ostatnia kompleksowa ocena realizowana była w połowie 2019 roku i obejmowała lata kalendarzowe 2017-18 (w przypadku działalności naukowej) oraz lata akademickie 2016/17-2017/18 (w przypadku działalności dydaktycznej i organizacyjnej). Kolejna planowana jest w połowie 2021 roku i obejmować będzie odpowiednio kolejne dwa lata kalendarzowe i akademickie.

Podstawą dla prowadzonej oceny i przyznawania nagród są informacje o aktywności pracowników umieszczane w systemie **BONA (Baza Osiągnięć Nauczycieli Akademickich)** dostępnym

---

<sup>22</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 5/2015 Kanclerza WSB w Poznaniu z dnia 27.04.2015 r. w sprawie wdrożenia procedury rekrutacji nauczycieli akademickich zatrudnionych w WSB w Poznaniu.

<sup>23</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 67/2020 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 22.12.2020 r. w sprawie regulaminu oceny okresowej nauczycieli akademickich, a do 2020 r. w oparciu o Uchwałę Konwentu nr 64/2016 WSB w Poznaniu z dnia 20.04.2016 r. w sprawie zmiany regulaminu dokonywania okresowych ocen pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych i bibliotekarzy dyplomowanych WSB w Poznaniu.

z poziomu Intranetu pracowniczego. Aktywności za dany rok kalendarzowy wpisywane są samodzielnie przez pracownika najpóźniej do 31 stycznia roku następnego, aczkolwiek preferowana jest formuła bieżącego uzupełniania informacji wraz z zaistnieniem danej aktywności. Liczba punktów za poszczególne aktywności niezbędna do uzyskania danej oceny końcowej jest uzależniona od formy zatrudnienia. Uzyskana ocena przekłada się na warunki dalszego zatrudnienia. Mechanizm ten ma charakter zarówno pozytywny (premiowanie osób aktywnych), jak i negatywny (wskazywanie osób, które nie wypełniają zakładanych obowiązków). W przypadku osób uzyskujących niższe oceny, szczególnie w obszarze dydaktyki, Dziekan przeprowadza rozmowę, której celem jest zwrócenie uwagi wykładowcy na zastrzeżenia studentów wyrażone m.in. w opiniach otwartych w systemie ankietowym oraz sformułowanie oczekiwań co do warunków dalszej współpracy. Najczęściej dotyczą konieczności podniesienia swoich kompetencji dydaktycznych (**Uczelnia oferuje całą gamę szkoleń metodycznych**), czy zobowiązania do wypełniania określonych w Zarządzeniu Rektora obowiązków nauczycieli akademickich<sup>24</sup> (**załącznik dodatkowy nr 20**). Kolejnym krokiem może być rozwiązanie stosunku pracy.

Przeprowadzana ocena jest także elementem systemu motywacyjnego Uczelni. Co dwa lata tworzona jest lista rankingowa dotycząca łącznie traktowanej działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej. Jej efektem są nagrody finansowe dla osób najlepszych w danym okresie. Mechanizm ten ma jedynie charakter pozytywny, to znaczny umożliwia premiowanie osób najbardziej aktywnych.

Taką rolę pełni także lista rankingowa dotycząca działalności naukowej sporządzana corocznie na podstawie odrębnych regulacji<sup>25</sup> (**załącznik dodatkowy nr 21**). Jej efektem są nagrody finansowe dla osób najlepszych w danym roku. Mechanizm ten ma jedynie charakter pozytywny, to znaczy umożliwia premiowanie osób najbardziej aktywnych. Podstawą uczelnianej listy rankingowej jest liczba uzyskanych punktów za działalność naukową i publikacyjną z afiliacją Uczelni. Punkty są przydzielane w oparciu o te same zasady, co w przy ocenie za całokształt działalności. Tak zbudowana lista jest podstawą dla wydziałowych list rankingowych. Pracownicy zajmujący najwyższe miejsce w rankingu otrzymują Nagrody Rektorskie I, II i III stopnia oraz wyróżnienia. Co roku w budżecie Uczelni zapewnione są pieniądze na wypłatę nagród oraz wyróżnień.

Wskazać należy także na fakt, że w obszarze dydaktyki nauczyciele akademicy **oceniani są również przez absolwentów**<sup>26</sup> (**załącznik dodatkowy nr 22**). Absolwenci w przeprowadzanych ankietach wskazują najlepszych dydaktyków w trzech kategoriach: największy autorytet, najbardziej wspierającego studentów w uczeniu się oraz najlepiej przygotowującego do pracy w zawodzie. Ankietą objęci są wszyscy wykładowcy (etatowi i nieetatowi). Laureaci otrzymują nagrody pieniężne wręczane podczas Inauguracji kolejnego roku akademickiego.

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

- **Dobór kadry prowadzącej poszczególne zajęcia na danym kierunku studiów następuje w oparciu o uwzględnienie łączenia pozauczelnianego doświadczenia zawodowego oraz dorobku naukowego w ramach danego obszaru tematycznego – jako efekt realizacji formalnego atrybutu marki określanego jako „praktyczność”, a także uwzględnienia roli instrumentalnej funkcji nauki,**
- **Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez szeroką kadrę specjalistów zarówno bezpośrednio związanych z dyscyplinami naukowymi/praktyką gospodarczą realizowanymi w ramach**

<sup>24</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 45/2020 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 30.09.2020 r. w sprawie zakresu obowiązków nauczycieli akademickich.

<sup>25</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 10/2017 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 8.09.2017 r. w sprawie tworzenia funduszu uznaniowych nagród rektorskich oraz wypłat z tego tytułu pracownikom naukowym, naukowo-dydaktycznym, dydaktycznym oraz bibliotekarzom dyplomowanym.

<sup>26</sup> W oparciu o Zarządzenie nr 9/2018 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 19.06.2018 r. w sprawie procedury wyboru Najlepszego Dydaktyka WSB w Poznaniu.

kształcenia na kierunku studiów (przedmioty kierunkowe i specjalnościowe), jak i z dyscyplinami pokrewnymi (w ramach przedmiotów ogólnospołecznych) – jako efekt równoległego kształcenia w ramach WZ w Chorzowie na wielu kierunkach studiów i posiadania szerokiego zaplecza eksperckiego,

- Pracownicy mają dostęp do wsparcia ze strony uczelni w zakresie indywidualnego rozwoju zawodowego/naukowego na poziomie zarówno Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie, jak i Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu jako całości, a od 2019 r. także w ramach Federacji Naukowej WSB-DSW – jako efekt synergii wynikający z funkcjonowania w ramach Grupy Wyższych Szkół Bankowych,
- Uczelnia zwraca szczególną uwagę na proces oceny jakości aktywności kadry, a także na premiowanie zachowań pożądaných – jako efekt ukierunkowania na budowanie wizerunku uczelni efektywnie kształcącej studentów zgodnie z atrybutami marki, którymi są „przyjazność” i „praktyczność”,
- Dyscyplina nauki o zarządzaniu i jakości należy do głównych obszarów zainteresowania zarówno WSB w Poznaniu, jak i Federacji Naukowej WSB-DSW, to przekłada się to na możliwości wsparcia rozwoju naukowego i zawodowego kadry stanowiącej podstawę kierunku studiów zarządzanie.

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

Wydział Zamiejscowy w Chorzowie WSB w Poznaniu jest w pełni przygotowany do prowadzenia zajęć w sposób kompleksowy i nowoczesny. **Dysponuje trzema obiektami dydaktycznymi**, w pełni wyposażoną biblioteką, a także nowoczesnymi salami komputerowymi. Zajęcia odbywają się w budynku położonym przy ul. Sportowej 29 i Armii Krajowej 10 i 12, a dodatkowo zajęcia studiów podyplomowych w budynku Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Zawodowego „WOM” przy ul. Stefana Wyszyńskiego 7 w Katowicach. **Łączna powierzchnia przekracza 8 000 m<sup>2</sup>:**

**Każdy obiekt posiada** swoje wyróżniki przez co posiadamy **w pełni wyposażoną bibliotekę z czytelnią**, a także nowoczesne sale komputerowe oraz dwie sale o wysokim standardzie – przeznaczone do zajęć studiów MBA.

**Baza dydaktyczna została zaprezentowana na filmach, które zostały udostępnione Zespołowi Oceniającemu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, stanowią one załącznik dodatkowy – materiały uzupełniające pkt 6 i 6a do niniejszego raportu samooceny.**

**Budynek główny** przy ulicy Sportowej 29 jest własnością Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. W kwietniu 2006 roku w wyniku zakupu nieruchomości od Miasta Chorzów Uczelnia stała się właścicielem najmowanego dotychczas budynku przy ul. Sportowej 29 na podstawie aktu notarialnego z dnia 3.04.2006 roku.

W budynku o powierzchni prawie 5900 m kw. (cztery kondygnacje) znajdują się sale wykładowe z wyposażeniem multimedialnym, konwersatoryjne, ćwiczeniowe, nowoczesne sale komputerowe oraz dwie aule, dwa laboratoria fizyczne, siedziba władz dziekańskich, Wicekanclerz, Kancelaria, Biuro Rekrutacji, Dziekanat, Biblioteka z Czytelnią, Czytelnia Internetowa, Studium Języków Obcych, Biuro Karier i Dział Praktyk, Dział Organizacji Dydaktyki, Dział Współpracy z Zagranicą, Strefa Studenta oraz bistro i stołówka.

Dane liczbowe przedstawiają się następująco:

- powierzchnia całkowita wynosi 5 893 m<sup>2</sup>
- powierzchnia wykorzystywana na cele dydaktyczne 3024 m<sup>2</sup>
- przy budynku znajduje się parking dla wykładowców na 28 pojazdów oraz parkingi dla studentów na 160 samochodów.

Na sale dydaktyczne składają się:

- dwie klimatyzowane aule: jedna na 345 osób, druga na 325 osób, obie wyposażone są w sprzęt zapewniający pełną obsługę multimedialną (projektor multimedialny, nagłośnienie z mikrofonami bezprzewodowymi, wizualizer, tablica interaktywna, elektrycznie opuszczany ekran, całość sterowana jest poprzez dotykowy panel sterowania, komputer z dostępem do Internetu),
- 4 sale wykładowe (od 70 do 100 osób), wyposażone w nagłośnienie i sprzęt multimedialny,
- 16 sal konwersatoryjnych (od 40 do 50 osób),
- 2 sale lektoratowe (na 20 osób),
- 2 sale przeznaczone specjalnie na laboratoria: fizyki i towaroznawstwa
- 15 sal komputerowych (każda na min. 20 stanowisk komputerowych), sale posiadają w zależności od przeznaczenia odpowiednio zaawansowany technicznie sprzęt.
- 1 sala hybrydowa – wyposażona w dwa stanowiska do pracy grupowej (stanowiska z kamerami i komputerami). Dodatkowo sala posiada system do prowadzenia zajęć online: tablice interaktywne, pięćdziesiąt dwu calowy monitor, ruchome - dwie kamery, panel sterowania i system nagłośnienia. Dodatkowo cały system online oparty jest o oprogramowanie MS Teams, ZOOM. Sala jest wyposażona w 32 miejsca siedzące,
- **ponadto każda sala dydaktyczna została przygotowana do kształcenia zdalnego, jak i w trybie hybrydowym – sale wyposażono w kamery, niezbędne oprogramowanie i sprzęt.**

Część sal dydaktycznych dodatkowo jest wyposażone w specjalne urządzenia, przyrządy, oprogramowanie i pełnią rolę laboratoriów lub pracowni.

#### Zestawienie sal dydaktycznych znajdujących się w budynku przy ul. Sportowej 29

0-3	<b>Sala konwersatoryjna – Laboratorium Metrologii</b>	40
0-4	Sala konwersatoryjna	40
0-5	Sala konwersatoryjna	40
0-11	<b>Sala konwersatoryjna- Pracownia tłumaczeń</b>	28
0-13	Sala konwersatoryjna	40
0-15	Sala konwersatoryjna	30
0-16	Sala konwersatoryjna	40
0-17	<b>Sala konwersatoryjna– Pracownia pedagogiczna</b>	40
0-18	Sala lektoratowa	20
0-19	Sala konwersatoryjna	40
0-20	Sala konwersatoryjna	40
0-21	Sala konwersatoryjna	40
0-22	Sala konwersatoryjna	40
2	Sala konwersatoryjna	50
3	Sala konwersatoryjna	40
4	<b>Sala komputerowa- Laboratorium Statistica</b>	40
5	<b>Sala komputerowa, Laboratorium Elektrotechniki i Elektroniki</b>	40
6	<b>Sala komputerowa – Laboratorium Systemów Informatycznych w Rachunkowości</b>	40
7	<b>Sala komputerowa – Laboratorium Systemów Informatycznych w Rachunkowości, Laboratorium RFID</b>	40
9	AULA II	325
17	AULA I	345



19	Sala konwersatoryjna- Pracowania gier strategicznych, Laboratorium dystrybucji	40
22	Sala komputerowa – Laboratorium Sieci Komputerowych	20
23	Sala komputerowa – Laboratorium Automatyki Robotyki	20
24	Laboratorium Fizyki Technicznej i Towaroznawstwa	16
25	Laboratorium Fizyki Technicznej i Towaroznawstwa	30
114	Sala komputerowa – Laboratorium Grafiki Komputerowej	40
117	Sala komputerowa – Laboratorium Technologii Embedded	20
118	Sala komputerowa - Laboratorium Technologii Embedded	20
211	Sala hybrydowa – wyposażona w system do prowadzenia zajęć online, oparty o oprogramowanie ZOOM.	32
212/212A	Sala wykładowa	100
213	Sala konwersatoryjna	40
214	Sala komputerowa - Laboratorium Grafiki Inżynierskiej	20
215	Sala komputerowa – Laboratorium Grafiki Inżynierskiej, Laboratorium Produktu Przyszłości	20
216/216A	Sala wykładowa	100
217/217A	Sala wykładowa	100
218/218A	Sala komputerowa – Laboratorium SAP, Laboratorium Comarch ERP	80
219	Sala konwersatoryjna	40
220	Sala komputerowa, Laboratorium Zarządzania Projektami	40
221	Sala komputerowa, Laboratorium- Branżowe Symulacje Biznesowe REVAS, Laboratorium RFID	40
223	Sala wykładowa	70
	<b>łącznie ilość miejsc dydaktycznych:</b>	<b>2288</b>

Dodatkowo do dyspozycji wykładowców dla celów dydaktycznych Uczelnia posiada:

- 5 szt. mobilnych projektorów multimedialnych,
- 62 szt. stacjonarnych projektorów multimedialnych,
- 65 szt. laptopów,
- 20 szt. radiomagnetofonów (z CD i mp3),
- 10 szt. rzutników pisma,

W budynkach szkoły zamontowano 16 kamer monitorujących parkingi, teren dookoła uczelni, korytarze, aule oraz sale komputerowe.

Szkoła udostępnia swoim studentom **darmowe punkty dostępne do Internetu - WiFi**.

W budynku przy ul. Sportowej znajduje się pomieszczenie dla studentów – „**Strefa Studenta**”, która została podzielona na dwie sekcje: „**Chillout**” – wyposażona w 4 stanowiska komputerowe wraz z dostępem do Internetu, telewizor LCD wraz z telewizją satelitarną oraz „**Science Zone**” – wyposażona w stanowiska do nauki. Dodatkowo na korytarzach funkcjonują „**Enklawy**”, miejsca wypoczynku dla studentów, wyposażone w wygodne siedziska i stanowiska komputerowe. Dodatkowo uczelnia posiada system informacji wizualnej wraz z systemem kolejkowym. System ułatwiającej kontakt ze studentem: plany zajęć, informacje czy oczywiście kolejność oczekiwania do dziekanatu.

Ze względu na dużą liczbę studentów studiujących na trybie niestacjonarnym weekendowym Szkoła wynajmuje dodatkowe pomieszczenia w **budynku przy ul. Armii Krajowej 10-12**, w którym znajduje się **19 sal dydaktycznych**. To dodatkowa powierzchnia, która stanowi ok 1500 m<sup>2</sup>. Wszystkie sale są wyposażone w projektory multimedialne, tablice sucho ścieralne oraz w nowoczesne siedziska. Większość sal jest klimatyzowanych lub wyposażonych w mechaniczną wentylację.

**Budynek Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Zawodowego „WOM”** przy ul. Stefana Wyszyńskiego 7 w Katowicach jest zaś wykorzystywany do prowadzenia weekendowo zajęć dydaktycznych w ramach Studiów Podyplomowych. Budynek ten jest wyposażony w **dwie aule** na ok. 140 miejsc siedzących i 13 sal konwersatoryjnych na ok. 40 miejsc siedzących. Całość dopełniają 2 sale komputerowe na ok. 20 osób. Wszystkie sale są wyposażone w projektory multimedialne, tablice sucho ścieralne oraz w nowoczesne siedziska.

**Dla potrzeb Studium Wychowania Fizycznego i Sportu** uczelnia wraz z klubem uczelnianym AZS wynajmuje obiekty sportowe i rekreacyjne, gdzie odbywają się zajęcia z wychowania fizycznego:

1. **Miejski Ośrodek Rekreacji i Sportu w Chorzowie**, ul. Dąbrowskiego 113. Ośrodek dysponuje halą sportową o wymiarach 24 x 48 metrów wraz z zapleczem stanowiącym siłownię, salę aerobiku, salę gimnastyczną. Obiekt ten jest miejscem wielu ważnych wydarzeń sportowych, organizowane są tu profesjonalne spartakiady, turnieje i festyny sportowe.
2. **Szkoła Podstawowa nr 5**, Chorzów, ul. Ryszki 55. Kryty basen kąpielowy.
3. **Szkoła Podstawowa nr 13**, Chorzów, ul. Styczyńskiego 32. Sala gimnastyczna.

**Obiekty, w których odbywają się praktyki zawodowe odpowiadają wszelki wymogom i standardom**, obowiązującym w prowadzeniu działalności gospodarczej. Przykładowe miejsca odbywających się praktyk to przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe czy różnego rodzaju instytucje np. ArcelorMittal Poland, Bombardier Transportation (ZWUS) Polska, Business Consulting, TUV Akademia Polska, Tenneco Automotive Polska, Regionalna Izba Gospodarcza, Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna, SMG KRC Human Resources, ALSTOM Konstal, Instytut Gospodarki Nieruchomościami, Delta Trans Logistik, Jeronimo Martins Centrum Dystrybucyjne, Hotel NOVOTEL Centrum w Katowicach, Argos Investment, NGK Ceramics Polska i inne.

**Wskazać należy nadto, że Uczelnia konsekwentnie prowadzi działania mające na celu zniwelowanie barier w dostępie do studiów osobom niepełnosprawnym. Z myślą o osobach z niepełnosprawnością powołano na tut. Wydziale, w marcu 2020 roku Pełnomocnika Rektora ds. studentów z Niepełnosprawnościami (PRSN), który ma za zadanie zniwelowanie barier dostępności w zakresie: architektury, technologii wspierających, jak i procedur, wsparcia edukacyjnego, szkoleń w zakresie podnoszenia świadomości niepełnosprawności.**

Na dzień dzisiejszy na Wydziale dokonano zakupu niniejszego sprzętu dedykowanego dla osób niepełnosprawnych:

- 2012 roku: 6 zestawów: komputer+ monitor + pakiet rehabilitacyjny Ivona (pakiet komputerowy, który zmienia tekst na głos);
- w 2013 roku: 12 zestawów: komputer + monitor + pakiet rehabilitacyjny Ivona + biurko proste z szafką na pc;
- w 2014 roku: 8 zestawów: komputer + monitor + pakiet rehabilitacyjny Ivona;
- w 2015 roku: 25 zestawów: komputer + monitor + pakiet rehabilitacyjny Ivona;
- w 2016 roku: 26 zestawów: komputer + monitor;
- w 2017 r. przy głównym wejściu do budynku została zamontowana platforma typu: schodo-właz;
- w 2020 r. w budynku przy ul. Sportowej wymieniono wszystkie tabliczki przydrzwiowe na nowe posiadające oznaczenia w języku Brajla;
- w 2021 r. zaplanowano prace budowlane , których celem jest budowa szybu windowego by osoby z niepełnosprawnością ruchową mogły się swobodnie przemieszczać pomiędzy poszczególnymi kondygnacjami.

**Zasoby informatyczne** Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu są podzielone na dwie podstawowe części: sieć administracyjną oraz sieć studencką. Sieci te, ze względów bezpieczeństwa, są fizycznie oddzielone. Łącze internetowe o szybkości 100 Mb/s w budynku umożliwia dostęp do Internetu. Serwery dostępowe, obsługujące typowe usługi, jak poczta elektroniczna czy strona WWW działają pod kontrolą systemu operacyjnego DEBIAN. Zapewnia to stabilny i szybki dostęp do zasobów Internetu.

Wydział Zamiejscowy w Chorzowie WSB w Poznaniu dysponuje **15 pracownikami komputerowymi**. W pracowniach odbywają się zajęcia dydaktyczne. Maksymalna liczebność grup na zajęciach informatycznych nie przekracza ilości stanowisk komputerowych, co pozwala w pełni realizować zajęcia informatyczne przewidziane w planie i programie studiów. Ponadto studenci mają swobodny dostęp do czytelni internetowej przeznaczonej wyłącznie do pracy własnej studentów znajdującej się w Bibliotece. **Sprzęt komputerowy jest przystosowany do potrzeb niepełnosprawnych**. Mogą tam pisać prace dyplomowe i zaliczeniowe, zbierać materiały do prac w Internecie, doskonalić swoje umiejętności komputerowe. W Bibliotece dostępne są stanowiska z możliwością korzystania z wielu źródeł informacji elektronicznych w tym z kilkunastu baz danych.

Każdy student może mieć założone konto w sieci lokalnej. Dzięki temu studenci mają dostęp do poczty elektronicznej, mogą publikować prywatne strony www. W budynku umieszczone są w dogodnym miejscu (blisko wejścia) kioski internetowe (infomaty) zapewniające swobodny dostęp do extranetu. Tu studenci mogą sprawdzić plan zajęć, aktualne oceny, stan rozliczeń finansowych z uczelnią, konsultacje wykładowców, terminy egzaminów, itp.

Szkoła udostępnia swoim studentom i pracownikom **darmowy dostęp do Internetu poprzez WiFi**. W budynku na Sportowej zainstalowane jest w sumie 13 punktów dostępowych sieci bezprzewodowej WiFi. Ograniczenie dostępu opiera się loginie do Ekstranetu/Intranetu i hasła.

Oprogramowanie dostępne na salach dydaktycznych pracuje pod kontrolą systemu Windows 8 i wyższych. **Na każdym komputerze zainstalowany jest nadto pakiet biurowy MS Office** (wersja 2007 i wyższe: Word, Excel, Powerpoint), **MS Projects, Acrobat Reader** i inne.

**Do dyspozycji** kadry dydaktycznej oraz studentów **oddane zostało (przykładowe) oprogramowanie: Symfonia 2.0, a także Comarch ERP XML, SAP, ERP, Statistica, FlexSim, Płatnik, MS Visual Studio, SQL Serwer, Aptana Studio, AutoCad, Affinity, Photo, Chart Hotel, KW Hotel, Biuro małe, inne**.

Dodatkowo jako uczelnia udostępniamy od października **naszym studentom Pakiet MS 365 w wersji A3** (za darmo dla nich), gdzie mogą instalować na swoich komputerach elementy składowe Word, Excel, Outlook, i inne dostępne w pakiecie przydatne do zajęć).

Platforma MS Teams jest powszechnie wykorzystywana w procesie kształcenia na WZ w Chorzowie, pozwala ona na organizowanie spotkań w czasie rzeczywistym. Forma synchroniczna kształcenia na odległość jest stosowana na WZ w Chorzowie z powodzeniem od początku ograniczeń związanych z pandemią COVID-19.

Sukcesem wdrożenia tej formy kształcenia jest dobre przygotowanie wszystkich uczestników tego procesu – zarówno wykładowców, jak i studentów. Władze Wydziału zadbały o **organizację profesjonalnych szkoleń**, prowadzonych przez eksperta w zakresie MS 365, a następnie przez przeszkolonych przez niego pracowników Działu Metodyki Nauczania. W **szkoleniach masowych** wzięli udział wszyscy dydaktycy oraz studenci, lecz proces szkoleniowy trwa nadal – DMN organizuje szkolenia uzupełniające, doskonalące. Trwają nadal, dzięki czemu zainteresowani wykładowcy mają szansę poznawać nowe funkcjonalności MS Teams. Bieżące problemy związane z działaniem MS Teams są rozwiązywane na bieżąco. Zarówno w dni powszednie, jak i w weekendy zjazdy w godzinach zajęć dydaktycznych działa **ogólnouczelniany Helpdesk**, którego numer telefonu jest podany do wiadomości wszystkich studentów (komunikat na głównej stronie Extranetu). Podobne bieżące wsparcie zorganizowano także dla wykładowców.

Ważnym elementem w zakresie dostępu do technologii informacyjno-komunikacyjnej jest szerokie wykorzystywanie na WZ w Chorzowie platformy **Moodle** – portalu e-learningowego, stanowiącego bazę asynchronicznego kształcenia zdalnego, wspierającego proces kształcenia oraz

komunikacji między wykładowcą a studentem. Zakres wykorzystania platformy Moodle opisano szczegółowo **w kryterium 2.**

Co istotne **oprogramowanie jest systematycznie uzupełniane**, zgodnie z oczekiwaniami wykładowców, jak i rekomendacjami menedżera kierunku.

#### Oprogramowanie wykorzystywane na kierunku zarządzanie

PRZEDMIOT	OPROGRAMOWANIE
<b>I stopień</b>	
Podstawy technologii informacyjnej i aplikacji biurowych	MS Office
Podstawy zarządzania	MS Project
Statystyka i ekonometria	Statistica
Symulacje i prognozowanie w decyzjach menedżerskich	MS Office (Excel)
Systemy informatyczne w zarządzaniu	MS Project, MS Office (Excel)
Wirtualne środowisko nauczania	Moodle, Wink
Zarządzanie jakością	MS Office, Statistica
Zarządzanie projektami	MS Project
<b>II stopień</b>	
Biznes plan przedsiębiorstwa	MS Office (Excel), e.analiza
Logistyka produkcji	SAP ERP SAP GUI for Windows 7.40.
Metody ilościowe w zarządzaniu	Statistica
Narzędzia informatyczne w zarządzaniu projektami	MS Project
Planowanie i sterowanie produkcją	SAP ERP SAP GUI for Windows 7.40.
Systemy informatyczne w zarządzaniu BHP	Ster
Zarządzanie cyklem życia projektu	MS Project
Zarządzanie procesami	Bizagi Process Modeler

\*\* Pakiet MS Office stosowany jest jako uniwersalne narzędzie na wielu innych przedmiotach.

#### Od roku akademickiego 2021/22 planowane jest udostępnienie studentom następującego oprogramowania:

PRZEDMIOT	OPROGRAMOWANIE
Przedsiębiorczość - Gra biznesowa	Branżowe symulacje biznesowe Revas – moduł związany z zarządzaniem wybraną firmą.
Zarządzanie projektami	Branżowe symulacje biznesowe Revas – moduł "Zarządzanie Projektami "
Gra biznesowa - zarządzanie biurem podróży	Branżowe symulacje biznesowe Revas – moduł "Biuro podróży "
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Comarch HRM, SAP HRM + HCM – Human Capital Management
Zarządzanie jakością	SAP Quality Management

Wprowadzenie na rynek pracy	SAP SuccessFactors – Talent Management Solutions Objectives
Monitorowanie, kontrola i ocena sprzedaży firmy	Comarch ERP Optima (w zakresie obsługi sprzedaży)

**Serwery** jakimi dysponuje tutaj Wydział to dwa serwery internetowe – 2 szt., jeden z bazą danych (studentką) oraz 8 zawierających bazy danych administracji.

**Zasoby komputerowe** na cele dydaktyczne obejmują:

- 351 stanowisk komputerowych (10 pracowni po 20 stanowisk oraz 2 pracowni do 40 stanowisk, a także 2 pracowni po 24 stanowisk i 1 x 23 stanowisk pod kontrolą systemu MAC),
- 10 stanowisk w czytelnicy,
- 5 stanowisk ogólnodostępnych na korytarzach,
- 4 stanowisk w Strefie Studenta,
- 2 drukarki i 4 skanery.

Każdy z komputerów ma stały dostęp do Internetu.

Odnosząc się do bazy kierunku zarządzanie należy wymienić następujące laboratoria specjalistyczne:

#### 1. Laboratorium Zarządzania Projektami.

- Stanowiska komputerowe z zainstalowanym oprogramowaniem MS Project.

#### 2. Laboratorium – Branżowe Symulacje Biznesowe REVAS

**Moduły związane z planowaniem i zarządzaniem:**

- Fabryką łożysk,
- Firmą remontową,
- Firmą transportową,
- Agencją eventową,
- Biurem podróży,
- Serwisem IT,
- Warsztatem samochodowym,
- Sklepem z elektroniką,
- Gabinetem masażu,
- Salonem fryzjerskim
- Salonem kosmetycznym
- Kliniką weterynaryjną,
- Restauracją.

**Moduły związane z zarządzaniem projektami:**

- Przygotowanie szkolenia dla pracowników,
- Budowa nowego laboratorium,
- Utworzenie Działu B&R w firmie,

#### 3. Laboratorium SAP

- Stanowiska komputerowe z zainstalowanym oprogramowaniem SAP GUI for Windows 7.40.

#### 4. Pracownia gier strategicznych:

- gra strategiczna Service Simulation (planowana do zakupu),
- gra strategiczna LEAN (planowana do zakupu),
- gra strategiczna Łańcuch dostaw (planowana do zakupu).

Zasoby edukacyjne kierunku zarządzanie to również uwzględniające pracę studenta - **kompleksowe scenariusze zajęć**, również w języku angielskim, które zostały **opracowane dla studentów kierunku zarządzania II stopnia w ramach projektu**: Przygotowanie i realizacja zajęć wg. nowych międzynarodowych programów kształcenia w języku angielskim dla studentów z Polski i

cudzoziemców na dwóch specjalnościach (**Project Management – Junior Project Manager i Financial Services Management**) na II stopniu studiów.

**Zasoby biblioteczne.** Biblioteka Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie pełni funkcje usługowe i informacyjne, dostarczając zasoby biblioteczne w postaci książek oraz czasopism w wersjach tradycyjnych i elektronicznych, a także pozostałe materiały biblioteczne. Biblioteka realizuje również funkcje dydaktyczne w postaci szkoleń bibliotecznych oraz wykładów, seminariów i warsztatów mających na celu przygotowanie użytkowników do samodzielnego efektywnego poszukiwania odpowiedniej wyselekcjonowanej informacji. W Bibliotece prowadzone są zajęcia dydaktyczne z zakresu szkolenia bibliotecznego, zarówno w formie tradycyjnej, jak i w formie e-learningowej na platformie Moodle.

Podstawowym zadaniem Biblioteki jest pomoc w realizacji programu studiów poprzez zapewnienie zasobów i informacji wspomagających proces zdobywania wiedzy, stworzenie odpowiednich warunków i właściwej atmosfery umożliwiającej studentom samodzielną naukę, udział w podnoszeniu umiejętności w zakresie poszukiwania i korzystania z informacji oraz zapewnienie materiałów wspierających wykładowców.

**Biblioteka aktywnie wspiera działalność dydaktyczną i naukową** prowadzoną w ramach studiów wyższych oraz studiów podyplomowych organizowanych przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu Wydział Zamiejscowy w Chorzowie **poprzez:**

1. gromadzenie i udostępnianie księgozbioru zawierającego obszerną i aktualną wiedzę w zakresie obejmowanym przez przedmioty wykładane w toku studiów,
2. gromadzenie i udostępnianie czasopism specjalistycznych w wersji tradycyjnej i elektronicznej,
3. utrzymywanie i rozwój elektronicznych baz danych,
4. organizowanie wielokierunkowego i wygodnego dostępu do zgromadzonych zasobów informacji,
5. podnoszenie jakości świadczonych usług w odpowiedzi na rosnące potrzeby czytelnicze,
6. rozwijanie kompetencji studentów w zakresie samodzielnego poszukiwania literatury i informacji, w tym prowadzenie szkoleń bibliotecznych i udzielanie informacji naukowej.

W corocznych badaniach Ocena Funkcjonowania Uczelni (OFU) Biblioteka Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie należy do najwyższej klasyfikowanych działów. Łączna ocena za rok 2019 to 4,56 w skali do 5, a do najwyższej ocenianych przez studentów obszarów należy zwłaszcza „Przyjazne podejście do studenta / słuchacza” (ocena 4,79) oraz „Szybkość załatwiania spraw” (ocena 4,68).

Biblioteka Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu powstała w styczniu 1999 roku. Zajmuje pomieszczenia o wielkości ok. 200 m<sup>2</sup> w Chorzowie, na ul. Sportowej 29. W skład Biblioteki wchodzi Wypożyczalnia wraz z Czytelnią oraz pomieszczenia do opracowywania zbiorów.

W Wypożyczalni zbiory udostępnione są w najdogodniejszej dla studentów formie wolnego dostępu do zbiorów. **W Czytelni** studenci mogą korzystać z **24 stanowisk do pracy, w tym z 10 wyposażonych w komputery z dostępem do drukarki i skanera**. Studenci mogą wykonywać również odbitki **ksero**. W Czytelni dostępne są **gniazdka** do podłączenia własnego laptopa oraz **sieć wifi**. Zasoby biblioteczne oraz jej usługi są w pełni zautomatyzowane od początku istnienia Biblioteki. Użytkujemy **system biblioteczny PROLIB**.

W roku 2019 w wypożyczono ponad **14 tys. książek** w wersji papierowej, lecz w roku 2020 jedynie ponad **8 tys. książek**. Spowodowane to było ograniczeniami i restrykcjami nałożonymi w związku z panującą pandemią COVID-19. W roku 2019 z Czytelni skorzystało ponad 857 czytelników, a w 2020 jedynie 537 osób z tych samych powodów co wyżej. Warty podkreślenia jest fakt równoczesnego bardzo dużego wzrostu wykorzystania materiałów w wersji elektronicznej. W zależności od źródła informacji (rodzaju bazy danych) ilość wejść wzrosła od półtora do trzykrotności tej liczby z roku poprzedniego.

Wypożyczalnia zorganizowana jest w formie wolnego dostępu do zasobów, księgozbiór ułożony jest w 22 działach tematycznych. Zasoby Czytelni to encyklopedie, słowniki, leksykony, niektóre monografie i najpoczytniejsze podręczniki.

**Liczne bazy danych** (opisane poniżej) dostępne są zarówno na komputerach w Czytelni, jak i po zalogowaniu się do ekstranetu na domowych komputerach studentów i wykładowców. Poszczególne podręczniki w wersji online i inne materiały elektroniczne są podpinane pod określone przedmioty na platformie Moodle, co pozwala studentowi korzystać z nich nie wychodząc z e-kursu na platformie Moodle.

Bogaty zbiór informacji o działalności Biblioteki, katalog biblioteczny, regulaminy, godziny otwarcia, informacje dotyczące baz danych i zasobów elektronicznych znajdują się na stronie internetowej Biblioteki pod adresem: <http://www.wsb.pl/chorzow/studenci/biblioteka>. Strona ta posiada również wersję angielskojęzyczną. Na platformie Moodle założony został e-kurs „Biblioteka – ważne informacje” dostępny dla każdego studenta i wykładowcy. Z myślą o komunikacji nieformalnej z młodym pokoleniem Biblioteka prowadzi swoją stronę na portalu Facebook: <https://www.facebook.com/BibliotekaWSBChorzow>.

Biblioteka prócz świadczenia usług w formie tradycyjnej dynamicznie rozwija usługi elektroniczne. Do tej kategorii należą: elektroniczny katalog Biblioteki dostępny zarówno z poziomu strony www, jak i ekstranetu; możliwość samodzielnego sprawdzania konta bibliotecznego poprzez ekstranet; możliwość samodzielnej prolongaty wypożyczonych książek; możliwość zamawiania i rezerwacji potrzebnych tytułów; automatyczny mailing o zbliżającym się terminie zwrotu książki; automatyczny mailing o możliwości odbioru zamówionej książki; możliwość korzystania z licencjonowanych baz danych spoza terenu Uczelni dzięki licencji kampusowej na serwerze proxy; zamawianie asysty bibliotecznej poprzez formularz ze strony www; tutoriale (przewodniki) po zasobach elektronicznych i tradycyjnych dla każdego kierunku kształcenia dostępne poprzez stronę www; instruktaże w formie screencastów jak korzystać z różnych usług elektronicznych dostępne na platformie Moodle.

Istotnym elementem rozwoju usług bibliotecznych było przejście na systemy oparte o technologię RFID. Infrastruktura Biblioteki została wzbogacona o **dwa książkomaty, elektroniczną wrzutnię biblioteczną, urządzenie do samodzielnego wypożyczania oraz dwa systemy bramek zabezpieczających** wejścia do Biblioteki. Sprzęt ten ułatwia i przyspiesza obsługę biblioteczną oraz zabezpiecza zbiory.

Aparat wyszukiwawczy Biblioteki wzbogacony został o **nowoczesne narzędzie – multiwyszukiwarę EDS**. Dzięki niej studenci i wykładowcy mają możliwość podczas jednego zapytania wyszukiwawczego (jedno okno) przeszukać większość zasobów Biblioteki, w tym książki w wersjach papierowych i elektronicznych oraz liczne bazy danych krajowe i zagraniczne.

**Dostępny księgozbiór związany z kierunkiem zarządzanie. Książki w wersji papierowej.** Zasoby biblioteczne Biblioteki Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu stanowią monografie i podręczniki z dziedzin nauk technicznych, ekonomicznych i społecznych, łącznie **około 40 tys. woluminów**. Księgozbiór jest permanentnie uzupełniany o nowości z rynku księgarskiego oraz ubytkowywany o pozycje nieaktualne z punktu rozwoju nauki i dydaktyki. Zrąb główny księgozbioru stanowią książki obejmujące zakresem tematycznym: nauki ekonomiczne w tym zarządzanie i biznes, finanse, rachunkowość, ekonomię, europeistykę i marketing, a także nauki społeczne, w tym socjologię, psychologię, politologię, historię, bezpieczeństwo, prawo. Ponadto gromadzi się wydawnictwa z dziedziny matematyki, statystyki, informatyki i ochrony środowiska. Osobny dział stanowi dydaktyka języków obcych objętych programem nauczania w WSB.

Przedmiotem szczególnego zainteresowania w gromadzeniu jest piśmiennictwo naukowe w językach obcych, głównie w języku angielskim. Biblioteka gromadzi publikacje znanych wydawnictw, **jak Pearson, Oxford University Press, Wiley, Elsevier, Kluwer, McGraw Hill Education oraz dokonuje zakupów książek na indywidualne zamówienie wykładowców.**

Studenci kierunku zarządzanie mogą znaleźć pozycje z zakresu studiów w następujących działach: Dział 10.0 **Zarządzanie**, (poddziały: 10.A Organizacja i zarządzanie, 10.B Przedsiębiorstwo. Teoria i organizacja. 10.C Zarządzanie zasobami ludzkimi. 10.D Zarządzanie jakością. 10.E. Zarządzanie wiedzą. 10.F. Zarządzanie projektami). Dodatkowo wiedzę z zakresu innych przedmiotów ze studiów z zarządzania znaleźć można w innych działach: Dział 02.0 **Nauki społeczne**, Dział 03.0 **Prawo**, Dział

05.0 **Nauki ekonomiczne**, Dział 07.0 **Finanse** Dział 08.0 **Rynek kapitałowy**, Dział 09.0 **Nieruchomości** czy Dział 11.0 **Marketing**.

Biblioteka gromadzi zbiory z Wydawnictwa WSB, dokonuje zakupów własnych oraz otrzymuje dary. Metodą wzbogacania księgozbioru jest również bardzo ożywiona wymiana pomiędzy wydawnictwami akademickimi, obecnie prowadzona jest wymiana z **47 kontrahentami**, dzięki czemu zbiory powiększają się rocznie o kilkaset egzemplarzy unikalnych niskonakładowych pozycji naukowych.

Aby kolekcja biblioteczna w wersji tradycyjnej i elektronicznej poświęcona kierunkowi zarządzania była jak najaktualniejsza i jak najwartościowsza Biblioteka konsultuje jej kształt poprzez:

1. bieżące sugestie dot. zakupów od Menedżera Kierunku zarządzanie,
2. analizę literatury z sylabusów oraz zamianę na najnowsze wydania podręczników, a tam gdzie jest to możliwe na wersje elektroniczne;
3. wysyłanie dwa razy do roku wszystkim wykładowcom na kierunku zarządzanie listy nowości z rynku księgarskiego z prośbą o rekomendacje zakupu.

**Biblioteka zapewnia dostęp do podręczników zawartych w kartach przedmiotów jako literatura obowiązkowa w 100% oraz jako literatura uzupełniająca w 98%.**

Uzupełnieniem kolekcji książek są czasopisma naukowe w wersji papierowej w liczbie **ponad 9000 woluminów**. Biblioteka prenumeruje czasopisma specjalistyczne, prasę codzienną, tygodniki społeczno - polityczne, łącznie **60 tytułów, w tym obcojęzyczne**.

**Bazy danych.** W Bibliotece Wydziału przywiązuje się dużą wagę do nowoczesnych źródeł informacji. **Elektroniczne bazy danych** stanowią istotne uzupełnienie zasobów tradycyjnych i są wysoko cenione jako źródło obszernej informacji na różnorodne tematy. Wszystkie bazy są udostępniane w Czytelni na wszystkich stanowiskach komputerowych. Dodatkowo studenci oraz pracownicy badawczo-dydaktyczni mają możliwość korzystania ze wszystkich baz także poza Uczelnią po zalogowaniu do ekstranetu.

**Podręczniki w wersji elektronicznej** cieszą się rosnącym zainteresowaniem studentów. Szczególnie preferowana jest **baza IBUK wydawnictwa PWN**. Dodatkowo rozwijając zasoby elektroniczne Biblioteka zakupiła bazę **Biblio ebookpoint (dawne NASBI)**. Baza zawiera książki, wydawnictwa **Helion**, a także **wydawnictw Onepress, Septem, Wiedza i Praktyka**. Od stycznia 2016 roku Biblioteka na mocy porozumienia z Biblioteką Narodową zapewnia dostęp do bazy **ACADEMICA**. **Cyfrowa Biblioteka Publikacji Naukowych ACADEMICA** jest nowatorskim projektem polegającym na utworzeniu cyfrowej bazy książek i czasopism naukowych oraz ich udostępnieniu dzięki wdrożeniu systemu wypożyczeń międzybibliotecznych plików elektronicznych. Academia udostępnia zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej, w tym współczesne książki i czasopisma naukowe ze wszystkich dziedzin wiedzy, łącznie ponad 1,5 mln dokumentów, w tym wiele podręczników akademickich.

W ramach ogólnokrajowej licencji akademickiej Wirtualnej Biblioteki Nauki nasza księżnica udostępnia: **Ebsco, Elsevier, czasopismo Nature, Pearson, czasopismo Science, Scopus, Springer, Taylor&Francis, Wiley oraz Web of Science**. Wymienione poniżej bazy danych to zbiory przede wszystkim czasopism w wersji elektronicznej, prócz tego prezentowane są w **bazach raporty, statystyki, wyniki badań i inne materiały naukowe**. Dodatkowo Uczelnia zakupuje dostęp do bazy **ProQuest** oraz do serwisów prawniczych **Inforflex, Legalis i LEX Omega**.

Biblioteka Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie współtworzy wraz z pozostałymi bibliotekami Grupy Wyższych Szkół Bankowych **Bibliotekę Cyfrową WSB**, publikując w niej zeszyty naukowe Wydziału. W planach umieszczenie w BC WSB całego dorobku naukowego Wydziału.

Ponadto prócz wymienionych powyżej Biblioteka organizuje dostęp do następujących elektronicznych źródeł informacji: **Alebank, BazEkon, BazHum, BazTech, eanaliza.pl, Copernicus Publications, DOAB, Federacja Bibliotek Cyfrowych, Monitor Ubezpieczeniowy**.

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

- **nowoczesna baza dydaktyczna, w tym specjalistyczne oprogramowanie, laboratoria specjalistyczne i gry strategiczne, która konsekwentnie jest rozwijana i uzupełniana,**
- **materiały dla wykładowców i studentów w ramach scenariuszy zajęć (systematycznie rozwijane**



- o nowe przedmioty, również w języku angielskim),
- szerokie spektrum *case study*, ujednolicenie komunikacji zdalnej,
- prowadzenie szkoleń dla studentów, jak i kadry w zakresie obsługi w/w oprogramowania,
- powołanie helpdesku dedykowane kadrze dydaktycznej o raz studentom jako wsparcie techniczne,
- kompleksowy system elektronicznej obsługi wypożyczeń w Bibliotece oparty na technologii RFID, składający się z dwu książkomatów, elektronicznej wyrzutni bibliotecznej i urządzenia do samodzielnego wypożyczania książek,
- kolekcje zasobów w wersji elektronicznej wsparte nowoczesnym narzędziem wyszukiwawczym w postaci multiwyszukiwarki naukowej.

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

**Program Partnerstwa Biznesowego.** Wydział Zamiejscowy w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu od lat kształci studentów na potrzeby rynku pracy, podejmując bardzo aktywną współpracę z otoczeniem biznesowym. Od roku 2009 Wydział Zamiejscowy w Chorzowie, jako pierwszy w holdingu WSB, rozwinął Program Partnerstwa Biznesowego, którego celem jest pozyskiwanie firm i instytucji z otoczenia biznesowego, w celu sprawowania patronatu merytorycznego nad poszczególnymi kierunkami kształcenia.

Aktywna obecność partnerów w funkcjonowaniu uczelni jest warunkiem koniecznym w realizacji praktycznego profilu kształcenia a równocześnie pokazuje rzeczywisty związek uczelni ze środowiskiem gospodarczym. Obecnie Wydział ma **100 Partnerów Biznesowych** na poszczególnych kierunkach kształcenia. Program Partnerstwa Biznesowego opiera się na współpracy w **4 kluczowych obszarach:**

1. biznesowym,
2. eksperckim,
3. dydaktycznym,
4. marketingowo-promocyjnym.

Współpraca z Partnerami Biznesowymi to celowe i zaplanowane działanie Wydziału. Z jednej strony Partnerzy **wpływają na kształt programów** nauczania, proponują **nowe przedmioty, specjalności**, dokonują **weryfikacji efektów** uczenia się, wskazują nowe trendy i **potrzeby rynku pracy**. Z drugiej zaś strony aktywny udział Partnerów w różnorodnych programach daje możliwość studentom odpowiednio przygotować się do wejścia na rynek pracy, poprzez udział w **stażach i praktykach**, poprzez świadome zaplanowanie ścieżki swojej kariery. Program Partnerstwa Biznesowego na Wydziale w Chorzowie od początku prowadzony jest przez uczelniane Biuro Karier i Praktyk, które koordynuje ten złożony proces. Formalny udział w Programie Partnerstwa Biznesowego rozpoczyna się od podpisania porozumienia o współpracy z Wydziałem w dopasowanych dla Partnerów obszarach.

#### **Do zadań Partnerów Biznesowych należy między innymi:**

- współtworzenie Rady Biznesu oraz poszczególnych Rad Kierunków, których cykliczne spotkania mają wpływ między innymi na rozwój oferty dydaktycznej, jakość kształcenia oraz przybliżają wymogi stawiane przyszłym absolwentom na rynku pracy,
- recenzowanie i konsultacja programów nauczania, programów praktyk zawodowych, oraz efektów uczenia pod kątem potrzeb rynku,
- prowadzenie zajęć dydaktycznych przez praktyków, partnerów biznesowych,
- prowadzenie wykładów eksperckich przez praktyków,
- współorganizacja praktyk zawodowych i staży dla studentów,
- powiązanie praktyk studenckich z tematyką prac dyplomowych, zlecenie studentom badań na rzecz firmy z możliwością wykorzystania wyników w pracach dyplomowych,

- organizacja wizyt studyjnych dla studentów i absolwentów,
- współtworzenie case studies do wykorzystania w procesie dydaktycznym,
- udział w publikacjach, seminariach i konferencjach organizowanych przez Wydział,
- udział w spotkaniach branżowych na uczelni, targach pracy,
- możliwość organizowania assessment centers: ocena, testowanie i wybór studentów do pracy w firmie,
- prowadzenie szkoleń oraz warsztatów dla studentów i absolwentów,
- definiowane oczekiwania wobec pośrednictwa pracy, rekrutacji i preselekcji realizowanego przez BKiP na rzecz firmy.

**Rada Partnerów Biznesowych i Rada kierunku zarządzania. Program Partnerstwa Biznesowego** powołano na Wydziale zarządzeniem Dziekana nr 5/2009 (**załącznik dodatkowy nr 23**). Następnie zarządzeniem Dziekana nr 15/2011 powołano **Radę Partnerów Biznesowych** (jej rola opisana niżej), a w skutek dynamicznego rozwoju współpracy z otoczeniem biznesowym i zwiększeniem liczby kierunków kształcenia wyewoluowała ona kilkanaście rad kierunków zorientowanych tematycznie. Dlatego też zarządzeniem Dziekana nr 12/2014 (**załącznik dodatkowy nr 24**) powołana została **Rada kierunku zarządzania**. W skład Rady kierunku zarządzania wchodzi następujący Partnerzy Biznesowi (alfabetycznie): **Argos Investment, Business Consulting, Fundusz Górnośląski, Instytut Gospodarki Nieruchomościami, Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna, Lean Partner, Ottima Plus, Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu, Regionalna Izba Gospodarcza, SMG KRC Poland Human Resources, Urząd Miasta Chorzów, Zakłady Badań i Atestacji ZETOM**, którzy reprezentują duże i małe instytucje związane z zarządzaniem w dziedzinie publiczno-samorządowej, finansowej, technicznej i gospodarczej, a także różnego rodzaju doradztwem w dziedzinie zarządzania i optymalizacji procesów.

Wydział współpracuje z bardzo dużą liczbą innych instytucji, które z racji ich wielości nie uczestniczą w Radzie kierunku i nie zawsze są oficjalnymi Partnerami Biznesowymi uczelni. W celu powiązania kwestii praktycznej nauki zarządzania z wybraną, przyszłościową branżą, która znacząco podnosi wartość absolwentów uczelni na rynku pracy, Wydział od kilku lat współpracuje z **Accenture, IBM** oraz **ING Tech Poland** w związku z realizacją wspólnego **Programu Corporate Readiness Certificate (CRC)**. Projekt ten polega na udziale studentów w cyklu zajęć praktycznych prowadzonych przez przedstawicieli firm i ma na celu przygotowanie studentów do pracy projektowej i zespołowej w korporacjach. Założeniem projektu jest umożliwienie studentom szybszego rozwoju, zdobycia przedmiotowej wiedzy praktycznej oraz wykształcenia umiejętności funkcjonowania w złożonym, nowoczesnym środowisku biznesowym. Prowadzone wykłady i szkolenia obejmują obszar IT oraz zarządzanie w IT. Program kończy się dla studentów uzyskaniem Certyfikatu CRC oraz odbyciem stażu przez najlepszych studentów w firmach organizujących program. **Oprócz przedstawicieli firm i instytucji Partnerów Biznesowych w skład rady wchodzi:** Menedżer Kierunku, przedstawiciele władz uczelni (Dziekan lub Prodziekan), Dyrektor Biura Karier i Praktyk oraz przedstawiciele studentów i absolwentów.

**Rada kierunku** to organ doradczy i opiniotwórczy, którego członkami są przedstawiciele regionalnych firm i instytucji związanych z danym kierunkiem. Głównym zadaniem rady kierunku jest analiza programów nauczania, sylabusów, efektów uczenia się pod kątem ich dopasowania do wymogów rynku pracy i oczekiwań potencjalnych pracodawców, jak również promocja kierunku wśród pracodawców oraz wytyczanie nowych trendów edukacyjnych, nowych specjalności i kierunków studiów. Ponadto współpraca z Partnerami Biznesowymi obejmuje bardzo szeroki obszar począwszy od organizacji praktyk zawodowych, staży, pośrednictwa pracy, organizacji spotkań branżowych, organizacji szkoleń i warsztatów branżowych, aż do realizacji zajęć w warunkach rzeczywistych, jak również uczestniczenia Partnerów w realizacji procesu dydaktycznego.

**Przykłady działania Programu Partnerstwa Biznesowego na kierunku zarządzanie.** Od początku istnienia kierunku zarządzanie - Partnerzy Biznesowi mieli wpływ na powstanie oraz kształtowanie programu nauczania. Podczas spotkań rad kierunku, które odbywają się raz w roku, analizowane są i uaktualniane programy nauczania oraz programy praktyk.

**W wyniku prac rady kierunku zarządzanie w marcu 2017 roku**, w której udział wzięli właściciele i menedżerzy firm: Business Consulting, IBM Client Innovation Center, SMG KRC Poland Human Resources, Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej oraz przedstawiciele studentów, **zaopiniowano ofertę specjalności na I jak i II stopniu**. Rada zarekomendowała do wprowadzenia do oferty **specjalność zarządzanie produkcją, rozszerzoną o elementy lean manufacturing**, podsumowała przebieg praktyk studenckich oraz realizację prac dyplomowych w przedsiębiorstwach partnerów.

**W trakcie spotkania rady w roku 2018**, w skład której weszli przedstawiciele firm Business Consulting, Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna, LEAN Partner oraz OTTIMA Plus poruszono kwestie odnoszące się do **oczekiwań rynku** wobec kompetencji absolwentów wkraczających na rynek pracy, ze szczególnym uwzględnieniem **znajomości oprogramowania komputerowego**. W wyniku dyskusji stwierdzono, iż pozytywnie odbierana jest znajomość specjalistycznego oprogramowania typu **SAP/ Comarch/ Syfonia** ale z uwagi, iż zdecydowana większość firm korzysta z ogólnodostępnych programów – absolwenci powinni znać **MsProject**, Pakiet MsOffice ze szczególnym uwzględnieniem Excela. Stwierdzenie to potwierdziło słuszność podejmowanych działań Wydziału, który kładzie duży nacisk na praktyczną znajomość oprogramowania.

W kolejnej części spotkania pozytywnie zaopiniowano nowości w ofercie edukacyjnej – **specjalności na I stopniu: Menedżer Sportu, Menedżer projektów IT oraz Menedżer Sprzedaży**, która to zostanie uruchomiona po raz pierwszy w semestrze letnim roku akad. 2020/2021.

Spotkania w ramach Rady umacniały i rozszerzały zakres współpracy, **wraz z IBM w roku akademickim 2018/2019 na kierunku zarządzanie II stopnia zostały uruchomione dwie specjalności – Zarządzanie nowoczesnymi usługami biznesowymi oraz Zarządzanie projektem – Junior Project Manager**. Pracownicy IBM w ramach współpracy brali czynny udział w przygotowaniu koncepcji kształcenia oraz metodyki i treści wielu przedmiotów, jak również stali się wykładowcami wielu z nich. Wymierne efekty współpracy mierzone dużym zainteresowaniem studentów wypracowaną z IBM ofertą dydaktyczną przyczyniły się do realizacji kolejnych przedsięwzięć. W ramach projektu „STUDY IN SILESIA” na studiach II stopnia kierunku **zarządzanie uruchomiono w wersji anglojęzycznej dwie specjalności: Project Management – Junior Project Manager oraz Financial Services Management** (o potrzebie studiów w języku angielskim mówiono w czasie spotkania Rady kierunku zarządzanie w roku 2017).

Kolejne spotkanie Rady kierunku odbyło się w maju 2019 r., na którym zaopiniowano ofertę specjalności z perspektywy zapotrzebowania rynku pracy. Następnie poddano dyskusji **formy i zakres praktyk zawodowych** w świetle zmian, które miały miejsce w aspekcie ustawy 2.0 o szkolnictwie wyższym, m. in. omówiono programy praktyk (również w aspekcie efektów uczenia się), możliwości włączenia praktyki na studiach stacjonarnych do grupy zajęć kontaktowych, a także rolę menedżera kierunku w procesie zaliczania praktyk.

**Planowana na kwiecień 2020 r.** kolejna Rada kierunku nie odbyła się z uwagi na epidemię koronawirusa.

Spotkania z przedstawicielami firm wchodzących do Rady kierunku zarządzania należy uznać za istotny element podnoszący jakość i uatrakcyjniający proces kształcenia, dostosowując jednocześnie programy czy oferty studiów do wymagań i oczekiwań rynku. Każde spotkanie to pełne merytoryki dyskusje, których efekty znajdujemy w stosowanych w czasie pracy ze studentami metodach, wykorzystywanych programach komputerowych, w nowych przedmiotach czy specjalnościach.

**Ekspertyzy.** W 2019 zostały przygotowane ekspertyzy dla kierunku zarządzanie dotyczące **aktualizacji programu studiów I oraz II stopnia w aspekcie zmian spowodowanych ustawą 2.0 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**. Przedstawiciele zarządu firmy OTTIMA plus poddali ocenie zaktualizowane matryce z efektami uczenia się studentów kierunku zarządzanie I jak i II stopnia. Wyniki ekspertyzy wskazują, iż przyjęte do realizacji procesy dydaktyczne zarówno w przypadku studiów I jak i II stopnia gwarantują osiągnięcie każdego z wymaganych efektów uczenia się. Podejmowana wielokrotnie w czasie trwania rad kierunków tematyka uruchomienia specjalności związanej z zarządzaniem produkcją doprowadziła do umieszczenia w ofercie dydaktycznej na rok akademicki 2021/2022 nowych specjalności – **Zarządzanie produkcją** na I stopniu oraz **Zarządzanie**

**produkcją i lean manufacturing** – na studiach stopnia II. Dla obu tych specjalności ekspertyzę sporządził Prezes firmy Lean Partner, wydając pozytywną opinię dotyczącą właściwego doboru przedmiotów, ich formy oraz wymiaru czasowego. W ofercie na kolejny rok akademicki znalazła się jeszcze jedna nowość w ramach studiów I stopnia – **E-biznes**, która również została pozytywnie zaopiniowana przez Partnera, który wskazał na właściwie przygotowany proces dydaktyczny, pozwalający studentom osiągnąć przyjęte efekty uczenia się.

**Konkurs „Biznesowy Partner Roku”.** Wydział organizuje od 2008 r. doroczny konkurs o tytuł *Biznesowego Partnera Roku*, którego celem jest wyłonienie lidera na regionalnym rynku pracy organizującego najatrakcyjniejsze praktyki dla studentów Wydziału. W plebiscycie **studenci oceniają jakość i przydatność zdobytej praktycznej wiedzy**. Opisują swoje spostrzeżenia w 9 dziedzinach, biorąc pod uwagę m.in.: dopasowanie praktyk do specjalności i kierunku studiów, dbałość o realizację zgodną z wcześniej ustalonym programem, zdobytą wiedzę i umiejętności oraz czy zrealizowana praktyka spełniała ich oczekiwania.

**Praktyki zawodowe.** Mimo, że praktyki zawodowe jako takie i ich techniczna i formalna realizacja zostały przedstawione w Kryterium II wniosku, należy w tym miejscu podkreślić, że zdecydowana większość z nich realizowana jest we współpracy z Partnerami Biznesowymi, dzięki czemu udało się wprowadzić dwa unikalne w skali całej uczelni (a niecodzienne w skali kraju) rozwiązania:

**1. Customizacja schematów czasowych praktyk** (wydłużonych *Ustawą o szkolnictwie wyższym* z 2018 r. z 3 do 6 miesięcy) dostosowująca je do poszczególnych kierunków.

Rady kierunków wspólnie z BKiP i Menedżerami Kierunków ustalały optymalne scenariusze czasowe trwania praktyk w układzie semestralno - wakacyjnym różne dla systemu stacjonarnego i niestacjonarnego w poszczególnych kierunkach (odpowiednie dla specyfiki branży). Praktykodawcy z dziedziny zarządzania nie mają (w odróżnieniu od innych kierunków) preferowanego momentu rozpoczynania praktyk, jednak zależy im na nieprzerwanym ich trwaniu przez cały okres ich trwania. Tym oczekiwaniom wychodzimy naprzeciw. Dzięki wsparciu BKiB obejmującemu wiedzę o miejscach i charakterze praktyk, studenci są w stanie wybrać praktykę bardziej odpowiadającą ich zainteresowaniom. BKiP udostępnia studentom charakterystykę pracodawców pod tym kątem i pomaga im w wyborze miejsc praktyk. Ponadto, studenci mogą wybrać najbardziej dla nich optymalny termin odbywania praktyki. Ta elastyczna forma realizacji praktyk sprzyja zwłaszcza studentom kierunków niestacjonarnych.

**2. Praktyki zdalne organizowane podczas COVID-19.**

BKiP i Menedżerowie Kierunków w konsultacji z radami kierunków zaproponowało nowe formuły odbywania praktyk, niesprzeczne z aktualnymi rozporządzeniami MNiSW, które pozwalały studentom poszczególnych kierunków odbywać praktyki w konkretnych przedsiębiorstwach w trybie zdalnym lub mieszanym. Przedstawiciele firm i instytucji prowadzących praktyki w dziedzinie zarządzania nie są przeciwni organizacji praktyk zdalnych.

**3. Alternatywne formy praktyk**, stosowane w branżach zamkniętych decyzjami rządowymi związanymi ze stanem epidemii COVID-19. BKiP i Menedżerowie Kierunków w konsultacji z radami kierunków opracowało dodatkowe zadania, case studies lub projekty do opracowania przez studentów, którzy powinni odbyć praktykę w danym terminie, jednak branża była zamknięta lub nie było warunków do odbycia praktyki w formie tradycyjnej ani zdalnej w wymaganym terminie. Takie formy alternatywne odbywają się pod nadzorem merytorycznego opiekuna praktyk, którym w tym przypadku jest Menedżer Kierunku i zaliczane są analogicznie do tradycyjnych praktyk.

**Projekty unijne - szkolenia, warsztaty.** Biuro Karier i Praktyk dla rozszerzenia swoich działań **wykorzystuje środki unijne realizując liczne projekty**, dzięki którym studenci zdobywają kompetencje i doświadczenie, a firmy współpracujące - potencjalnych pracowników, są to między innymi szkolenia i staże.

Na przykład w ramach projektu unijnego realizowanego w latach akademickich 2015/2016 oraz 2016/2017 pt. „Zarządzaj swoją przyszłością na rynku pracy - podnoszenie kompetencji studentów kierunku Zarządzanie”, nr POWR.03.01.00-00-K347/15, studenci brali udział w **szkoleniach specjalistycznych i kursach branżowych** wymienionych w poniższej tabeli.

Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Liczba uczestników
7 nawyków skutecznego działania	24	16
Audytor wewnętrzny systemu zarządzania jakością BHP wg PN-N-18001:2004	24	7
Audytor wewnętrzny systemu zarządzania jakością ISO 9001:2015	24	8
Gra symulacyjna TIME SIMULATION	8	19
Gra symulacyjna TRANSACTION GAME	16	14
Grafika komputerowa	40	7
Język angielski dla biznesu	60	14
Kadry i płace w praktyce	132	14
Obsługa arkusza kalkulacyjnego	40	20
Prawo stosowane w biznesie	40	12
Profesjonalne zarządzanie sprzedażą i marketingiem	16	14
Warsztat dot. projektu o charakterze ekspertyzy rozwiązującej problem	24	7
Warsztat dot. zarządzania zasobami ludzkimi	24	8
Warsztat dot. prezentacji biznesowych, wystąpień publicznych, autoprezentacji	24	9
Warsztat technik negocjacyjnych	24	13
Warsztat umiejętności liderkich	60	6

W roku akademickim 2018/19 studenci kierunku zarządzanie brali udział w **szkoleniach** z projektu: „UMIĘDZYNARODOWIENIE I PRAKTYCZNOŚĆ - 2 filary kompleksowego, zintegrowanego programu internacjonalizacji i upracticznienia kształcenia WSB w Poznaniu” wskazanych w poniższej tabeli.

Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Liczba uczestników
Trening umiejętności liderkich	16	23
PRINCE2®FOUNDATION	24	57

**Projekty unijne - staże.** BKiP organizuje staże w ramach projektów unijnych począwszy od roku akademickiego 2012/13. Staże takie przyczyniają się do podniesienia kompetencji studentów i znacząco przyspieszają ich zatrudnienie. W samych tylko latach 2014 - 2020 BKiP zrealizowało w ramach projektów unijnych aż **911 staży** dla 11 kierunków kształcenia (administracja, bezpieczeństwo narodowe, finanse i rachunkowość, informatyka, inżynieria zarządzania, logistyka, pedagogika, prawo w biznesie, psychologia w biznesie, turystyka i rekreacja, **zarządzanie**). Staż jest doskonałą formą sprawdzenia umiejętności oraz zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów. Dla studentów kierunku zarządzanie były realizowane poniższe projekty:

Tytuł projektu	2016/17 – 2018/19
„Stażę sposobem na efektywny wstęp do kariery studentów kierunku Zarządzanie WSB.” POWR.03.01.00-IP.08-00-	liczba stażystów  40

SP1/15	
--------	--

Tytuł projektu	2017/18 – 2019/20
„ZARZĄDZAJ swoją karierą! Weź udział w stażach zawodowych na kierunku ZARZĄDZANIE w WSB w Poznaniu” WND-POWR.03.01.00-00-S006/17	liczba stażystów 44

**Szkolenia poza projektami, realizowane z Partnerami Biznesowymi.** BKiP wspiera także proces planowania kariery przez studentów poprzez **organizację bezpłatnych szkoleń i warsztatów**. Przykładowe tematy szkoleń dotyczą oczekiwań i charakteru pracy w określonej branży lub organizacji, radzenia sobie na rozmowie kwalifikacyjnej u konkretnego pracodawcy, autoprezentacji, wzmacniają umiejętności negocjacji. Szkolenia prowadzą przedstawiciele organizacji z otoczenia gospodarczego uczelni, m. in. Partnerów Biznesowych oraz firm współpracujących.

Rok akademicki	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Liczba szkoleń	10	10	7	3
Liczba studentów uczestniczących w szkoleniach	91	92	97	110

**Pośrednictwo pracy.** Bardzo ważnym zadaniem BKiP jest pośrednictwo pracy. Od 2003 r. **BKiP jest wpisane do rejestru agencji zatrudnienia jako agencja pośrednictwa pracy** na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (nr rejestru 440/1a).

Dzięki temu BKiP umożliwia pracodawcom bezpośrednio zgłoszenie wolnych miejsc pracy, praktyk oraz staży i oferty te kieruje do studentów i absolwentów uczelni. Na życzenie pracodawców, w tym Partnerów Biznesowych, **BKiP prowadzi wśród studentów i absolwentów rekrutację i wstępną selekcję na określone stanowiska.**

Ponadto BKiP prowadzi bazę studentów poszukujących pracy, która umożliwia przesyłanie ofert pracy od pracodawców, w tym Partnerów Biznesowych, bezpośrednio do kandydatów. BKiP dostarcza studentom informacje o rynku pracy (papierowo i on-line) - ogłoszenia firm, instytucji o aktualnych rekrutacjach, informacje o wymaganiach wobec kandydatów na oferowane stanowiska.

Dzięki współpracy z otoczeniem biznesowym - Partnerami Biznesowymi i licznymi firmami współpracującymi, do BKiP trafiają oferty pracy, praktyk i staży.

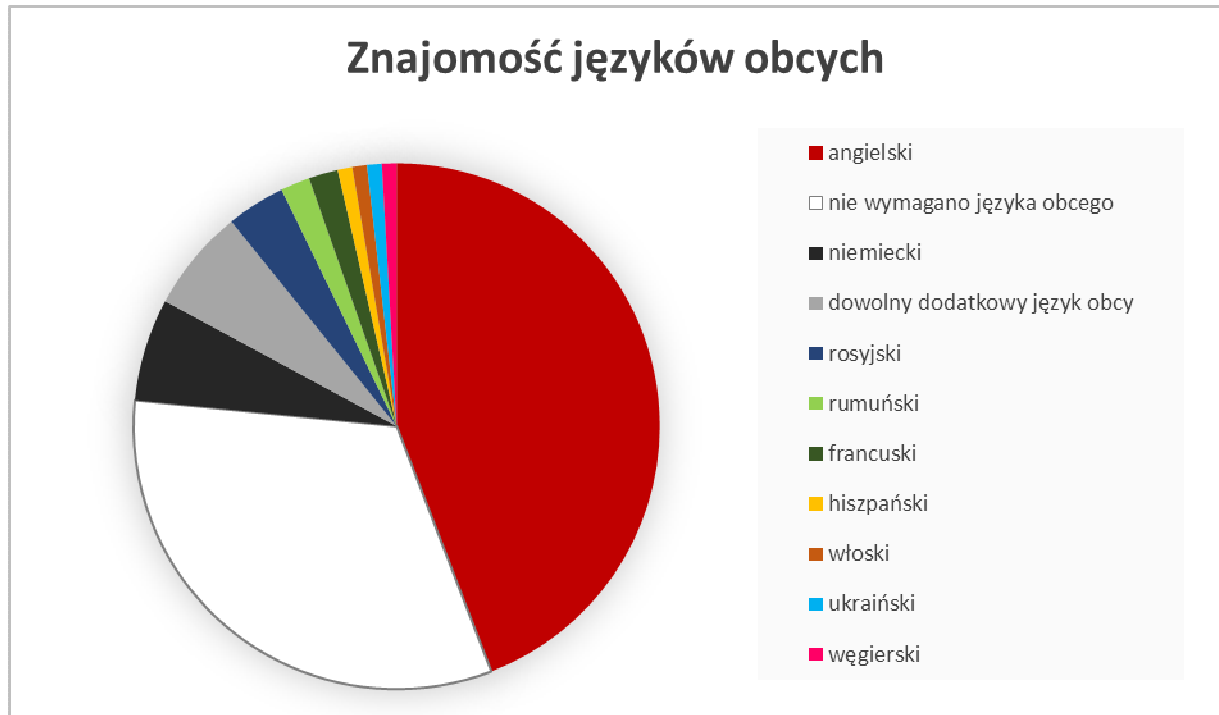
Ogółem od roku akademickiego 2017/2018 do końca roku akademickiego 2019/2020 w BKiP opublikowanych zostało **653** ofert pracy, z czego **95** ofert dedykowanych było dla **kierunku zarządzanie**.

BKiP analizuje otrzymywane oferty pracy i na ich podstawie opracowuje listę najczęściej oczekiwanych cech, kompetencji i umiejętności oczekiwanych od absolwentów danego kierunku.

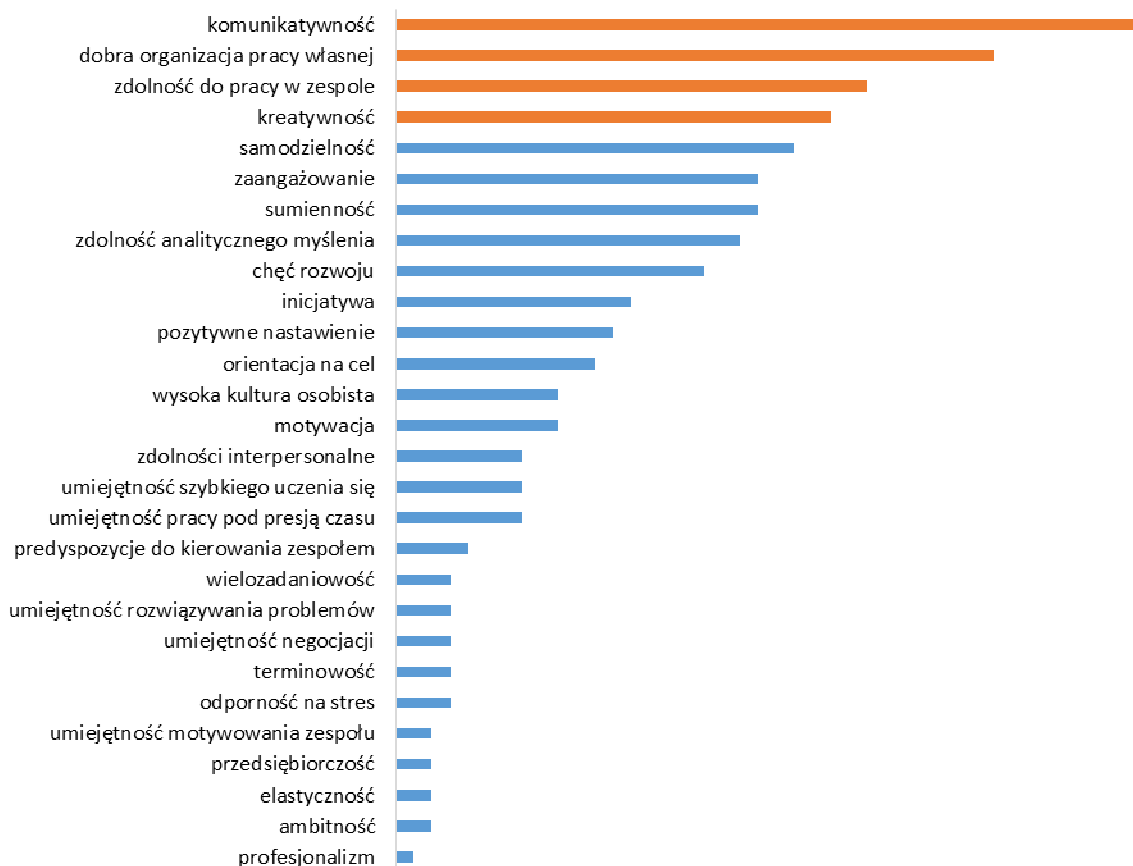
I tak, najbardziej popularne wśród wymagań stawianych przez potencjalnych pracodawców przed studentami i absolwentami kierunku zarządzanie są:

- Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego spośród znajomości języków obcych,

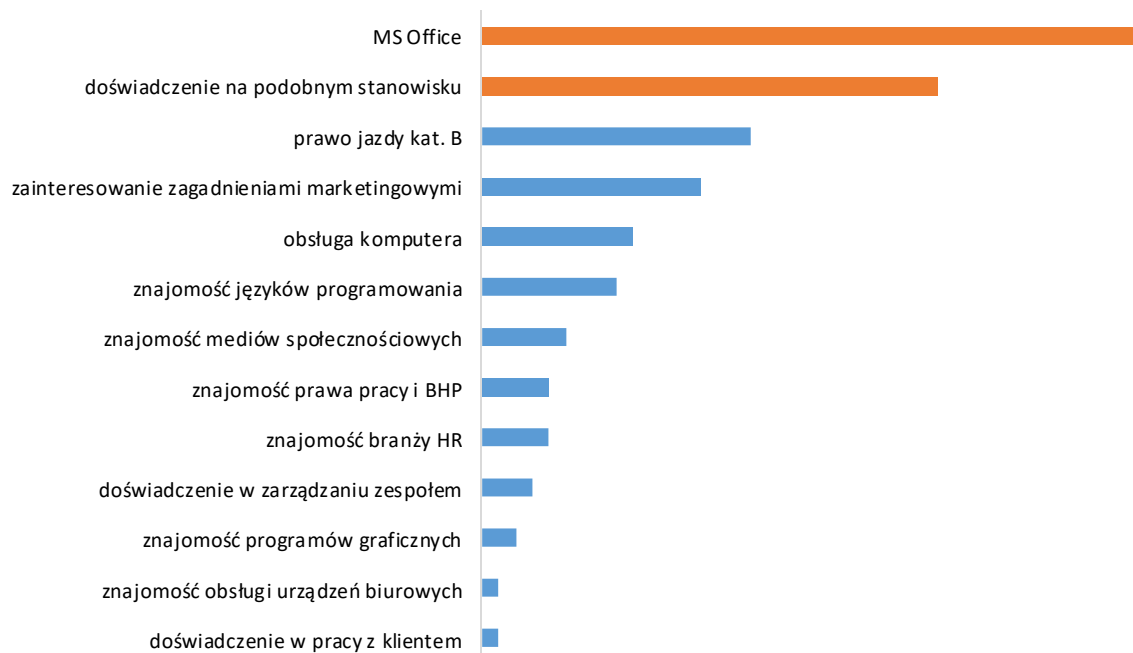
- Komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej, praca zespołowa oraz kreatywność spośród kompetencji miękkich,
- Znajomość pakietu MS Office, doświadczenie na podobnym stanowisku spośród kompetencji twardych.



## Kompetencje "miękkie"



## Kompetencje "twarde"





Warto podkreślić, iż program nauczania na kierunku zarządzanie zawiera **przedmioty**, podczas których student nabywa i rozwija kompetencje, które są oczekiwane przez pracodawców z obszaru zarządzania np. komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej i praca zespołowa. A są to przedmioty takie jak: **Podstawy komunikacji** - przedmiot kierunkowy na 2 semestrze studiów, **Podstawy technologii informacyjnej i aplikacji biurowych** - przedmiot kierunkowy na 2 semestrze. Na podstawie ewaluacji programu nauczania, w wyniku zmian społecznych oraz zmian, jakie dokonują się na rynku pracy, zarówno **Metodyka pracy projektowej** i **Wyzwania rynku pracy** pojawiły się w siatkach od roku akademickiego 2020/21, gdyż zastąpiły przedmioty prowadzone wcześniej: **Wprowadzenie na rynek pracy** oraz **Metody efektywnego uczenia się i tworzenia prac projektowych**. Na II stopniu na kierunku zarządzanie przykładem przedmiotu, podczas którego student rozwija kompetencje oczekiwane przez pracodawców jest **Trening umiejętności kierowniczych**, prowadzony na 2 semestrze studiów. Ważną rolę w nabywaniu i rozwijaniu kompetencji odgrywają także praktyki zawodowe, które pozwalają studentom zweryfikować wyobrażenia o konkretnych zawodach w obszarze zarządzania.

Przenikanie aktywności BKiP począwszy od organizacji praktyk, staży z projektów unijnych, prowadzenie Programu Partnerstwa Biznesowego, proces pośrednictwa pracy, doradztwo zawodowe pokazuje efekt synergii, który ma na celu jak najlepsze **przygotowanie absolwenta w radzeniu sobie na rynku pracy**.

BKiP od lat podejmuje szereg działań wymagających bezpośrednią współpracę z Partnerami Biznesowymi, jak również stworzyło system pozwalający w sposób skuteczny przenosić efekty tej współpracy na **modelowanie programów kształcenia** oraz działań związanych bezpośrednio z przygotowaniem studentów do udziału w rynku pracy. Osiągnięcie tak dobrych rezultatów w zakresie współpracy z otoczeniem biznesowym jest możliwe dzięki zaangażowaniu i ogromnej roli uczelnianego Biura Karier i Praktyk.

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

- **unikalny, dobrze zorganizowany i od lat rozwijający się Program Partnerstwa Biznesowego,**
- **regularne spotkania środowiska biznesowego w ramach rady kierunku,**
- **realny i konkretny wpływ Partnerów Biznesowych na programy nauczania studentów pod kątem ich praktyczności,**
- **bardzo dobra współpraca z Partnerami Biznesowymi w procesie organizacji praktyk – baza miejsc praktyk dla studentów,**
- **zatrudnianie studentów i absolwentów u Partnerów Biznesowych i firm współpracujących z Wydziałem,**
- **działania search&selection na rzecz Partnerów Biznesowych oraz oferty pracy na wyłączność,**
- **wspieranie studentów w „wejściu na rynek pracy” przez rozwiniętą współpracę z Partnerami (organizacja staży, organizacja szkoleń branżowych),**
- **unikatowy konkurs „Biznesowy Partner Roku”,**
- **monitorowanie rynku pracy przez Biuro Karier i Praktyk,**
- **unikalna customizacja schematów czasowych praktyk dostosowująca je do poszczególnych kierunków,**
- **unikalna forma praktyk zdalnych organizowanych podczas COVID-19,**
- **unikalne stosowanie alternatywnych form praktyk, stosowanych w branżach zamkniętych decyzjami rządowymi związanymi ze stanem epidemii COVID-19.**

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

Początki umiędzynarodawiania Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu sięgają 1999 r., kiedy to nastąpiła pierwsza wymiana studentów i wykładowców z uczelniami zagranicznymi w ramach programu Socrates (obecnie Erasmus). Od tego czasu uczelnia prowadzi ożywioną działalność

ukierunkowaną na wzmocnienie oraz rozwój współpracy międzynarodowej. Działalność ta początkowo ograniczała się do programów wymiany, by z czasem objąć swym zasięgiem szereg innych obszarów.

Konsekwencją prowadzenia polityki umiędzynarodowienia Uczelni jest m. in. oferowanie programów studiów akredytowanych przez dwie globalne instytucje **akredytujące: International Accreditation Council for Business Education (IACBE) oraz Association of Chartered Certified Accountants (ACCA)**. Wydziały Finansów i Bankowości w Poznaniu oraz Zamiejscowy w Chorzowie posiadają od 2014 roku akredytację programów kształcenia na kierunkach finanse i rachunkowość oraz zarządzanie realizowanych na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia. Wymienione wydziały posiadają także akredytację ACCA dla specjalności „Finanse przedsiębiorstw i podatki ACCA” na studiach I stopnia kierunku Finanse i rachunkowość. W 2021 roku wydziały zostaną poddane procesowi reakredytacji przez IACBE oraz ACCA, w WZ w Chorzowie prowadzone jest już szereg prac w celu uzyskania wymienionych akredytacji.

W ramach projektu **Study in Silesia - międzynarodowe studia II stopnia w języku angielskim na kierunku zarządzanie na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu** (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa III: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego) uruchomiono w 2017 r. studia II stopnia w języku angielskim przygotowane dla studentów z Polski, jak i cudzoziemców. Zajęcia dydaktyczne zostały przygotowane wg. międzynarodowych programów kształcenia i przeprowadzone w pełni w języku angielskim na dwóch specjalnościach:

- Project Management – Junior Project Manager,
- Financial Services Management.

Koncepcja kształcenia na tych studiach została oparta na doświadczeniach partnerskich uczelni takich jak: Franklin University w USA, University of Coventry i Bedfordshire University w Wielkiej Brytanii, Athlone University w Irlandii.

W ramach w/w projektu związanego z uruchomieniem studiów prowadzonych w języku angielskim zrealizowano pełen cykl kształcenia:

- opracowano praktyczny, międzynarodowy program kształcenia w języku angielskim,
- opracowano i wdrożono mechanizmy obsługi studentów – cudzoziemców,
- przygotowano szereg narzędzi dydaktycznych w języku angielskim:
  - sylabusy,
  - karty indywidualnej pracy studenta,
  - scenariusze zajęć,
  - zestawy zadań,
  - studia przypadku.
- zapewniono niezbędne zasoby biblioteczne,
- przeprowadzono rekrutację uczestników pierwszej edycji studiów,
- zrealizowano zajęcia dydaktyczne,
- przeprowadzono proces dyplomowania.

**Na studiach pierwszego stopnia zaś specjalność International business prowadzona jest w języku angielskim.**

Kolejnym elementem umiędzynarodowienia kierunku zarządzanie jest wykorzystywanie **na przedmiocie Podstawy ekonomii** od roku akademickiego 2019/20 gry symulacyjnej w języku angielskim: **"Chair the Fed"**.

Zgodnie z polityką Uczelni, a także wymaganiami Procesu Bolońskiego władze uczelni promują europejski i nie tylko wymiar szkolnictwa wyższego umożliwiając i zachęcając studentów oraz pracowników do kontaktów/wizyt w zagranicznych instytucjach oraz ośrodkach akademickich.

Wydział WSB w Chorzowie aktywnie **uczestniczy w programie Erasmus+** (studia, praktyki, wymiana wykładowców i pracowników administracyjnych) dzięki nawiązanej współpracy z 48 uczelniami w ramach programu. Wydział chorzowski prowadzi także programy **„podwójny**

**dyplom**” z Uniwersytetem Mateja Bela na Słowacji na studiach II stopnia (Finanse i Rachunkowość) oraz z Bedfordshire University oraz Coventry University w Wielkiej Brytanii na studiach I stopnia (finanse i rachunkowość oraz zarządzanie).

W roku akademickim 2019/2020, w semestrze letnim z programu Erasmus+ w ramach wyjazdu na studia zagraniczne skorzystało trzech studentów Wyższej Szkoły Bankowej, Wydział Zamiejscowy w Chorzowie. Wspomniani studenci odbyli studia na Uniwersytetach w Hiszpanii, Turcji i Niemczech.

W poprzednich latach tzn. w roku akademickim 2018/19 oraz 2017/18 łącznie pięciu **studentów wyjechało na studia w ramach programu Erasmus+** głównie do uczelni partnerskich w EU. Jedna ze studentek miała możliwość spędzić semestr na uczelni w Buthanie w Royal Thimphu College – Royal University of Buthan .

Studenci WSB WZ w Chorzowie mają również możliwość korzystać w ramach programu Erasmus + z **praktyk zagranicznych**. Studenci kierunku zarządzanie mają szerokie możliwości zorganizowania praktyki związanej ściśle z wybranym kierunkiem studiów. Co roku studenci mają możliwość wyjazdu na pobyty studyjne i szkoły letnie za granicą. Wydział przyjmuje również studentów, wykładowców oraz przedstawicieli kadry administracyjnej z zagranicznych uczelni partnerskich. W ramach programów UE studenci większości kierunków mogą realizować wizyty studyjne do zagranicznych instytucji, staże zagraniczne oraz uczestniczenia w zajęciach prowadzonych przez zagranicznych wykładowców.

Dział Współpracy z Zagranicą aktywnie wspiera **wyjazdy zagraniczne studentów** poprzez organizację spotkań z przedstawicielami firm zajmujących się poszukiwaniem miejsc praktyk zagranicznych np. oraz spotkania ze studentami, którzy uczestniczyli w wymianie w ramach programu Erasmus+ i chętnie dzielą się zdobytym doświadczeniem.

Spotkania ze studentami, którzy uczestniczyli w programie wymiany zagranicznej, jak i kontakt z przedstawicielem uczelni partnerskiej są cennym źródłem informacji i zachętą do wyjazdu dla pozostałych studentów. Wydział promuje też mobilność zagraniczną studentów poprzez media społecznościowe, publikując posty nadesłane przez studentów odbywających studia lub praktyki z programu Erasmus+.

Co roku DWZ organizuje dwa spotkania informacyjne dla osób zainteresowanych wyjazdem w ramach mobilności Erasmus+. W roku akademickim 2020/21 spotkanie te odbyło się w formie zdalnej.

Ważnym elementem polityki kadrowej Wydziału Zamiejscowego jest **aktywność pracowników naukowo-dydaktycznych w międzynarodowej przestrzeni edukacyjnej**. Aktywni na arenie międzynarodowej są również pracownicy administracyjni Wydziału w Chorzowie. Wydział wspiera aktywność międzynarodową pracowników poprzez następujące działania: współpraca partnerska z zagranicznymi ośrodkami akademickimi, finansowanie wyjazdów i staży zagranicznych, promowanie i awans pracowników wykazujących aktywność międzynarodową, logistyczne zabezpieczenie pobytu pracowników za granicą.

W roku akademickim 2018/19 sześciu wykładowców WSB WZ w Chorzowie wyjechało za granicę w ramach mobilności Erasmus, m.in.: dr hab. Wiesława Caputa, prof. WSB oraz dr Maria Ochwat.

W latach 2018/19 oraz 2017/18 – ośmiu pracowników administracyjnych skorzystało z wyjazdów zagranicznych w ramach programu Erasmus+.

W roku 2019/20 oraz 2020/21 wyżej opisane aktywności zostały bardzo ograniczone, a czasem wręcz zawieszono ze względu na sytuację związaną z COVID-19. Uczelnia będzie realizować wszystkie zawieszono na czas pandemii działania po jej zakończeniu, np. wyjazd pracowników administracyjnych na Uniwersytecie w Izmirze, Turcja. Wyjazd ten pierwotnie planowany był na maj 2019 r.

W roku akademickim 2019/20 oraz w bieżącym roku akademickim uczelnia w osobach pani dr hab. Wiesławy Caputy, prof. WSB oraz kierownika kierunku Marketing i Sprzedaż oraz dyrektor Biblioteki – mgr Bogumiły Urban, zorganizowała **międzynarodowe konferencje** w formie online.

Do udziału w ww. konferencjach zostali zaproszeni przedstawiciele uczelni oraz instytucji związanych z szkolnictwem wyższym z zagranicy. Przede wszystkim z Ukrainy, Białorusi, krajów bałtyckich, itp. Informacja zwrotna ze strony uczestników zagranicznych była zawsze bardzo

pozytywna. Można w tym miejscu pokusić się o stwierdzenie, że dla wielu uczelni zagranicznych (z Ukrainy, czy Białorusi) WSB WZ w Chorzowie stanowi wzór działalności w zakresie rozwoju umiędzynarodowienia uczelni wyższej. W trakcie spotkań omawiane były między innymi formy współpracy zdalnej – np. realizacja wspólnych badań prowadzonych przez WSB w Poznaniu, WZ w Chorzowie, a jedną z uczelni ukraińskich.

W październiku 2019 WSB WZ w Chorzowie **gościła konsula Stanów Zjednoczonych p. Kraiga Cook’a**. Wizyta konsula dot. przede wszystkim Programów Wymiany Kulturowej ze Stanami Zjednoczonymi, warunków udziału w programie (status studenta), datach wylotu, miejscach, gdzie można pracować w US, itd.

Pierwszoetatowi pracownicy naukowo-badawczy kierunku zarządzanie podejmują **aktywności naukowe** w ramach współpracy międzynarodowej. W szczególności wskazać należy na aktywność kadry profesorskiej dr. hab. Adama Jabłońskiego, prof. WSB i dr. hab. Marka Jabłońskiego, prof. WSB, którzy brali udział w międzynarodowych i zagranicznych konferencjach organizowanych m.in. przez ESCP EUROPE BUSINESS SCHOOL (Berlin, 2019), European Institute for Advanced Studies in Management (Warszawa, 2018), University of Edinburgh (Edynburg, 2018), University of Florence (Florence, 2018), De Montfort University Leicester (Leicester, 2018). Efektem podejmowanych działań są nie tylko same wyjazdy konferencyjne, ale także nawiązywanie bezpośredniej współpracy naukowo-badawczej, która przekłada się na dalsze publikacje naukowe wydawane przez renomowane wydawnictwa zagraniczne (Cambridge Scholars Publishing; Routledge Taylor & Francis Group; Nova Science Publishers, Inc. New York; Palgrave Macmillan; IGI Global USA; MDPI Switzerland). W ramach pierwszoetatowej kadry w ostatnich latach wskazać należy również na międzynarodową aktywność naukową dr. Józefa Habera, prof. WSB (Państwowy Uniwersytet Bankowy, Kijowski Narodowy Uniwersytet im. Tarasa Szewczenki, Ukraińskie Filozoficzno-Ekonomiczne Towarzystwo Naukowe, Lwów 2019; Uniwersytet Bankivskoj Spravi, Kijowski Narodowy Uniwersytet im. Tarasa Szewczenki, Lwów 2018; Jean Monnet Chair, Alcalá de Henares 2017); dr Marii Ochwat (Thimpu College, Thimpu [Bhutan] 2019; Muhammadiyah University, Makang [Indonezja] 2018; Tallinn University of Technology, Estonia School of Business and Administration, Tallinn [Estonia] 2017; Polytechnic Institute of Viana do Castelo, Portugal School of Technology and Management, Viana do Castelo [Portugalia] 2017).

WSB WZ w Chorzowie na bieżąco śledzi możliwości jakie dają projekty dofinansowane z UE, np. programy i projekty Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

W okresie październik 2019 do wrzesień 2021 uczelnia realizuje we współpracy z **NAWA - Narodową Agencją Wymiany Akademickiej**, następujące projekty:

1. Atrakcyjne miejsce pracy dla zagranicznej kadry akademickiej;
2. Droga do profesjonalizacji obsługi studenta z zagranicy w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.

Oba projekty skupiają się w całości na rozwijaniu i umacnianiu pozycji uczelni na rynkach zagranicznych.

WZ w Chorzowie jest aktywnie zaangażowany w działania podejmowane w ramach **promowania oferty uczelni za granicą**, zarówno kierunków studiów prowadzonych w języku polskim, jak i angielskim.

Studia na kierunku zarządzanie, zarówno na pierwszym, jak i drugim stopniu, prowadzone w języku polskim, cieszą się sporym zainteresowaniem kandydatów z zagranicy, gł. z Ukrainy. **Studia na niniejszym kierunku realizowane zaś w języku angielskim od lat cieszą się niezmiernym zainteresowaniem kandydatów** nie tylko z Ukrainy, ale przede wszystkim z krajów afrykańskich, a także Indii oraz Uzbekistanu i Azerbejdżanu – o czym świadczą liczne zapisy oraz pytania dot. tego kierunku. W bieżącej rekrutacji zimowej 2020/2021 na kierunek zapisali się głównie kandydaci z zagranicy (blisko 200 os.), przede wszystkim z krajów takich, jak: Rwanda, Etiopia, Nigeria. Wymogi formalnoprawne związane z uzyskaniem przez potencjalnych studentów wiz, a także sytuacja związana z pandemią COVID-19 spowodowały, iż studia te prawdopodobnie nie zostaną uruchomione.

Niejako na koniec należy wskazać, że w roku akademickim 2019/20 oraz w roku 2020/21 miejsce targów edukacyjnych prowadzonych w formie tradycyjnej zajęły liczne targi edukacyjne on-line. W trakcie targów on-line osoby zainteresowane wybranym kierunkiem mają możliwość bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami uczelni, zarówno w formie chatu, jak i rozmowy online.

Ponadto, co wymaga podkreślenia, w programie nauczania znajduje się **obowiązkowy lektorat języka obcego dla wszystkich studentów – zarówno pierwszego, jak i drugiego stopnia. Dodatkowo w przypadku studentów zagranicznych, wybierających kierunek zarządzanie, program uwzględnia także obowiązkowy lektorat języka polskiego – 60 godzin, trwający jeden semestr i zakończony jest on egzaminem.**

Na studiach **pierwszego stopnia** kształcenie w zakresie języka obcego obejmuje:

– na studiach stacjonarnych – 4 semestry studiów (od I do IV semestru), do 360 godzin kontaktowych (zależnie od poziomu znajomości języka zdiagnozowanego przed podjęciem studiów) i zbliżoną liczbę godzin pracy własnej;

– na studiach niestacjonarnych – 2 semestry (III-IV semestr studiów) w łącznym wymiarze 32 godzin kontaktowych i ok. 60 godzin pracy własnej (e-learning);

Na studiach **drugiego stopnia** nauka języka obcego przypada na II semestr studiów w łącznym wymiarze 60 godzin realizowanych w e-learningu.

Kształcenie językowe **na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia** odbywa się w ramach zaprojektowanego systemu modułowego, gdzie:

– przejście na wyższy moduł następuje po zaliczeniu modułu bezpośrednio niższego, a zaliczenie każdego modułu odbywa się w dwu etapach:

- o zaliczenie zajęć udzielane przez lektora i dopuszczające do jednolitego egzaminu modułowego: na podstawie ocen z cząstkowych testów kontrolnych (60%), zapisu frekwencji studenta na zajęciach w okresie realizacji całego modułu (20%) oraz innych aktywności (20%);
- o administrowany centralnie, standaryzowany egzamin końcowy, gdzie wszyscy studenci realizujący dany moduł poddawani są identycznemu pod względem formy i zawartości merytorycznej testowi, przy czym zakres testowanego materiału ściśle odpowiada zawartości programu nauczania dla tego modułu. Egzamin modułowy ma obowiązkową część pisemną i opcjonalną część ustną (dostępną na życzenie dla tych studentów, którzy uzyskali pozytywną ocenę z części pisemnej).

Kształcenie językowe **na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia** realizowane jest w formule *blended learning*, gdzie:

– w III semestrze studiów student otrzymuje zaliczenie na stopień, a ocena ustalana jest w oparciu o dostępne na platformie e-learningowej wskaźniki (statystyki) aktywności i postępów studenta (maks. 60 pkt.) oraz wynik co najmniej jednego pisemnego sprawdzianu przeprowadzonego w ramach godzin kontaktowych (maks. 40 pkt);

– IV semestr studiów kończy się wewnętrznym egzaminem pisemnym przeprowadzonym przez lektora, gdzie minimalny zakres obejmuje treści przewidziane do realizacji w drugim semestrze kursu; ocena końcowa wyliczana jest na podstawie wyniku egzaminu (maks. 60 pkt.) oraz wskaźników (statystyk) aktywności i postępów studenta na platformie e-learningowej (maks. 40 pkt.).

Kształcenie językowe **na studiach niestacjonarnych drugiego stopnia** odbywa się w *e-learningu*, gdzie:

- zaliczenie kursu (przedmiotu) oparte jest na aktywnościach punktowanych wykonywanych na platformie e-learningowej oraz wyniku egzaminu końcowego administrowanego przez Studium Języka Obcego, przy czym:
  - a. liczba punktów uzyskana na egzaminie (maks. 60 pkt.) jest na koniec semestru sumowana z liczbą punktów uzyskanych przez studenta za aktywności na platformie e-learningowej (maks. 40 pkt.);
  - b. suma punktów uzyskanych na egzaminie oraz punktów za aktywności na platformie e-learningowej przeliczana jest na ocenę końcową z przedmiotu (kursu).

- c. punkty przyznawane są wyłącznie za aktywności wykonane w wyznaczonym terminie (termin zamknięcia), a liczba przyznanych punktów jest proporcjonalna do wyniku procentowego osiągniętego w danej aktywności.
- d. termin egzaminu oraz terminy zamknięcia wszystkich aktywności punktowanych na platformie e-learningowej podawane są do wiadomości studentów w pierwszym tygodniu kursu w Extranecie oraz na platformie Moodle. Bieżąca suma aktywności punktowanych publikowana jest ponadto na platformie Moodle

**Wśród elementów wsparcia mobilności międzynarodowej studentów wymienić można:**

- nacisk na **kształcenie języków obcych** w ramach standardowego program studiów w stopniu umożliwiającym jak najszerszemu gronu studentów podjęcie studiów za granicą (na studiach stacjonarnych średnio 240 godzin zajęć w modułowym systemie kształcenia);
- **oferę studiów z angielskim językiem wykładowym** (logistyka, zarządzanie, informatyka, marketing i sprzedaż);
- oferowanie **przedmiotów do wyboru wykładanych w języku angielskim** – aczkolwiek oferowane przedmioty w minionych latach nie zostały wybrane przez studentów kierunku zarządzanie, w obecnym roku akademickim studentom proponowany jest przedmiot: **International Financial Markets**.
- oferowanie **kursów językowych** w ramach przedmiotów do wyboru (w minionych latach najczęściej wybieranym był język hiszpański);
- **organizacja komplementarnych kursów językowych**, w tym kursów przygotowujących do egzaminów na certyfikaty LanguageCert, Cambridge English oraz Pearson (także bezpłatnych);
- stała i akcyjna (sezonowa) **oferta egzaminów na certyfikaty językowe** obejmująca np. Pearson Test of English (PTE General –wszystkie poziomy), Cambridge English Language Assessment (B1 Business Preliminary, B2 Business Vantage, C1 Business Higher; B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency) TOEIC Listening and Reading (także bezpłatnych w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych).

Warto podkreślić, że oprócz egzaminów końcowych bądź certyfikacyjnych doskonałym sposobem praktycznej weryfikacji efektów uczenia się w zakresie kompetencji językowych jest udział **w zajęciach/spotkaniach wykładanych w języku angielskim**. Uczelnia stara się przybliżyć studentom wiedzę praktyczną przez to **na zajęcia zapraszani są różni praktycy, którzy prowadzą zajęcia w języku nie tylko polskim, ale i angielskim**. Dla przykładu **gościliśmy Stefana Eberle**, który przeprowadził szereg wystąpień: Innovation Management (2018 r.), Quantitative methods in management (2018 r.), The Scandinavian model - how to compete on the global market (2019 r.). Niestety pandemia COVID-19 uniemożliwiła realizację tego typu spotkań w roku 2020.

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

- międzynarodowe akredytacje IACBE oraz ACCA (IACBE – na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach: zarządzanie, a także finanse i rachunkowość, ACCA – pierwszego stopień, finanse i rachunkowość),
- opracowane międzynarodowe studia drugiego stopnia w języku angielskim (zarządzanie, logistyka, informatyka),
- specjalność International business prowadzona w języku angielskim (pierwszy stopień, zarządzanie),
- szeroka współpraca międzynarodowa,
- programy wymiany międzynarodowej,
- uczelnia oferuje przedmioty do wyboru w języku angielskim,
- w ramach przedmiotu podstawy ekonomii wśród metod realizacji zajęć wykorzystywana jest gra symulacyjna w języku angielskim, "Chair the Fed",
- organizacja komplementarnych kursów językowych, w tym kursów przygotowujących do egzaminów na certyfikaty,
- różnorodne formy umiędzynarodowienia kształcenia,
- oferta egzaminów na certyfikaty językowe.

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

Istotnym elementem wspierającym sprawną organizację procesu dydaktycznego jest baza **dydaktyczno-naukowa Uczelni**. Szczegółowe informacje na temat infrastruktury zawarto w **punkcie 5 niniejszego raportu**.

Ponadto studenci mają swobodny dostęp do **czytelni internetowej** przeznaczonej wyłącznie do pracy własnej studentów znajdującej się w Bibliotece.

Na terenie budynku szkoły działa ogólnodostępne **WiFi**, jak również umieszczone są kioski internetowe (**infomaty**), a także **stanowiska komputerowe** na korytarzach (hol na I piętrze), zapewniające swobodny dostęp do Internetu i przede wszystkim do Extranetu, czyli uczelnianego systemu wymiany informacji, oraz jego części składowej jaką jest platforma zdalnego nauczania Moodle opisana szczegółowo w punkcie **kryterium 2** raportu, to jeden z ważniejszych elementów wsparcia studentów w procesie kształcenia - zawiera zasoby dydaktyczne takie jak karty przedmiotów, treści merytoryczne w formie elektronicznej, prezentacje, filmy, zadania domowe, testy, hiperłącza do ciekawych stron w sieci WWW, fora dyskusyjne, czaty etc. Warto podkreślić, że obecnie, na Platformie Moodle zamieszczonych jest 100% kursów z wszystkich przedmiotów aktualnie realizowanych w murach wydziału. Przed rozpoczęciem semestru menedżerowie kierunków wraz z metodykami weryfikują, czy wszyscy prowadzący zajęcia opracowali swoje kursy na dany semestr, dbając również o ich jakość i rzetelność.

Możliwość dostępu przez studenta do wszystkich materiałów dydaktycznych w dowolnym czasie, z dowolnego miejsca stanowi istotny element wsparcia w procesie zdobywania przez niego wiedzy. O popularności zastosowania platformy e-learningowej świadczą wysokie statystyki odwiedzin platformy przez studentów (codziennie po kilka tysięcy odwiedzin).

Mówiąc o wsparciu studenta w procesie kształcenia należy również wspomnieć o wprowadzeniu przez uczelnię do programu studiów przedmiotów, które mają pomóc studentowi w zakresie przyswajania wiedzy, pisanie projektów, pisanie pracy dyplomowej. W programie kształcenia na każdym kierunku studiów I stopnia realizowany jest **przedmiot Metody efektywnego uczenia się** i tworzenia prac projektowych (na I semestrze studiów) oraz **Wprowadzenie do pracy dyplomowej** (na IV semestrze studiów licencjackich i V semestrze studiów inżynierskich) realizowany tuż przed pierwszymi seminariumi.

W zakresie **wsparcia studentów w procesie pisania pracy dyplomowej** na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie przygotowano i opublikowano w Extranecie studenckim szczegółowe **wytyczne do pisania prac dyplomowych**, które w sposób przejrzysty i czytelny prowadzą studenta przez cały proces pisania pracy (począwszy od informacji na temat, czym jest praca dyplomowa, poprzez informacje przestrzegające przed plagiatem, przykładowy układ pracy, wymogi edytorskie, na zasadach sporządzania przypisów i bibliografii skończywszy).

Ważną kwestią w zakresie wsparcia dydaktycznego studentów w procesie kształcenia jest również **dyspozycyjność wykładowców**. Nauczyciele akademicy mają obowiązek odbywania dyżurów, podczas których studenci mają możliwość konsultowania z wykładowcami zdobywanej wiedzy, zadawania pytań, wyjaśniania wątpliwości.

Istnieje również możliwość kontaktu z wykładowcami za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zarówno w formie tradycyjnej poczty e-mail, jak również platformy Moodle (dane kontaktowe, jak również terminy dyżurów wykładowców są dostępne w Extranecie studenckim, dlatego w każdym miejscu i o każdej porze, student ma możliwość wysłać do wykładowcy wiadomość mailową). Dzięki łatwej dostępności do platformy (w dowolnej chwili i dowolnym miejscu) kontakt studentów z wykładowcami nie kończy się z chwilą opuszczenia sali wykładowej.

W każdym semestrze organizowana jest semestralna **ankieta oceny wykładowców**, w której oceniana jest przez studentów jakość prowadzonych zajęć. Zbiorcze wyniki ankiet są przedstawiane

do wglądu studentom z Rady Samorządu Studenckiego podczas spotkania z Prodziekanem ds. studentów.

Wsparcie studenta w procesie zdobywania przez niego wiedzy przejawia się także w realizowanym **monitoringu poziomu zdawania egzaminów** na poszczególnych przedmiotach. W przypadku niskiej zdawalności określonego przedmiotu podejmowane są działania naprawcze: np. wprowadzenie dodatkowych, bezpłatnych zajęć dla studentów z takich przedmiotów (dotychczas zajęcia takie były organizowane z matematyki i fizyki na kierunkach ścisłych); modyfikowanie sposobu prowadzenia zajęć.

Uczelnia kładzie również nacisk na **proces umiędzynarodawiania**, który bez wątpienia umożliwi studentom uczestnictwo w różnego rodzaju programach międzynarodowych. Przejawem troski o tę kwestię jest funkcjonujący na wydziale Dział Współpracy z Zagranicą, którego rolą jest nawiązywanie relacji z uczelniami oraz instytucjami i przedsiębiorstwami zagranicznymi, gdzie studenci mogą podejmować studia w ramach wymiany studenckiej lub odbywać praktyki i staże zagraniczne. Dział Współpracy z Zagranicą (DWZ) jest odpowiedzialny za propagowanie informacji o możliwościach wyjazdu wśród studentów, przeprowadzenie rekrutacji oraz wsparcie studenta w całym procesie podjęcia przez niego studiów w ośrodku zagranicznym.

Wydział WSB w Chorzowie aktywnie uczestniczy w programie Erasmus+. Przedstawiciele DWZ służą studentom pomocą przy kompletowaniu dokumentów niezbędnych do wyjazdu na studia lub praktyki, przekazywaniu stosownych umów związanych z wypłatą grantów oraz monitorowaniu, aby proces mobilności w ramach programu Erasmus+ przebiegał bez problemów. Kwestie te szerzej opisano w **kryterium 7 niniejszego raportu**.

W zakresie **wsparcia, jakie Uczelnia oferuje studentom zagranicznym**, studiującym w Wyższej Szkole Bankowej, na uwagę zasługują dwa projekty, realizowane w okresie od października 2019 roku do września 2021 roku we współpracy z NAWA - Narodową Agencją Wymiany Akademickiej:

- Atrakcyjne miejsca pracy dla zagranicznej kadry akademickiej
- Droga do profesjonalizacji obsługi studenta z zagranicy w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.

Oba projekty skupiają się w całości na rozwijaniu i umacnianiu pozycji uczelni na rynkach zagranicznych, przy czym projekt *Droga do profesjonalizacji obsługi studenta z zagranicy w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu* jest przede wszystkim ukierunkowany na konkretne **wsparcie studentów zagranicznych nie tylko w procesie studiowania, ale także ich integracji w Polsce**.

Wyżej wymieniony projekt obejmuje cztery zadania:

- **Utworzenie na uczelni SID – Student Information Desk**, czyli miejsca „pierwszej pomocy” dla studentów, w szczególności nowych studentów, którzy jeszcze mogą się nie orientować w kwestiach organizacyjnych uczelni lub mają inne problemy i potrzebują wsparcia;
- **Buddy System** – program, w który zaangażowani są również polscy studenci. Uczelnia ogłasza nabór do udziału w programie i odpowiednio szkoli kandydatów do roli Buddy-go. Program Buddy System obejmuje przede wszystkim pomoc bezpośrednią dla wszystkich studentów zagranicznych zaczynających studia na WSB WZ w Chorzowie. Buddy otrzymuje jednego lub dwóch studentów pod opiekę na okres min. 1 miesiąca. Student zagraniczny ma prawo kontaktować się ze swoim Buddy’em w każdej sprawie związanej zarówno, z procesem studiowania, jak i w sprawach bardziej prywatnych;
- **Spotkania integracyjne w ramach: Meet me and my country** – organizowanie, przynajmniej 2 razy w semestrze, spotkań ze studentami z poszczególnych krajów.

W trakcie takich spotkań przedstawiana jest kultura, zwyczaje, kuchnia oraz inne informacje dot. danego państwa np. Etiopii, czy Ukrainy. Aktywny udział biorą w takim spotkaniu przede wszystkim studenci z konkretnego kraju, którzy sami przygotowują program spotkania. Uczelnia zapewnia środki finansowe do realizacji takiego wydarzenia. Spotkania takie są kierowane, zarówno do studentów polskich, jak i wykładowców i pracowników administracji uczelni.



- **Oznakowanie budynków oraz aplikacja mobilna** – w ramach zadania 4 uczelnia oznacza budynki oraz wszystkie pomieszczenia tam się znajdujące tablicami informacyjnymi w dwóch językach: polskim i angielskim, aby ułatwić studentom zagranicznym poruszanie się na terenie uczelni.

Aplikacja mobilna to oprogramowanie do którego wszyscy studenci będą mieli dostęp na komputerach uczelnianych, a przede wszystkim będą mieli możliwość ściągnięcia aplikacji na urządzenia dotykowe (np. iphone, smartphone). Celem aplikacji jest umożliwienie funkcjonowanie na uczelni, bezproblemowego znajdowania sal lub biur w których studenci mają sprawy do załatwienia.

Aplikacja ta będzie dostępna w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.

Aplikacja ta będzie wirtualnym przewodnikiem.

Przedsięwzięciem, dedykowanym m.in. nowo przyjętym studentom zza granicy jest także wdrożony w 2017 roku **program mentoringu rówieśniczego**.

W związku z tym, iż na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie rokrocznie obserwuje się wzrost liczby studentów obcokrajowców, w ramach wsparcia ich dążeń do zdobycia wykształcenia w roku 2017 wdrożono program Studenckiego Mentoringu Rówieśniczego, którego główną ideą jest **wsparcie nowo przyjętych studentów obcokrajowców przez polskich studentów wyższych roczników**. Mentorzy (studenci opiekujący się obcokrajowcami) są z kolei pod czujną opieką Opiekuna Mentoringu Rówieśniczego, którego funkcję pełni wskazany nauczyciel akademicki. Obecnie rolę tę pełni dr hab. Jadwiga Bednarek z Zakładu Pedagogiki. Zakres wsparcia dla studentów obcokrajowców obejmuje:

- wdrażanie do zasad współżycia społecznego w nowym miejscu i ułatwianie adaptacji kulturowej, w tym językowej;
- pomoc w wypełnianiu obowiązków administracyjnych na uczelni;
- pomoc w wypełnianiu obowiązków edukacyjnych;
- pomoc w organizowaniu spraw bytowych;
- budowanie pozytywnego wizerunku uczelni i jej otoczenia.

Liczba objętych mentoringiem studentów obcokrajowców rokrocznie zmienia się i zależy od zainteresowania studentów przyjeżdżających do Polski. W pierwszym roku funkcjonowania programu, z mentoringu skorzystało 19 studentów z zagranicy. W roku bieżącym 2020/2021 wielu nowych studentów obcokrajowców studiuje online, z domu, dlatego zainteresowanie programem jest dużo mniejsze niż w latach wcześniejszych.

Przejawem wsparcia Uczelni wobec studentów, jest z także **troska o ich życie zawodowe**. WSB kształci studentów, uświadamiając im ich pozycję na rynku pracy, ich możliwości zawodowe, przedstawiając im ich możliwą ścieżkę kariery zawodowej. Wśród przedmiotów realizowanych na wszystkich kierunkach studiów I stopnia (w tym również na *turystyce i rekreacji*) jest przedmiot **Wprowadzenie na rynek pracy** (od roku akademickiego 2020/2021 pod nazwą **Wyzwania rynku pracy**), przygotowujący przyszłych absolwentów do podjęcia lub zmiany pracy, mający m.in. zwrócić uwagę studentów na te aspekty procesów rekrutacyjnych w firmach i przedsiębiorstwach, których znajomość będzie dla nich przewagą konkurencyjną.

Na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu funkcjonuje Biuro Karier i Praktyk, które wspiera studentów zakresie pośrednictwa pracy, ale także w zakresie doradztwa zawodowego. **Biuro Karier i Praktyk (BKIP)** bardzo skutecznie wspiera studentów i absolwentów w planowaniu i rozwoju kariery zawodowej. Planowanie ścieżki kariery nie jest działaniem jednorazowym wobec studenta, ale jest procesem obejmujących wiele spotkań ze studentem. Jednym z ważnych etapów jest uświadomienie studentowi, że planowanie kariery nie kończy się na uczelni, ale będzie wymagało dokonywania wielu wyborów w okresie całego jego życia, zgodnie z ideą "uczenia się przez całe życie". BKIP wspiera studentów, aby nadążali za zmianami i umiejętnie je wykorzystywali do konstruowania ścieżek rozwoju zawodowego.

BKIP działa na styku zmieniających się nieustannie: otoczenia biznesowego, rynku pracy i procesu edukacji. BKIP przede wszystkim przygotowuje studentów do wejścia na rynek pracy

poprzez praktyki, staże, szkolenia i doradztwo indywidualne. Ponadto, BKiP rozwija współpracę uczelni z licznymi Partnerami Biznesowymi, co wzmacnia praktyczne aspekty kształcenia.

BKiP potrafi, dzięki rozbudowanej ofercie usług, dostosować działania oferowane studentowi do aktualnego poziomu jego kompetencji i doświadczeń na rynku pracy. Pierwszym etapem działań BKiP jest diagnoza sytuacji studenta i dobór działań najbardziej potrzebnych studentowi. Są to m.in.:

- **Testy kompetencji zawodowych** oraz inne narzędzia doradcze, które umożliwiają określenie mocnych stron osoby. Narzędzia te pomagają porządkować cele i podejmować świadome decyzje związane z karierą zawodową. Student wypełnia testy online i następnie jest umawiany na spotkanie z doradcą zawodowym, w celu omówienia wyników i przekazania raportu dot. kompetencji zawodowych.
- **Testy preferencji zawodowych.** Dzięki nim studenci mogą lepiej radzić sobie ze świadomym poszukiwaniem odpowiedniej pracy. Student wypełnia testy online i następnie jest umawiany na spotkanie z doradcą zawodowym, w celu omówienia wyników i przekazania raportu dot. umiejętności poruszania się po rynku pracy.

Kolejnym etapem wspierania studentów są doradztwo zawodowe oraz doradztwo ds. przedsiębiorczości. Indywidualne doradztwo jest dla studentów niezwykle ważnym i wspierającym działaniem. Jest to bezpośrednia pomoc i skupienie BKiP na konkretnym studencie z jego wiedzą, umiejętnościami, problemami i dotychczasowym doświadczeniem zawodowym (jeśli je posiada). Dzięki temu unikalnemu podejściu możliwe staje się wzmocnienie studentów w rozwoju ich kariery zawodowej i jak najlepszym wykorzystywaniu umiejętności zdobytych w toku kształcenia na rynku pracy.

• **Doradztwo zawodowe.** Student na indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym może zweryfikować swoje dokumenty aplikacyjne, otrzymuje wskazówki rozwojowe, dyskutuje o najlepszych, dopasowanych opcjach planowania swojej kariery, pogłębia indywidualne umiejętności autoprezentacji oparte o własne mocne strony.

• **Doradztwo ds. przedsiębiorczości.** Student omawia z doradcą zawodowym kwestie związane z decyzją o rozpoczęciu prowadzenia własnego biznesu, omawia elementy biznesplanu, dowiadyuje się o narzędziach dofinansowania działalności ze środków unijnych, dowiadyuje się o ofercie inkubatorów przedsiębiorczości.

Innymi działaniami wspierającymi planowanie kariery są indywidualnie prowadzone: mentoring i coaching.

- **Sesje mentoringowe** prowadzą przedstawiciele organizacji z otoczenia gospodarczego uczelni, m. in. Partnerów Biznesowych. Mentorzy dzielą się wiedzą i doświadczeniem praktycznym, pomagają studentom w osiągnięciu celów zawodowych oraz budują ze studentami relację opartą na szacunku i zaufaniu.
- **Sesje coachingowe** prowadzone przez profesjonalnie przygotowanych coachów. Stanowią one formę pomocy w samodoskonaleniu zawodowym oraz prywatnym. Sesje pomagają wzmocnić motywację studenta, zastanowić się nad właściwym kierunkiem rozwoju, burzą myślenie schematyczne i pomagają zmienić perspektywę.

BKiP wspiera także proces planowania kariery przez studentów poprzez **bezpłatne szkolenia i warsztaty**. Dzięki dużej aktywności BKiP w obszarze współpracy z otoczeniem biznesowym, studenci mogą brać udział w licznych i różnorodnych warsztatach i szkoleniach. Przykładowe tematy szkoleń dotyczą oczekiwań i charakteru pracy w określonej branży lub organizacji, radzenia sobie na rozmowie kwalifikacyjnej u konkretnego pracodawcy, autoprezentacji, wzmacniają umiejętności negocjacji. Szkolenia prowadzą przedstawiciele organizacji z otoczenia gospodarczego uczelni, m. in. Partnerów Biznesowych.

Bardzo ważnym zadaniem BKiP jest **pośrednictwo pracy**. BKiP od 2003 r. jest wpisane do rejestru agencji zatrudnienia jako agencja pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (nr rejestru 440/1a). Dzięki temu BKiP umożliwia pracodawcom bezpośrednie zgłoszenie wolnych miejsc pracy, praktyk oraz staży i oferty te kieruje do studentów i absolwentów uczelni. Na życzenie pracodawców BKiP prowadzi wśród studentów i absolwentów rekrutację i wstępną selekcję na

określone stanowiska. Ponadto BKiP prowadzi bazę studentów poszukujących pracy, która umożliwia przesyłanie ofert pracy od pracodawców bezpośrednio do kandydatów.

BKiP **dostarcza studentom informacje o rynku pracy** – ogłoszenia firm o aktualnych rekrutacjach, informacje o wymaganiach wobec kandydatów na oferowane stanowiska.

BKiP inicjuje **spotkania studentów i absolwentów z pracodawcami**, np. konferencje, seminaria, prezentacje firm na terenie uczelni.

Powyższe liczne przykłady wskazują dobitnie na ogromną, praktyczną rolę BKiP w planowaniu i rozwoju ścieżki kariery zawodowej studentów i absolwentów uczelni.

Uczelnia wspiera również studentów w ich staraniach dotyczących **dalszej edukacji**. Atrakcyjna oferta edukacyjna Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie daje **absolwentom I stopnia możliwość podjęcia studiów II stopnia** na sześciu prowadzonych na wydziale kierunkach (zarządzanie, bezpieczeństwo narodowe; finanse i rachunkowość; informatyka, logistyka, pedagogika). Dla studentów, których kierunki I stopnia nie mają kontynuacji na studiach drugiego stopnia, przewidziano odpowiednio przygotowaną ofertę specjalnościową, nawiązującą do wcześniej studiowanego kierunku (np. dla absolwentów kierunku turystyka i rekreacja I stopnia, na kierunku II stopnia zarządzania w ofercie przewidziano specjalności: zarządzanie w hotelarstwie oraz zarządzanie w turystyce i rekreacji). Warto jednak podkreślić, że uczelnia prowadzi badania wśród studentów studiów licencjackich i inżynierskich, w celu określenia ich potrzeb edukacyjnych i dostosowania ścieżki dalszego kształcenia poprzez: uruchamianie studiów drugiego stopnia na kolejnych kierunkach, wzbogacanie oferty specjalnościowej na kierunkach już istniejących, wzbogacanie oferty studiów podyplomowych, czy też **studiów MBA**.

Każdego roku władze dziekańskie wydziału spotykają się ze studentami ostatniego roku, aby uzyskać od nich informacje o planach zawodowych po ukończeniu studiów – ich oczekiwaniach i potrzebach, i ewentualnie naświetlić studentom możliwości dalszej edukacji w WSB i nie tylko. Potrzeby i oczekiwania edukacyjne studentów ostatnich lat studiów brane są pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o kierunkach rozwoju oferty kształcenia w kolejnych latach.

Wsparcie studentów przez uczelnię w procesie kształcenia przejawia się także w **plaszczyźnie materialnej**. Na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie funkcjonuje system stypendialny, który ma za zadanie wspomóc studentów znajdujących się m.in. w trudnej sytuacji finansowej. Student może ubiegać się o pomoc materialną w formie:

- stypendium socjalnego,
- stypendium specjalnego,
- stypendium Rektora za :
  - osiągnięcia naukowe,
  - osiągnięcia sportowe,
  - osiągnięcia artystyczne,
- zapomogi.

Ponadto w roku akademickim 2019/2020 została wprowadzona **dotatkowo zapomoga z tytułu utraty zatrudnienia bądź zmiany warunków zatrudnienia** w związku z SARS-CoV-2.

Wszystkie informacje na temat stypendiów są zamieszczone w Extranecie studenckim. Każdego roku Dział Płatności przypomina studentom za pośrednictwem wiadomości wysyłanych do wszystkich studentów przez Extranet studencki o terminach składania wniosków o stypendia, wraz ze wskazaniem, w którym miejscu w Extranecie znajdują się szczegółowe informacje na ten temat.

Elementem motywującym studentów do zdobywania wiedzy i uzyskiwania jak najlepszych efektów uczenia się jest funkcjonujący na wydziale **program ViS (Very Important Student)**, w ramach którego studenci studiów I stopnia, którzy w pierwszym semestrze studiów uzyskali wysoką średnią ocen za naukę, mogą liczyć na zniżkę w czesnym w kolejnym semestrze. Szczegółowe zasady przyznawania zniżki określone są w Regulaminie programu ViS wprowadzonym Zarządzeniem Kanclerza nr 4/2014 z dnia 09.06.2014r.

Wsparciem finansowym, ale również elementem **motywującym studentów do aktywności społecznej, naukowej i rozwoju osobistego, jest również możliwość uzyskania zniżki w czesnym**

**przez studentów, którzy angażują się w działalność społeczną lub naukową.** Na wydziale obowiązuje *Regulamin przyznawania nagród dziekańskich* dla studentów udzielających się naukowo i społecznie (Zarządzenie Dziekana nr 6/2018 **załącznik dodatkowy nr 25**) oraz *Regulamin konkursu na najlepsze prace magisterskie* (Zarządzenie Dziekana nr 32/2016 **załącznik dodatkowy nr 26**). Laureaci wyróżnieni nagrodą za najlepszą pracę dyplomową otrzymują darmowy rok lub semestr studiów podyplomowych.

W roku 2020/2021 **nagrody dziekańskie** za działalność społeczną, sportową i naukową otrzymali:

- Bernadeta Leki, studentka kierunku język angielski w biznesie (stacjonarny) – 50% zniżki w czesnym (I nagroda dziekańska) – za działalność w Radzie Samorządu Studenckiego;
- Beata Piękoś, studentka kierunku logistyka (niestacjonarny) – 40% zniżki (II nagroda dziekańska) za działalność naukową w Inżynierskim Kole Naukowym „Gustaw”;
- Sandra Powała, studentka kierunku język angielski w biznesie (stacjonarny) – 30% zniżki w czesnym (III nagroda dziekańska) – za działalność w Radzie Samorządu Studenckiego oraz w Kole Naukowym Business English for Students;

Ponadto w roku akademickim 2020/2021 wyróżnienie w postaci **zniżki w czesnym** w wysokości 15%, za aktywność społeczną na rzecz studentów, uczelni oraz za działalność charytatywną otrzymali:

- Sonia Ptasieńska (informatyka, stacjonarny)
- Zofia Czekąła (zarządzanie, stacjonarny)
- Jessika Zięcina (logistyka, niestacjonarny)
- Dawid Chudy (język angielski w biznesie, stacjonarny)
- Michał Balcer (bezpieczeństwo narodowe, stacjonarny)
- Maciej Popławski (informatyka, stacjonarny).

W roku 2019/2020 nagrody dziekańskie za działalność społeczną, sportową i naukową otrzymali:

- Dawid Chudy – 40% zniżki w czesnym (student kierunku język angielski w biznesie, stacjonarny) – za działalność w ramach Koła Naukowego Business English for Students;
- Jakub Salamon – 30% zniżki w czesnym (student kierunku informatyka, niestacjonarny) – za działalność w ramach Koła Naukowego WSB.NET.

Wyróżnienia w roku 2019/2020, w postaci zniżki w czesnym w wysokości 15% otrzymali:

- Beata Piękoś (logistyka, niestacjonarny) – za działalność w ramach Inżynierskiego Koła Naukowego „Gustaw”;
- Katarzyna Piejko (logistyka, niestacjonarny) – za działalność w ramach Inżynierskiego Koła Naukowego „Gustaw”;
- Klaudiusz Mały-Wieczorek (bezpieczeństwo narodowe, stacjonarny) – za działalność w Radzie Samorządu Studenckiego;
- Iveta Gałka (**zarządzanie**, niestacjonarny) – za działalność w Klubie Uczelnianym AZS.

Czynnikiem motywującym osiągnięcie efektów uczenia się oraz osiągnięcie dobrych efektów w nauce przez studentów jest także **możliwość publikowania przez studentów artykułów w dedykowanym czasopiśmie naukowym „Debiuty naukowe studentów Wyższej Szkoły Bankowej”** (ISSN: 1428-7129 – czasopismo punktowane w ramach dotychczasowej tzw. listy B) w wydawanym przez Wydawnictwo WSB w Poznaniu, w którego Komitecie Wydawniczym zasiada także reprezentant WZ w Chorzowie – Prodziekan ds. studentów i Pełnomocnik Rektora ds. nauki dr Łukasz Wawrowski. Każdego roku ogłaszana jest nowa edycja naboru tekstów do publikacji, a informacje na ten temat są przesyłane do wykładowców, w szczególności promotorów, jak również poprzez Extranet studencki do studentów studiów I i II stopnia. Na jego łamach ukazują się również teksty studentów WZ w Chorzowie (nr 18/2018; nr 15/2015; nr14/2014; nr 13/2013).

Na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie funkcjonuje stanowisko Prodziekana ds. studentów, którego obowiązkiem jest **czuwanie nad organizacjami studenckimi** (kołami naukowymi, Radą Samorządu Studenckiego), wspieranie studentów w rozwiązywaniu zgłaszanych przez nich problemów. Wszelkie skargi kierowane są w pierwszej kolejności do Prodziekana ds. studentów.

Prodziekan przekazuje informację zespołowi dziekańskiemu, a następnie, podejmowane są kroki w celu rozwiązania problemu. W zależności od rodzaju zagadnienia angażowane są osoby z odpowiednich działów, aby wyjaśnić sytuację (np. ewentualny problem w realizacji zajęć, kwestie dydaktyczne – przekazywane są do Prodziekana ds. jakości, angażowany jest metodyk nauczania, przeprowadzane są hospitacje zajęć wykładowcy oraz szczegółowe rozmowy wyjaśniające: z wykładowcą oraz ze studentami. W świetle wszystkich zebranych informacji podejmowane są odpowiednie decyzje).

Prodziekan ds. studentów bezpośrednio kontaktuje się ze studentami z Rady Samorządu Studenckiego, kół naukowych, czy AZS, wspiera ich działalność, czuwa nad budżetem przyznanym organizacjom studenckim na organizację przedsięwzięć dla studentów.

Minimum raz w miesiącu odbywają się **spotkania Prodziekana ds. studentów ze studentami z organizacji studenckich**, podczas których omawiane są bieżące ich problemy, pomysły i inicjatywy. Warto dodać, iż wszelkie funkcjonujące na wydziale organizacje studenckie (koła naukowe oraz Rada Samorządu Studenckiego) dysponują **swoim budżetem**, który szkoła przeznacza na działalność społeczną i naukową tychże organizacji. Wysokość budżetu zależna jest od inicjatywy, pomysłów i zaangażowania oraz zapotrzebowania studentów.

Studenci mogą rozwijać swoje zainteresowania, pogłębiać wiedzę, czynnie działając w **kołach naukowych**, jak również korzystając ze zorganizowanych przez nie eventów, warsztatów, spotkań. Na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie funkcjonują organizacje studenckie:

- Rada Samorządu Studenckiego;
- Klub Uczelniany AZW przy WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu;
- Koło Naukowe Przedsiębiorczych (koło zajmujące się tematyką przedsiębiorczości, biznesu zrzeszające studentów różnych kierunków studiów);
- Koło Naukowe Pedagogiki Resocjalizacyjnej;
- Koło Naukowe Overglob (zrzeszające studentów kierunku turystyka i rekreacja);
- Koło International WSB (zrzeszające studentów różnych kierunków studiów – Polaków i obcokrajowców);
- Inżynierskie Koło Naukowe „GUSTAW” – zrzeszające studentów z kierunków logistyka i inżynieria zarządzania;
- Best English for Students (BE4 Students) (zrzeszające studentów kierunku język angielski w biznesie).

Każde z kół naukowych podejmuje się organizacji eventów, dedykowanych wybranym kierunkom studiów, jak również eventów o charakterze „międzykierunkowym”, na przykład: **Inżynierskie Koło Naukowe „Gustaw”**, którego opiekunem merytorycznym jest nauczyciel akademicki – dr inż. Agnieszka Kurc-Lisiecka w ostatnich latach było inicjatorem i organizatorem: I studenckiego seminarium naukowego: *Logistyka w życiu codziennym*, które odbyło się w maju 2019 roku; II studenckiego seminarium naukowego: *Logistyka a ekologia*, które odbyło się w październiku 2019 roku; I webinaru z cyklu *Kompendium wiedzy inżynierskiej*. Prelekcja dotyczyła tematu: *Cyfryzacja w logistyce na przykładzie transportu kolejowego. Fikcja czy rzeczywistość?* Referat przedstawił absolwent WSB pan Martin Krzykowski. Spotkanie online odbyło się 19.11.2020r. Wspomnieć należy także o konferencji Inżynierskiego Koła Naukowego „Gustaw” pt.: *Dylematy Młodego Inżyniera*, która miała odbyć się w kwietniu 2020r. jednak z uwagi na pandemię, niestety musiała zostać odwołana. Obecnie studenci przygotowują się ponownie do tej inicjatywy, z uwzględnieniem konieczności organizacji konferencji w formie online.

Wśród powyżej wymienionych kół naukowych kwestie dotyczące szeroko rozumianego zarządzania i przedsiębiorczości na przestrzeni ostatnich lat poruszało **Koło Naukowe Przedsiębiorczych**, zrzeszające studentów z różnych kierunków studiów. Koło powstało w kwietniu 2014 roku, a opiekunem merytorycznym koła była dr Iwona Tyrna-Łojek – nauczyciel akademicki zatrudniony na pierwszym etacie w Wyższej Szkole Bankowej. Z inicjatywy członków koła 23.03.2017 roku odbyły się między innymi warsztaty: *Biznes bez inwestowania, czy jest to możliwe?* Warsztaty przeprowadziła Menadżer Zespołu Sprzedaży Nationale Nederlanden Oddziału Gliwice – pani Barbara

Kowalczyk. 10.05.2017 roku z kolei miały miejsce warsztaty z zakresu zarządzania finansami w przedsiębiorstwie: *Jak zarządzać finansami w przedsiębiorstwie?* poprowadzone przez przedstawiciela Biura Rachunkowego ONIS s.c. w Katowicach. Studenci wraz ze swoim opiekunem merytorycznym organizowali również spotkania, podczas których odbywały się m.in. turnieje w grze planszowej EuroCash uczącej zarządzania, inwestowania i ogólnie pojmowanej przedsiębiorczości. W roku 2019 i 2020 część studentów z tego grona ukończyła studia, a pozostali przeszli do Inżynierskiego Koła Naukowego „Gustaw”, o którym wspomniano powyżej.

Uczelnia wspiera aktywność i zaangażowanie studentów pod względem **finansowym i merytorycznym**. Spośród nauczycieli akademickich studenci wybierają opiekunów merytorycznych swoich organizacji. Rolą opiekuna jest wsparcie, motywacja studentów, ale i w pewnym sensie kontrola działalności koła.

Aktywność koła zależy jednak w dużej mierze od zaangażowania i chęci działania samych studentów. W ostatnim roku niestety wszelka działalność organizacji studenckich została utrudniona przez pandemię.

Uczelnia **wspiera studentów** także w inicjatywie reprezentowania Wyższej Szkoły Bankowej w środowisku młodych naukowców, **podczas konferencji zewnętrznych**. Udział w konferencjach zarówno bierny, jak i czynny jest finansowany ze środków Uczelni. W roku akademickim 2019/2020, jak również w roku wcześniejszym zarówno czynny, jak i bierny udział w **Ogólnopolskiej Interdyscyplinarnej Konferencji Naukowej EUREKA** w Krzyżowej wzięli: obecnie już absolwenci - pan Krzysztof Czeszejko-Sochacki, pani Katarzyna Piejko, oraz pani Beata Piękoś, która obecnie jest na ostatnim roku studiów na kierunku logistyka.

Uczelnia przewiduje również **wsparcie i pomoc dla studentów z niepełnosprawnościami**. W Wyższej Szkole Bankowej, w ramach projektu „*WSB w Poznaniu - uczelnia otwarta dla wszystkich*” (POWR.03.05.00-00-A042/19), na każdym z trzech wydziałów, w tym również na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie, w marcu 2020 roku powołano Pełnomocnika Rektora ds. studentów z Niepełnosprawnościami (PRSN). Zadaniem osoby piastującej tę funkcję jest nadzór nad zapewnieniem właściwych warunków kształcenia dla studentów z niepełnosprawnościami oraz udział w projektowaniu dla nich wsparcia w kontekście ich potrzeb.

Pełnomocnik Rektora ds. studentów z Niepełnosprawnościami ma za zadanie zniwelowanie barier dostępności w zakresie:

- architektury,
- technologii wspierających,
- procedur,
- wsparcia edukacyjnego,
- szkoleń w zakresie podnoszenia świadomości niepełnosprawności.

**Pełnomocnik Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami (PRSN)** współpracuje z odpowiednimi jednostkami wydziału w zakresie np. przygotowania dni adaptacyjnych dla studentów pierwszego roku, organizowania spotkań, imprez integracyjnych i uświadamiających w grupach studentów niepełnosprawnych i pełnosprawnych, oceny specyficznych potrzeb edukacyjnych studentów, audytów dostępności otoczenia fizycznego, orientacji przestrzennej dla osób niewidomych, adaptacji egzaminów/zaliczeń do indywidualnych możliwości danej Osoby z Niepełnosprawnościami (OzN),

W związku z brakiem możliwości poruszania się OzN po budynku przy ul. Sportowej 29 w Chorzowie zaplanowano likwidację barier dostępności architektonicznej na WZ w Chorzowie poprzez zlokalizowanie siedziby PRSN na WZ w Chorzowie w miejscu, do którego prowadzi w pełni dostępna ścieżka komunikacyjna, po której mogą poruszać się osoby na wózkach.

Zaplanowano także zakup wyposażenia wspierającego podczas zajęć, np.: nakładki plastikowe z otworami na klawiaturę komputera BIG Keys (osobom cierpiącym na niedowład kończyn górnych), myszy komputerowe Big Track (przeznaczona dla osób mających problemy z poruszaniem rękami), powiększalniki tekstów drukowanych ImageReader, program powiększająco-udźwiękawiający ZoomText, notatniki brajlowskie typu PAC Mate Omni, system FM: bezprzewodowe, radiowe urządzenie służące do przesyłania sygnału mowy na odległość.

W zakresie procedur, wsparcie dla studentów z niepełnosprawnościami przewiduje: dostosowanie aktów prawa wewnętrznego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dostosowanie procedur i narzędzi rekrutacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami będącymi kandydatami na studia. Ponadto zaplanowano zatrudnienie eksperta w celu przygotowania procedur bezpieczeństwa, gwarantujących bezpieczną ewakuację OzN w przypadku zagrożenia oraz wdrożenie tychże procedur bezpieczeństwa we wszystkich budynkach WSB we wszystkich trzech wydziałach.

W obszarze wsparcia edukacyjnego Pełnomocnik Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami ma za zadanie ustalić zakres adaptacji procesu dydaktycznego dla danego studenta zgodnie z siedmioma zasadami wsparcia:

1. indywidualizacja: adaptacja procesu studiowania OzN w odpowiedzi na indywidualne potrzeby edukacyjne wynikające ze specyfiki stanu zdrowia i specyfiki danego kierunku studiów,
2. podmiotowość: uwzględnienie autonomii OzN i jej prawa do decydowania o sobie,
3. rozwijanie potencjału OzN w związku ze studiowaniem danego kierunku studiów: dobór adaptacji, które pozwolą studentom nabywać wiedzę i rozwijać praktyczne umiejętności,
4. racjonalność dostosowania: proponowana adaptacja będzie racjonalna ekonomicznie oraz będzie skutecznie wyrównywać szanse OzN i gwarantować zachowanie standardu akademickiego,
5. utrzymanie standardu akademickiego: przygotowanie adaptacji studiów przy jednoczesnym utrzymaniu kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów danego kierunku/specjalności,
6. adaptacje najbliższe standardowemu przebiegowi zajęć: nie mające charakteru przywilejów dla OzN, w sposób racjonalny wyrównujące szanse w dostępie do oferty kształcenia uznanej za optymalną na danym kierunku,
7. równe prawa i obowiązki: realizowanie równych praw dla OzN, ale też egzekwowanie wypełniania obowiązków studenckich na takim samym poziomie jak w przypadku studentów bez niepełnosprawności.

Szczegółowe zadania wynikające z funkcji Pełnomocnika Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami zamieszczone są w **załączniku dodatkowym pkt.27.**

Mówiąc o wsparciu, jakie uczelnia oferuje studentom, warto również wspomnieć o procedurach, jakie przewiduje się wobec studentów, którzy z uwagi na przykład na swoją niepełnosprawność, ale również trudną sytuację życiową (choroba, utrata pracy, zmiana miejsca zamieszkania) lub też wyjątkowe uzdolnienia są zmuszeni do skorzystania na przykład z indywidualnej organizacji studiów, indywidualnej organizacji sesji egzaminacyjnej i egzaminów, urlopów dziekańskich.

Wyższa Szkoła Bankowa dba także o jakość obsługi administracyjnej studentów, co ma na celu zwiększenie efektywności i ułatwienie im studiowania. Większość działów zajmujących się obsługą studentów organizuje pracę w sposób, który jest wygodny, przyjazny i odpowiada potrzebom zarówno studentów systemu stacjonarnego, jak i niestacjonarnego. Praca każdego działu organizowana jest między innymi w oparciu o potrzeby studentów wyrażone w ich opiniach w Badaniach Atrybutów Marki. Działy obsługowe (Dziekanat, Biblioteka, Studium Języków Obcych, Dział Płatności [Dział Stypendiów], Biuro Karier i Praktyk, Dział Współpracy z Zagranicą) mają godziny pracy dostosowane do terminów i godzin realizowanych na uczelni zajęć. Wszystkie są czynne zarówno w dni robocze, jak i w weekendy. Dla wygody studentów, na wydziale od wielu lat funkcjonuje Extranet studencki – narzędzie komunikacji pomiędzy studentem a uczelnią, repozytorium wiedzy na temat uczelni i wydziału, procedur, aktów prawnych, regulaminów, wzorów wniosków, podań, etc.

Dla uproszczenia procedur formalnych, które student załatwia na Uczelni wprowadzono udogodnienia w postaci, np.:

- wprowadzenia uniwersalnych, uproszczonych podań, wypełnienie których sprowadza się zaledwie do wpisania swoich danych i złożenia podpisu,
- wrzutni na podania, która znajduje się przy wejściu do budynku uczelni, student może zostawić podanie/dokumenty rekrutacyjne w dowolnym czasie, również gdy Dziekanat jest nieczynny lub gdy na obsługę oczekuje kilku petentów,

- możliwości składania podań drogą elektroniczną, decyzje dotyczące podań dostępne są w Extranecie studenckim bez konieczności kontaktu telefonicznego z Dziekanatem,
- multizdekanatu – możliwość załatwiania w Dziekanacie spraw dotyczących innych działów,
- kolejkomatu - umieszczony na parterze budynku, przy drzwiach wejściowych. Student pobiera numerki dedykowane do właściwej obsługi tematycznej, co redukuje kolejki i zapewnia przejrzystość spraw studenckich,
- mobilnego dziekanatu w przypadku obsługi osób z niepełnosprawnościami,
- elektronicznej obiegowki dla osób kończących studia.

W okresie pandemii, od marca 2020 roku Dziekanat przeszedł na obsługę zdalną (telefoniczną i mailową). Wypracowano między innymi procedurę obiegu dokumentów (podań/wniosek), które wpływają do dziekanatu, tak aby nawet w formie elektronicznej podanie zostało rozpatrzone w terminie, a decyzja ukazała się w Extranecie studenckim. Wypracowano także procedurę obiegu dokumentów wydawanych z dziekanatu (legitymacje/zaświadczenia) – wszelkie dokumenty mogą, na wniosek studenta, być przesyłane pocztą tradycyjną, bądź jako skan (zaświadczenia) drogą elektroniczną.

Obecnie, od 01.10.2020r. jest możliwość załatwiania spraw przez studentów osobiście w budynku uczelni, jednak po wcześniejszym umówieniu się na konkretny termin wizyty. Nadal sugeruje się i zaleca studentom, kontakt z działami obsługowymi w sposób zdalny.

Wszystkie powyżej wymienione obszary działalności uczelni, będące elementami swoistego systemu wspierania i motywowania studentów w procesie kształcenia (infrastruktura, biblioteka, platforma Moodle, program studiów, Dział Współpracy z Zagranicą i możliwości wyjazdów zagranicznych, Biuro Karier i Praktyk oraz jego skuteczność w zakresie pośrednictwa pracy i doradztwa zawodowego, Dział Płatności wraz z systemem stypendialnym, Dziekanat, Studium Języków Obcych, Koła Naukowe i organizacje studenckie, obsługa administracyjna) każdego roku są poddawane ocenie przez studentów wszystkich form kształcenia w ramach Badania Atrybutów Marki. Badaniom poddawani są również słuchacze studiów podyplomowych, pracownicy administracyjni, pracownicy dydaktyczni i naukowo-dydaktyczni, pracodawcy, firmy, z którymi współpracujemy w ramach Partnerstwa Biznesowego. Wyniki są szczegółowo analizowane i omawiane z władzami wydziału, kierownikami poszczególnych działów oraz pracownikami, a następnie przygotowywane są działania, mające na celu usprawnienie poszczególnych obszarów.

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

- platforma Moodle wspierająca studenta w procesie uczenia się
- czytelnia internetowa i biblioteka z bogatymi zasobami cyfrowymi
- ankieta wśród studentów oceniająca kadrę dydaktyczną i uczelnię
- proces umiędzynarodawiania (prężnie działający Dział Współpracy z Zagranicą, udział w wymianie ERASMUS+, wsparcie dla studentów zagranicznych, projekt *Droga do profesjonalnej obsługi studenta z zagranicy*, SID – Student Information Desk, Buddy System, Meet me and my country, mentoring rówieśniczy)
- wsparcie w wejściu na rynek pracy (prężnie działające Biuro Karier i Praktyk, pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe, doradztwo ds. przedsiębiorczości)
- system stypendialny, nagrody Dziekana za działalność społeczną (możliwość uzyskania wsparcia finansowego w związku z trudną sytuacją, obecnie również zapomoga z tytułu utraty pracy w związku z Covid 19, stypendia motywujące do osiągania najlepszych wyników w nauce, nagrody Dziekana za prężną działalność społeczną)
- wsparcie studentów z niepełnosprawnościami (projekt *WSB w Poznaniu – uczelnia otwarta dla wszystkich*).
- wsparcie organizacji studenckich, możliwość publikowania przez studentów artykułów w dedykowanym czasopiśmie naukowym „*Debiuty naukowe studentów Wyższej Szkoły Bankowej*”.



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

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa uczelnia udostępnia szereg dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej na podstawie: Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2019 poz. 1429), a także podług zarządzenia nr 7/2019 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 4 kwietnia 2019 roku w sprawie **Biuletynu Informacji Publicznej Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu** (załącznik dodatkowy nr 28). Zgodnie z brzmieniem niniejszego zarządzenia wprowadzono Regulamin prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej WSB w Poznaniu, który szczegółowo określa zasady prowadzenia podmiotowej strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej WSB w Poznaniu.

Dodatkowo odrębnymi zarządzeniami Rektor utworzył funkcję oraz ustalił zakres działania redaktora głównego BIP oraz redaktora pomocniczego. Odpowiednie decyzje dookreślają, wskazują imiennie, kto ww. funkcje pełni. Informacje ogólne dot. Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu dostępne są pod adresem: <https://bip.wsb.pl/poznan>. Informacje w zakresie jakości kształcenia umieszczane są pod adresem: <https://bip.wsb.pl/poznan/jakosc-ksztalcenia>, o programach studiów na stronie: <https://bip.wsb.pl/poznan/program-studiow>. Informacje są publikowane z podziałem na Wydziały, by ułatwić wyszukiwanie informacji, są aktualizowane na bieżąco. Od strony technicznej strona BIP Uczelni jest tworzona i utrzymywana przez TEB Akademia (założyciela). Pracownicy WSB dysponujący właściwymi uprawnieniami zamieszczają zaś wymagane informacje.

Narzędzia, którymi równolegle posługuje się Wydział w udostępnianiu informacji są:

**Informator o kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia.** Zawiera pełny opis danego kierunku oraz specjalności, w tym zasady rekrutacji. Dystrybuowany jest on na targach edukacyjnych oraz podczas innych wydarzeń uczelnianych i zewnętrznych (konferencje, seminaria, warsztaty, itp.), a także wysyłany jest on pocztą tradycyjną do maturzystów w okresie egzaminów maturalnych.

Jego elektroniczna wersja znajduje się na stronie internetowej [www.wsb.pl/chorzow](http://www.wsb.pl/chorzow) i jest ogólnodostępna wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji w danym roku akademickim. W informatorze, w opisie danego kierunku podawane są jego atuty, informacje w zakresie: jaką wiedzę, umiejętności i kompetencje zdobędzie student w trakcie nauki, wymienione zostają wybrane przedmioty specjalnościowe oraz przykładowe stanowiska pracy, które student/absolwent może sprawować w związku z kształceniem na danym kierunku studiów.

Kluczowym elementem studiów I, II stopnia i podyplomowych są partnerstwa biznesowe. Dlatego w informatorach udostępniany również jest wykaz i opis działalności firmy/institucji/organizacji – partnerów biznesowych poszczególnych kierunków.

**Prasa drukowana typu custom publishing o tytule „Studiuj i pracuj”.** Wydział jest autorem publikacji „Studiuj i pracuj” – gazety z informacjami o uczelni, kierunkach studiów i rekrutacji, która wręczana jest kandydatom na studia podczas targów edukacyjnych oraz w okresie pisania matur i publikacji/ogłaszania wyników egzaminów.

**Strona internetowa [www.wsb.pl/chorzow](http://www.wsb.pl/chorzow).** Na stronie internetowej [www.wsb.pl/chorzow](http://www.wsb.pl/chorzow) w opisach specjalności kierunków oprócz informacji zawartych w informatorze załączany jest także szczegółowy program studiów, biogramy wykładowców oraz informacje o międzynarodowych akredytacjach branżowych. Do kierunku jest dostępny wykaz cen czesnego za studia z możliwym wyborem sposobu płatności (gwarantowane czesne stałe/gwarantowane czesne stopniowane). Na stronie internetowej zainteresowany może znaleźć także wykaz i opis działalności firmy/institucji/organizacji – partnerów biznesowych danego kierunku studiów. Informacje o prowadzonej rekrutacji i kierunkach studiów są również udostępniane na stronie internetowej Grupy Wyższych Szkół Bankowych [www.wsb.pl](http://www.wsb.pl)

**Extranet.** W uczelni funkcjonuje system Extranet - wewnętrzny serwis internetowy, zapewniający szybki i bezproblemowy kontakt studenta z uczelnią. W extranecie studenci mają dostęp do m.in.: harmonogramów studiów, elektronicznego indeksu, planów zajęć swoich oraz wykładowców, systemu oceny kadry dydaktycznej, informacji na temat godzin dyżurów władz uczelni, harmonogramu płatności, katalogu biblioteki WSB, regulaminów i zarządzeń, wzorów podań

i wniosków, programów studiów, informacji związanych z praktykami zawodowymi, dokonania wyboru grup, specjalności, przedmiotów do wyboru, promotorów oraz wielu innych ważnych informacji, o zasadach i procedurach dyplomowania również udostępnione są dla studentów w Extranecie. Poprzez aplikację mobilną studenci mają dostęp do planów zajęć, elektronicznego indeksu, kontaktów oraz ocen kadry dydaktycznej.

**Platforma Moodle.** Uczelnia wykorzystuje platformę dydaktyczną Moodle, na której wykładowcy prowadzą kursy e-learningowe do swoich przedmiotów. Platforma jest zsynchronizowana z innymi systemami informatycznymi Uczelni. Każdy student WSB posiada konto w Extranecie, które jest jednocześnie jego kontem osobistym do platformy e-learningowej. Wykorzystanie tego narzędzia pozwala na budowanie kursów internetowych zawierających sylabus przedmiotu, treść, materiały multimedialne, odnośniki do źródeł zewnętrznych. Funkcjonalność platformy zapewnia także możliwość rejestracji użytkowników oraz zarządzanie nimi. Platforma daje możliwość komunikacji na linii wykładowca-student oraz student-student zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Platforma służy seminarzystom do komunikacji i udostępniania prac do sprawdzenia swoim promotorom.

**Bazy edukacyjne.** Informację o prowadzonej rekrutacji w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu Wydział Zamiejscowy w Chorzowie zamieszcza w elektronicznych bazach edukacyjnych: dla Maturzysty.pl, Opinieouczelniach.pl, Studentnews.pl, Uczelnie.net, Uczelnie.pl.

**Media społecznościowe.** Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu Wydział Zamiejscowy w Chorzowie prowadzi kanały w mediach społecznościowych, tj. Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, Instagram, które również stanowią źródło publicznej informacji o kierunkach studiów i prowadzonej rekrutacji i innych ważnych wydarzeniach.

**Pozostałe działania marketingowe.** Ważne informacje są dystrybuowane na terenie uczelni w formie plakatów oraz w postaci innych form wizualizacji, a także poza uczelnią. Uczelnia ma także możliwość komunikowania się ze studentami kanałami typu: mailing, sms oraz mms. W kontekście publicznego dostępu do informacji warto również zwrócić uwagę na:

**Badania Atrybutów Marki (BAM).** Co roku Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu Wydział Zamiejscowy w Chorzowie przeprowadza wśród studentów i absolwentów Badania Atrybutów Marki (BAM). Podobne badania są organizowane w pozostałych Wyższych Szkołach Bankowych. W anonimowych, dobrowolnych ankietach uczelnia prosi o opinie w następujących obszarach, m.in.: organizacja studiów, zajęcia i wykładowcy, infrastruktura, oferta programowa, życie studenckie, Dziekanat, Extranet, Biblioteka, e-serwis Moodle, obsługa finansowa, obsługa stypendialna, współpraca z zagranicą, Biuro Karier i Praktyk, Biuro Rekrutacji. Wyniki są przekazywane Władzom i pracownikom uczelni, a zbiorcze dane są przedstawiane w postaci infografik na stronie internetowej, informatorach o kierunkach studiów, wizualizacjach w budynku.

Na podstawie ankiet z ubiegłych lat m.in. wydłużono godziny funkcjonowania działów obsługi studenta, wprowadzono funkcję Ambasadora Biura Karier i Praktyk czy wzbogacono programy studiów o przedmioty związane z zarządzaniem karierą. Do roku 2019 łącznie, licząc od 2009 roku, w ramach realizacji badania w Wyższych Szkołach Bankowych zebrano ponad 100 tys. kwestionariuszy oraz ok. 160 tys. indywidualnych ocen, sugestii, uwag, wytycznych, czy opisów.

Ostatnie Badania Atrybutów Marki przeprowadzono w okresie 29.05–29.06.2020 w formie ankiety internetowej. Łącznie w WZ w Chorzowie poddano badaniu 1349 osób. Studentów ocenili kształcenie w formie zdalnej realizowane w dobie pandemii koronawirusa COVID-19 na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie w skali od 1-5 na ocenę dobrą, pojedyncze pozycje oceniono nieco niżej. Wnioski z badań stanowiły wyjściowe do podjęcia dalszych działań, których celem było polepszenie poziomu kształcenia, stąd m. in. wybrano MS Teams oraz platformę Moodle jako kluczowe platformy komunikacji, przeprowadzono masowe szkolenia mające na celu przygotować kadrę i studentów do korzystania z tychże narzędzi, powstał ogólnouczelniany Helpdesk jako wsparcie techniczne dla obu tych grup, ponownie zweryfikowano jakość udostępnianych kursów, wprowadzono: „Standardy metodyki kształcenia zdalnego. Przewodnik wykładowcy”.

**Wizyty w szkołach średnich z bezpłatnymi warsztatami.** Przedstawiciele Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie co roku prowadzą dla maturzystów z województwa śląskiego bezpłatne warsztaty z zakresu rozwoju kompetencji miękkich.

**Olimpiada Wiedzy Ekonomicznej.** Wydział Zamiejscowy w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu jest partnerem Olimpiady Wiedzy Ekonomicznej, organizowanej przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne. Olimpiada skierowana jest do uczniów szkół ponadgimnazjalnych. Konkurs sprawdza wiedzę ekonomiczną uczestników. W dotychczasowych trzydziestu jeden edycjach Olimpiady wzięło udział ponad 320 tys. uczniów.

**Konkurs „Poziom Wyżej”.** Tut. Wydział Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu organizuje internetowy konkurs „Poziom Wyżej”, w którym maturzyści (ponieważ do nich konkurs jest dedykowany) rozwiązują określone zadania. Główną nagrodą konkursu jest indeks Wyższej Szkoły Bankowej wraz z opłaconym czesnym za I roku studiów I stopnia.

**Kurs wideo z matematyki.** Kandydaci na studia, przez cały rok mogą korzystać z materiałów „powtórkowych” do matury z matematyki, przygotowanych przez Wyższą Szkołę Bankową we współpracy z nauczycielami. Materiały są dostępne online, darmowo, w postaci kursu wideo na stronie [wsb.pl/matematyka](http://wsb.pl/matematyka).

**Prasowe Centrum Informacyjne.** Wydział Zamiejscowy w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu prowadzi także wirtualne biuro prasowe, w którym można przeczytać komunikaty dotyczące kierunków studiów, bieżących wydarzeń oraz artykuły.

Na stronie <https://centrumprasowe.wsb.pl/> znajdują się także profile eksperckie wykładowców uczelni, gotowych do współpracy z mediami.

**Platforma Kierunek Rozwoju.** Wydział Zamiejscowy w Chorzowie prowadzi w Internecie również serwis Kierunek Rozwoju z testami predyspozycji dla uczniów:

<https://www.kierunekrozwoju.pl/>

**Pracownicy Wydziału w Chorzowie.** Ponadto studenci chorzowskiej WSB zawsze mają możliwość pozyskania wielu informacji bezpośrednio od pracowników wydziału pracujących w Biurze Rekrutacji, Biurze Praktyk i Współpracy z Zagranicą, Dziekanacie, Dziale Obsługi Dydaktyki oraz oczywiście od Menedżera Kierunku i wykładowców.

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

- dbałość o aktualność danych i rzetelność przekazywanych informacji,
- szeroki kanał komunikacji, dostosowany do odbiorcy.

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

**System Zapewniania Jakości Kształcenia (SZJK)** w praktyce jest systemem trójszczeblowym: na poziomie Grupy WSB – określana jest polityka edukacyjna, wypracowywane są kierunkowe rozwiązania w obszarze dydaktyki oraz dokumentacja; na poziomie uczelni – formułowana jest polityka jakości kształcenia oraz określone są ramowe zasady funkcjonowania SZJK; na poziomie wydziału – określone są kompetencje i zakres odpowiedzialności jednostek organizacyjnych i podmiotów odpowiedzialnych za jakość kształcenia na wydziale. System Zapewniania Jakości Kształcenia reguluje zarządzenie Rektora nr 43/2020 z dnia 30 września 2020r. **Opis wewnętrznego SZJK znajduje się w załączniku dodatkowym w pkt 29, 29a, 29b, 29c.**

**Podmiotami SZJK na poziomie wydziału są:** dziekan wraz z właściwym prodziekanem; menedżer kierunku; koordynator przedmiotu; Zakład Metodyki Nauczania; Komisja ds. jakości prac dyplomowych i recenzji I i II stopnia (proces dyplomowania); interesariusze zewnętrzni (np. Rady Kierunku, Rada Biznesu oraz/lub inne podmioty – np. Polska Komisja Akredytacyjna, organizacje środowiskowe); interesariusze wewnętrzni (np. Rada Samorządu Studentów, studenci, wykładowcy, dydaktycy);

**Podmiotami SZJK na poziomie uczelni są:** Senat Uczelni, Rada Akademicka, Rektor Uczelni, Dziekani Wydziałów, Międzywydziałowe Centrum ds. Akredytacji i Jakości Kształcenia jako podmiot wspierający.

**Główne obszary** objęte SZJK to: plany i programy kształcenia; organizacja procesu dydaktycznego; jakość prowadzonych zajęć; proces weryfikacji i potwierdzania efektów uczenia się; proces dyplomowania; praktyki.

Zgodnie ze Statutem Uczelni (par. 33) dany kierunek studiów tworzy Rektor, na wniosek Senatu i po uzyskaniu opinii założyciela oraz po uzyskaniu opinii Dziekana. Specjalności studiów ramach danego kierunku określa Senat po zasięgnięciu opinii Założyciela oraz Dziekana.

**Efekty uczenia są** wypracowywane przez menedżera kierunku wraz z zespołem specjalistów dedykowanych dla danego kierunku (kadrami badawczo-dydaktyczną, ekspertami, praktykami biznesu, metodykiem) i konsultowane w gronie menedżerów danego kierunku z innych szkół bankowych. Zaopiniowane przez dziekana, a także plany studiów i programy nauczania zawierające matryce efektów uczenia uchwała Senat. W proces zaangażowani są studenci biorąc udział w pracach ciał koleżeńskich Uczelni i Wydziału – przedstawiciele Studentów uczestniczą w posiedzeniach Rady Akademickiej, Radach Kierunku, opiniują m. in. wnioski o nadanie uprawnień do kształcenia na nowych kierunkach – programy, zmiany w siatce zajęć również wymagają opinii Rady Samorządu Studenckiego by móc je poddać pod głosowanie Senatowi WSB w Poznaniu.

Za sformułowanie **przedmiotowych efektów** uczenia w oparciu o efekty kierunkowe odpowiada menedżer kierunku, który wypracowuje je wraz z autorem karty przedmiotu (koordynatorem przedmiotu) oraz metodykiem – wspólnie : opracowują efekty uczenia, ustalają metody ich pomiaru oraz metody dydaktyczne służące realizacji efektów uczenia (akcent położono na aktywizację studentów oraz kwantyfikację pomiaru osiągnięcia efektu). Karty przedmiotów, w tym przedmiotowe efekty uczenia są regularnie przeglądane przez koordynatorów przedmiotów, menedżera kierunku oraz metodyka w celu ich ew. modyfikacji. Szczegółowo procedura ta została uregulowana Zarządzeniem nr 20/2019 Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 30 września 2019 roku w sprawie procedury pracy nad sylabusami na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu **(załącznik dodatkowy nr 30)**.

**Program studiów** opracowuje prodziekan z pomocą zespołu specjalistów (kadrami badawczo-dydaktyczną, menadżerem kierunku, przedstawicielami Rady Kierunku – środowiskiem biznesowym), oferta programowa kierunku zaś jest korygowana co roku, zgodnie z wypracowaną procedurą uwzględniającą różne grupy interesariuszy.

Menadżer kierunku proponuje zmiany oraz uwzględnia głosy zespołu specjalistów. Następnie menedżer przedstawia ustalone wcześniej zmiany prodziekanowi ds. oferty dydaktycznej, prodziekanowi ds. jakości uczenia oraz dziekanowi, a ten rekomenduje je Senatowi, który zatwierdza ofertę bądź nie.

W ofercie uwzględniane są np. zmiany w otoczeniu biznesowym wynikające z potrzeb rynkowych, np. nowych technologii, czy zapotrzebowania na specjalistów z danej dziedziny, a także inne. Ocena tendencji rynkowych dokonywana jest również m.in. poprzez opiniowanie przez pracodawców efektów uczenia na kierunku oraz specjalności czy bezpośrednio zbierane przez menedżera kierunku opinii od prowadzących zajęcia praktyków.

W **procesie monitorowania stopnia osiągnięcia efektów** uczenia uczestniczą: koordynator przedmiotu, metodyk, menedżer kierunku, prodziekan ds. jakości kształcenia oraz Komisja ds. zapewniania jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I i II stopnia, dziekan. Weryfikacja osiągania efektów uczenia przez poszczególnych studentów rozumiana jest jako potwierdzenie przy użyciu zdefiniowanych narzędzi i kryteriów, że zostały przez studenta spełnione wyspecyfikowane wymagania określone dla postawionego zadania. Zakres realizacji efektów kierunkowych weryfikowany jest w sposób pośredni w **Badaniu Atrybutów Marki**. Zasadniczym obszarem pomiaru efektów uczenia są przedmioty nauczania. Każdy przedmiot został zdefiniowany na kartach przedmiotów pod kątem efektów uczenia, treści programowych, w ramach których osiągany jest dany efekt oraz metod weryfikacji osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia. Osiągane

efekty uczenia w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez **egzamin, kolokwia, quizy i testy**. Natomiast umiejętności zwykle weryfikowane są poprzez **projekty i ocenę aktywności na zajęciach**, która rozumiana jest jako ocena efektów pracy studenta na zajęciach konwersatoryjnych, laboratoryjnych. Osiągnięcie przez studenta efektów uczenia w zakresie kompetencji społecznych zwykle weryfikowane jest poprzez ocenę aktywności na zajęciach i ocenę pracy nad projektem oraz ocenę prezentacji wyników projektu.

W ramach każdego z narzędzi nauczyciel akademicki ustala kryteria i sposób oceny czy dany efekt został osiągnięty przez studenta. Narzędziami pośredniego pomiaru zakresu realizacji efektów uczenia są **ankiety oceny zajęć dydaktycznych** przez studentów oraz hospitacje metodyczne. Dzięki wynikom ankiet uzyskuje się informacje dotyczące sposobu postrzegania procesu kształcenia z perspektywy studentów oraz ich oceny pracy wykładowców. Pozwala to na zdiagnozowanie obszarów nauczania przedmiotowego wymagających korekt i działań naprawczych, ale umożliwia także wytypowanie dobrych praktyk i rozwiązań dydaktycznych wartych promowania w praktyce nauczania na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie. **Praca metodyka z wykładowcą** umożliwia z kolei ocenę możliwości realizacji założonych dla przedmiotów efektów uczenia na podstawie analizy przebiegu procesu dydaktycznego oraz ewentualne wprowadzenie modyfikacji w zakresie stosowanych metody i technik dydaktycznych oraz sposobu budowania relacji pomiędzy wykładowcą a grupami studenckimi. Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia osiągniętych przez studentów jest **seminarium**, zespołowa **praca dyplomowa** (licencjacka lub inżynierska) o charakterze projektowym oraz **obrona** tego projektu. W przypadku studiów II stopnia zarówno praca dyplomowa jak i obrona ma charakter indywidualny. Na podstawie udziału studentów w seminarium oraz realizacji i obrony pracy dyplomowej dokonywany jest pomiar szerokiego spectrum efektów z obszaru wiedzy i umiejętności kierunkowych oraz kompetencji społecznych absolwentów. Pomiar ten dokonywany jest według jednolitych zasad i kryteriów, adekwatnie do przyjętych dla prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich założeń oraz wytycznych, wyszczególnionych w odrębnej dokumentacji. Zarządzeniem Dziekana tutaj Wydziału powołano **Komisję ds. jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I oraz II stopnia**. Zadaniem niniejszego podmiotu jest opiniowanie tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów, ocena jakości prac dyplomowych, a także ocena jakości recenzji prac dyplomowych: opinii recenzenta oraz opinii promotora. Komisja składa się z: przewodniczącego, którego funkcję pełni prodziekan ds. jakości na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie, sekretarza, którego funkcję pełni kierownik Dziekanatu tutaj Wydziału oraz członków, którymi są eksperci powołani decyzją Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie z grona pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych Wydziału posiadający co najmniej stopień doktora z dziedziny odpowiadającej kierunkowi studiów, na którym ekspert będzie dokonywał oceny oraz właściwy dorobek naukowy. Członkowie decyzją Dziekana przyporządkowani zostają do kierunku i stopnia studiów. Dopełniając obraz prowadzenia procesu dyplomowania należy wskazać, że uczelnia korzysta z elektronicznego systemu obron, który nie tylko został **zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym** dzięki któremu weryfikowany jest poziom zapożyczeń, ale system ten pozwala na efektywniejszy i skuteczniejszy sposób prowadzenia obron prac dyplomowych, a także na ich nadzorowanie i kontrolowanie, w tym ocena pracy dyplomowej recenzenta, jak i promotora dokonywana jest na podstawie identycznych kryteriów opracowanych, dedykowanych danemu kierunkowi i stopniowi studiów.

W wyniku analizy w/w obszarów koordynatorzy przedmiotów we współpracy z metodykiem i menedżerem dokonują ewaluacji i modyfikacji programów i metod kształcenia.

Efekty uczenia się każdego roku uchwała Senat WSB w Poznaniu, aktualne efekty uczenia się zawarto w Uchwale nr 10/2019 Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dn. 5.04.2019 r. w sprawie uchwalenia efektów uczenia, a także w Uchwale nr 186/2020 Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 29 września 2020 roku w sprawie aktualizacji efektów uczenia się dla kierunków Logistyka, Informatyka oraz Zarządzanie na studiach II stopnia w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu oraz jej filiach w Chorzowie i Szczecinie (**załącznik dodatkowy nr 31 i 32**).

Wyniki otrzymane w ramach prowadzonych analiz są następnie publikowane odpowiednim interesariuszom – w zależności co przedmiot danego raportu, analizy: studentom, recenzentom, promotorom, kadrze dydaktycznej, w trakcie zebrań Instytutów i Zakładów Dydaktycznych, menedżerom kierunku, Rektorowi, Senatowi, Radzie Akademickiej, Radzie Dziekańskiej.

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

- konsekwentna polityka jakościowa, która obejmuje wszystkie formy studiów i formy kształcenia, a także wszystkie kategorie interesariuszy,
- BAM: Badania Atrybutów Marki,
- PPB: Program Partnerstwa Biznesowego,
- ESO: elektroniczny system obron,
- OKD: ocena kadry dydaktycznej,
- BONA: informacje o aktywności pracowników umieszczane w systemie.

## 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	<p><b>MOCNE STRONY</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szeroka oferta dydaktyczna studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, I i II stopnia.</li> <li>2. Studia dedykowane dla studentów chcących kształcić się w języku angielskim.</li> <li>3. Studia MBA.</li> <li>4. Baza dydaktyczna i narzędzia edukacyjne, w tym: specjalistyczne oprogramowanie, gry strategiczne, studia przypadków.</li> <li>5. Kadra dydaktyczna z dużym, specjalistycznym i menedżerskim doświadczeniem zawodowym.</li> <li>6. Narzędzia informatyczne, w tym platforma elektronicznej komunikacji ze studentami.</li> <li>7. Kultura organizacyjna uczelni.</li> <li>8. Umiejętność dostosowania się do zmieniających się warunków i otoczenia.</li> <li>9. Współpraca z otoczeniem zewnętrznym - Program Partnerstwa Biznesowego.</li> <li>10. Jakość kształcenia, w tym działalność Działu Metodyki Nauczania.</li> <li>11. Siła grupy Wyższych Szkół Bankowych w Polsce – dostęp do <i>know how</i>.</li> <li>12. Lokalizacja w centralnej części aglomeracji śląskiej.</li> </ol>	<p><b>SŁABE STRONY</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niewystarczające zaangażowanie studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w dodatkowe inicjatywy wynikające poza program nauczania np. współautorstwo artykułów naukowych, udział w dodatkowych kursach i szkoleniach.</li> <li>2. Niskie zainteresowanie studentów kształceniem w języku obcym.</li> <li>3. Trudności z zatrudnianiem praktyków, wynikające z konkurencyjności rynku pracy.</li> <li>4. Niedobór pracowników akademickich będących równocześnie praktykami z zarządzania.</li> </ol>
Czynniki zewnętrzne	<p><b>SZANSE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potencjał rynku Górnego Śląska.</li> <li>2. Zapotrzebowanie na specjalistów z branży z kompetencjami menedżerskimi.</li> <li>3. Potrzeba ciągłego podnoszenia kwalifikacji, wiedzy, umiejętności, kompetencji.</li> <li>4. Pozytywny wizerunek WSB, jako uczelni przyjaznej studentom, kształcącej praktyków.</li> <li>5. Prężnie funkcjonująca platforma wymiany informacji i dobrych praktyk wynikająca z uczestnictwa w grupie Wyższych Szkół Bankowych.</li> <li>6. Pozytywny odbiór kierunku wśród absolwentów.</li> <li>7. Rozwój technologii online, kształcenia zdalnego.</li> </ol>	<p><b>ZAGROŻENIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konkurencyjne uczelnie oferujące kształcenie na tym samym lub zbliżonym tematycznie kierunku.</li> <li>2. Kwestie demograficzne: pogłębiający się niż demograficzny, spadający poziom edukacji na niższych szczeblach.</li> <li>3. Mniejszy dostęp do środków publicznych, w stosunku do regionalnych konkurentów (uczelni publicznych).</li> <li>4. Niewystarczająca świadomość instytucji dotycząca korzyści płynących z długotrwałej współpracy z uczelnią.</li> <li>5. Otoczenie prawne i ciągłe zmiany w przepisach regulujących funkcjonowanie szkół wyższych wpływające na koszty funkcjonowania uczelni.</li> <li>6. Konsekwencje spowodowane pandemią wirusa COVID-19.</li> </ol>

(Pieczęć uczelni)

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

.....  
(podpis Rektora)

....., dnia .....  
(miejsowość)



### Część III. Załączniki

#### Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 2. Liczba studentów ocenianego kierunku<sup>27</sup>

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		01.12.2017r Dane sprzed 3 lat*	01.12.2020r	01.12.2017r Dane sprzed 3 lat*	01.12.2020r
I stopnia	I	40	58	154	421
	II	16	37	92	176
	III	12	33	129	131
	IV	---	---	---	---
II stopnia	I	29	---	505	437
	II	---	---	466	579
jednolite studia magisterskie	I	---	---	---	---
	II	---	---	---	---
	III	---	---	---	---
	IV	---	---	---	---
	V	---	---	---	---
	VI	---	---	---	---
<b>Razem:</b>		97	128	1346	1744

Tabela 3. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	<b>2018</b> (RI 2015)	20	12	107	88
	<b>2019</b> (RI 2016)	19	10	112	63
	<b>2020</b> (RI 2017)	39	9	135	97
II stopnia	<b>2018</b> (RI 2016)	0	0	339	275
	<b>2019</b> (RI 2017)	29	18	429	366
	<b>2020</b> (RI 2018)	0	1	377	245

<sup>27</sup> Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

jednolite studia magisterskie	---	---	---	---	---
	---	---	---	---	---
	---	---	---	---	---
<b>Razem:</b>	107	50	1499	1134	

Tabela 4. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów ((Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).<sup>28</sup>

#### Zarządzanie studia pierwszego stopnia

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów, 187 <sup>29</sup> pkt ECTS stacjonarne, 181 pkt ECTS niestacjonarne
Łączna liczba godzin zajęć	2544 stacjonarne 2294 niestacjonarne
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	96,5 pkt – stacjonarne (51,6%) 87,5 pkt – niestacjonarne (48,3%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	119 pkt ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nie dotyczy
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	90 – stacjonarne (48,1%) 84– niestacjonarne (46,4%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	32
Wymiar praktyk zawodowych	6 miesięcy (960 godzin)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60
<b>W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:</b>	

<sup>28</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

<sup>29</sup> Różnica w punktach ECTS między studiami stacjonarnymi i niestacjonarnymi wynika z umieszczenia w planie studiów przedmiotów monograficznych (na I stopniu) lub ćwiczeń/wykładów do wyboru (na II stopniu), co powiększa pulę punktów ECTS o 6 (w stosunku do studiów niestacjonarnych). Rozwiązanie to nie skutkuje brakiem osiągnięciem efektów, gdyż dodatkowe przedmioty stanowią uzupełnienie i rozszerzenie wiedzy, umiejętności, kompetencji studenta.

1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 2544/106
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2. 2294/164

### **Zarządzanie studia drugiego stopnia**

<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Liczba punktów ECTS/Liczba godzin</b>
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry: 126 <sup>30</sup> pkt stacjonarne 120 pkt niestacjonarne
Łączna liczba godzin zajęć	1214 stacjonarne 1114 niestacjonarne
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	64 pkt – stacjonarne (50,8%) 54 pkt – niestacjonarne (45%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	98 pkt ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nie dotyczy
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	74 – stacjonarne (58,7%) 68 – niestacjonarne (56,7%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	16 pkt
Wymiar praktyk zawodowych	3 miesiące (480 godzin)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
<b>W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:</b>	

<sup>30</sup> Różnica w punktach ECTS między studiami stacjonarnymi i niestacjonarnymi wynika z umieszczenia w planie studiów przedmiotów monograficznych (na I stopniu) lub ćwiczeń/wykładów do wyboru (na II stopniu), co powiększa pulę punktów ECTS o 6 (w stosunku do studiów niestacjonarnych). Rozwiązanie to nie skutkuje brakiem osiągnięciem efektów, gdyż dodatkowe przedmioty stanowią uzupełnienie i rozszerzenie wiedzy, umiejętności, kompetencji studenta.

1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 1214/28
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2. 1114/88

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne<sup>31</sup>

**Zarządzanie studia pierwszego stopnia**

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć W/Ć/P	Łączna liczba godzin zajęć	Liczba punktów ECTS
PODSTAWY KOMUNIKACJI	Ć/P	15/20	2
PODSTAWY ZARZĄDZANIA	W/Ć	15/15	4
SYSTEMY INFORMATYCZNE W ZARZĄDZANIU	W/Ć	10/15	3
MARKETING I BADANIA MARKETINGOWE	W/Ć/P	15/30/20	6
ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE	W	20	4
RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	W/Ć	10/10	6
ZARZĄDZANIE FINANSAMI PRZEDSIĘBIORSTW	W	15	3
ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI	W/Ć/P	15/15/20	6
ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ	W/Ć/P	15/10/20	5
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	W/Ć/P	15/15/20	6
WYZWANIA RYNKU PRACY	Ć	10	2
PRAKTYKA ZAWODOWA	Ć	960	32
SEMINARIUM DYPLOMOWE	Ć	60	10
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE	W/Ć/P	150/150/60	30
<b>Razem:</b>		270/1295/160 <b>1725</b>	<b>119</b>

**Zarządzanie studia drugiego stopnia**

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć W/Ć/E-I/P	Łączna liczba godzin zajęć	Liczba punktów ECTS
ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE	W/Ć/P	10/15/20	6
METODY ILOŚCIOWE W ZARZĄDZANIU	W/Ć/P	25/20/20	7
RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA	Ć/E-I	6/24	5

<sup>31</sup>Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

ZARZĄDZANIE PROCESAMI	W/Ć	10/10	6
TRENING UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH	Ć	15	3
ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I RESTRUKTURYZACJA	W/Ć/P	10/10/20	4
STRATEGIE MARKETINGOWE	W/Ć/P	10/10/20	5
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE	W/Ć/P	75/75/40	30
PRAKTYKA ZAWODOWA	Ć	480	16
SEMINARIUM DYPLOMOWE	Ć	60	16
<b>Razem:</b>		140/701/24/120 <b>985</b>	<b>98</b>

Tabela 6. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela<sup>32</sup>

#### **NIEDOTYCZY**

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych<sup>33</sup>

#### **Studia pierwszego stopnia**

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Przedmioty planowane w r. a. 2020/21</b>					
CROSS-CULTURAL ISSUES: CASE STUDIES AND SIMULATIONS	Ćw.	4	I st./ST	angielski	2
ECONOMIC GEOGRAPHY	Wykł.	4	I st./ST	angielski	2
ENGLISH FOR MANAGEMENT AND MARKETING	Ćw.	4	I st./ST	angielski	2
<b>Przedmioty planowane w r. a. 2021/22</b>					
CROSS-CULTURAL ISSUES: CASE STUDIES AND SIMULATIONS	Ćw.	5	I st./ST	angielski	2
DOING BUSINESS IN UK AND US	Wykł.	5	I st./ST	angielski	2
ENGLISH FOR FINANCE AND	Ćw.	5	I st./ST	angielski	2

<sup>32</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

<sup>33</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

ACCOUNTING					
ORAL COMMUNICATION IN BUSINESS	Ćw.	5	I st./ST	angielski	2
BUSINESS NEGOTIATION	Ćw.	6	I st./ST	angielski	2
ENGLISH FOR INTERNATIONAL TRADE	Ćw.	6	I st./ST	angielski	2
ENGLISH FOR LAW	Ćw.	6	I st./ST	angielski	2
INTERNATIONAL FINANCIAL MARKETS	Wykt.	6	I st./ST	angielski	2
INTERNATIONAL TOURISM AND LEISURE INDUSTRY	Wykt.	6	I st./ST	angielski	2

### **Studia drugiego stopnia**

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Przedmioty planowane w r. a. 2020/21</b>					
MANAGEMENT CONCEPTS	Wykt.	1	II st./ST	angielski	20
ECONOMIC LAW	Ćw.	1	II st./ST	angielski	20
MANAGEMENT PSYCHOLOGY	Wykt.	1	II st./ST	angielski	20
MANAGERIAL ACCOUNTING	Wykt./Ćw.	1	II st./ST	angielski	20
PROCESS MANAGEMENT	Wykt./Ćw.	1	II st./ST	angielski	20
MARKETING STRATEGIES	Wykt./Ćw.	1	II st./ST	angielski	20
MONOGRAPHIC LECTURE	Wykt.	1	II st./ST	angielski	20
MONOGRAPHIC SEMINAR	Ćw.	1	II st./ST	angielski	20
OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY	Wykt.	1	II st./ST	angielski	20
<b>Przedmioty planowane w r. a. 2021/22</b>					
FOREIGN LANGUAGE	Ćw.	2	II st./ST	angielski	20
STRATEGIC MANAGEMENT	Wykt./Ćw.	2	II st./ST	angielski	20
QUANTITATIVE METHODS IN MANAGEMENT	Wykt./Ćw.	2	II st./ST	angielski	20
MANAGEMENT SKILLS TRAINING	Ćw.	2	II st./ST	angielski	20
CHANGE MANAGEMENT AND RESTRUCTURING	Wykt./Ćw.	2	II st./ST	angielski	20
GLOBAL ECONOMY	Wykt.	2	II st./ST	angielski	20
MONOGRAPHIC LECTURE	Wykt.	2	II st./ST	angielski	20
MONOGRAPHIC SEMINAR	Ćw.	2	II st./ST	angielski	20
COMPULSORY SPECIALISATION COURSES (hours per semester depending on specialisation)	Wykt./Ćw.	3	II st./ST	angielski	20

DIPLOMA SEMINAR	Ćw.	3	II st./ST	angielski	20
<b>Przedmioty planowane w r. a. 2022/23</b>					
COMPULSORY SPECIALISATION COURSES (hours per semester depending on specialisation)	Wykł./Ćw.	4	II st./ST	angielski	20
DIPLOMA SEMINAR	Ćw.	4	II st./ST	angielski	20

## Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

### Cz. I. Dokumenty, które należy dołączyć do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej)

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia odpowiednio z podstaw opieki pielęgniarstwa lub podstaw opieki położniczej, sporządzoną wg następującego wzoru:
5. Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności wskazanych w zaleceniach o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę oraz przedstawienie i ocena skutków tych działań.
6. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
7. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów.