



WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu Wydział Zamiejscowy
W CHORZOWIE

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu
Wydział Zamiejscowy w Chorzowie

Program studiów dla kierunku
„zarządzanie - studia 3 semestralne”
Studia drugiego stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2022/2023

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

| | |
|--|--|
| nazwa kierunku studiów | Zarządzanie |
| Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie) | Studia drugiego stopnia |
| Profil kształcenia | praktyczny |
| Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne | niestacjonarne |
| Czas trwania studiów (w semestrach) | 3 |
| Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów. | 111 |
| Łączna liczba godzin określona w programie studiów | Studia niestacjonarne 1004 (w tym 907 kontaktowych) |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom | magister |
| Wymiar praktyk zawodowych. | 480 godzin (3 miesiące) |
| Język prowadzenia studiów | polski |
| Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia | 2022 |

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

| 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 głębokość/ 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 posługując się terminologią nauk społecznych | P7S_WG, P7S_WK |

| | | |
|----------|---|----------------|
| Z_II_W02 | współczesne koncepcje i tendencje rozwojowe organizacji pracy oraz wzorce i metodykę projektowania struktur organizacyjnych i ich implementacji w celu zastosowania w praktyce | P7S_WG |
| Z_II_W03 | ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji i w świetle współczesnych ujęć teoretycznych | P7S_WG, P7S_WK |
| Z_II_W04 | w pogłębionym stopniu pojęcie i znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi | P7S_WK |
| Z_II_W05 | fundamentalne współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi | P7S_WG |
| Z_II_W06 | istotę oraz kierunki rozwoju 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 | uwarunkowania oraz fundamentalne dylematy i style przywództwa | P7S_WG |
| Z_II_W10 | podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk społecznych | P7S_WG |
| Z_II_W11 | zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji | P7S_WG |
| Z_II_W12 | w stopniu pogłębionym 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 | w stopniu pogłębionym 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 | fundamentalne dylematy oraz istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji | P7S_WG |
| Z_II_W16 | metody zaawansowanej analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia oraz zasady tworzenia i rozwoju strategii firmy | P7S_WG |

| | | |
|---------------------|--|--------|
| Z_II_W17 | w pogłębionym stopniu strategii negocjacyjne | P7S_WG |
| UMIEJĘTNOŚCI | | |
| Absolwent potrafi: | | |
| Z_II_U01 | wykorzystać zdobytą wiedzę w podejmowaniu, prowadzeniu i rozwijaniu działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, a także działalności organizacji non profit | P7S_UW |
| Z_II_U02 | dobierać źródła, dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz wykorzystywać metody i narzędzia w projektowaniu i rozwijaniu procesów 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 nowe lub doskonalić istniejące metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia | P7S_UW |
| Z_II_U05 | wykorzystywać nabytą wiedzę w modelowaniu i przewidywaniu przebiegu wybranych procesów w organizacji | P7S_UW |
| Z_II_U06 | wykorzystywać nabytą wiedzę w celu prognozowania, określania i stosowania kryteriów oraz poziomu mierników oceny funkcjonowania organizacji | P7S_UW |
| Z_II_U07 | uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analizy strategicznej | P7S_UW |
| Z_II_U08 | integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań | P7S_UW |
| Z_II_U09 | wykorzystać nabytą wiedzę w dokonaniu całościowej diagnozy sytuacji oraz zaawansowanej 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 | wykorzystać zdobytą wiedzę 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 | wykorzystać posiadaną wiedzę w dobieraniu i zarządzaniu 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 z wykorzystaniem rozwiniętych umiejętności interpersonalnych w otoczeniu mono- i wielokulturowym | 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 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | |
| Absolwent jest gotów do: | | |
| Z_II_K01 | uczestniczenia w inicjatywach społecznych i ich inicjowania | P7S_KO |
| Z_II_K02 | kreatywnego działania i współdziałania w sposób przedsiębiorczy | P7S_KO |
| Z_II_K03 | postępowania etycznego i okazywania wrażliwości społecznej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych | P7S_KR |
| Z_II_K04 | samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego) oraz przyjęcia odpowiedzialności za powierzone zadania i cele | P7S_KK |

| | | |
|----------|--|--------|
| Z_II_K05 | krytycznego myślenia, samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz rozwoju i umiejętności zawodowych i ukierunkowywania innych w tym zakresie | P7S_KK |
|----------|--|--------|

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZŁĄCZNIEM OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

| SYMBOLEFECTUUCZENIASIĘ | EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW II STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE | JĘZYKOBCY | KONCEPCJEZARZĄDZANIA | PRAWOGOSPODARCZE | ZARZĄDZANIESTRATEGICZNE | METODYILOŚCIOWEZARZĄDZANIU | PSYCHOLOGIAZARZĄDZANIA | RACHUNKOWOŚCZARZĄDCZA | ZARZĄDZANIEPROCESAMI | TRENINGUMIEJĘTNOŚCIKIEROWNICZY | ZARZĄDZANIEZMIANĄIRESTRUKTURY | STRATEGIEMARKETINGOWE | GOSPODARKAŚWIATOWA | PRZEDMIOTKIERUNKOWYWJĘZYKUOB | I BHP | SEMINARIUMDYPLOMOWE | PRAKTYKAZAWODOWA | kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VII |
|------------------------|--|-----------|----------------------|------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------|----------|---------------------|------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Z_II_W01 | w pogłębionym stopniu treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania posługując się terminologią nauk społecznych | | x | x | x | | | X | x | | | | | | | X | | P7S_WG, P7S_WK |
| Z_II_W02 | współczesne koncepcje i tendencje rozwojowe organizacji pracy oraz wzorce i metodykę projektowania struktur organizacyjnych i ich implementacji w celu zastosowania w praktyce | | | | x | | | | | | | | | | | | x | P7S_WG |
| Z_II_W03 | ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji i w świetle współczesnych ujęć teoretycznych | | | x | | | | | | | | | x | | | | | P7S_WG, P7S_WK |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|--|--|--|--|---|--|---|--|--|---|---|--|--|--|---|--------|-------------------|
| Z_II_W04 | w pogłębionym stopniu pojęcie i znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi | | | | | | | | x | | | | | | | | X | P7S_WK | |
| Z_II_W05 | fundamentalne współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi | x | | | | | X | | | | | x | x | | | | | x | P7S_WG |
| Z_II_W06 | istotę oraz kierunki rozwoju koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego | | | | | | X | | | | | x | | | | | | | P7S_WG, P7S_WK |
| Z_II_W07 | znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu | | | | | | X | | | | | X | | | | | | | P7S_WG, P7S_WK |
| Z_II_W08 | zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych | | | | | | X | | | | | | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W09 | uwarunkowania oraz fundamentalne dylematy i style przywództwa | | | | | | X | | | | | X | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W10 | podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk społecznych | | | | | | X | | | | | | | | | | | X | P7S_WG |
| Z_II_W11 | zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji | | | | | | X | | | | | | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W12 | w stopniu pogłębionym zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.) | | | | | | X | | | | | | x | | | | | X | P7S_WG |
| Z_II_W13 | zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji | | | | | | X | | | | | | | | | | | | P7S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|---|--|---|---|---|--------|
| Z_II_W14 | w stopniu pogłębionym przepisy prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim | | | X | | | | | | | | | x | | x | | | P7S_WG |
| Z_II_W15 | fundamentalne dylematy oraz istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji | | | | | | | | | X | | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W16 | metody zaawansowanej analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia oraz zasady tworzenia i rozwoju strategii firmy | | | | X | | | | | X | x | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W17 | w pogłębionym stopniu strategie negocjacyjne | | | | | | | | X | | | | x | | | | | P7S_WG |
| UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Z_II_U01 | wykorzystać zdobytą wiedzę w podejmowaniu, prowadzeniu i rozwijaniu działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, a także działalności organizacji non profit | | | x | X | | | x | x | | X | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U02 | dobierać źródła, dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz wykorzystywać metody i narzędzia w projektowaniu i rozwijaniu procesów w organizacji | | | x | X | | | x | | | X | | | | | | X | P7S_UW |
| Z_II_U03 | identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji | | X | | | | | x | x | | X | | | | | X | | P7S_UW |
| Z_II_U04 | dobierać nowe lub doskonalić istniejące metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia | | X | | | X | | | | | X | | | | | X | | P7S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|--|---|--------|
| Z_II_U05 | wykorzystywać nabytą wiedzę w modelowaniu i przewidywaniu przebiegu wybranych procesów w organizacji | | X | | | X | | | | | | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U06 | wykorzystywać nabytą wiedzę w celu prognozowania, określania i stosowania kryteriów oraz poziomu mierników oceny funkcjonowania organizacji | | | | | X | | | x | | | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U07 | uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analizy strategicznej | | | | X | X | | | x | | | | X | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U08 | integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań | | | X | | | | | | | | | | | | | X | P7S_UW |
| Z_II_U09 | wykorzystać nabytą wiedzę w dokonaniu całościowej diagnozy sytuacji oraz zaawansowanej analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii | | | | | | | | | | X | X | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U10 | w pogłębionym zakresie posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją | | | | | | | | | X | | | | | | | X | 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 | | | X | | | | | | | | | x | | | | X | 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 | | | | | | X | | | X | X | | | | | | | P7S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|--|--|--|---|---|--|---|---|--|--|---|--|--|---|------------------|
| Z_II_U13 | wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu analizy finansowej w celu podejmowania decyzji biznesowych | | | | | | | | | | X | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U14 | projektować i wdrażać systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne | | | | | | X | x | | X | | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U15 | zarządzać projektami w organizacji krajowej lub międzynarodowej | | X | | | | | | | | | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U16 | wykorzystać posiadaną wiedzę w dobieraniu i zarządzaniu zasobami organizacji na poziomie strategicznym | | | | | | | | | X | | | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U17 | prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych | | | | | | | | | | | | | | | | x | P7S_UW P7S_UK |
| Z_II_U18 | komunikować się z wykorzystaniem rozwiniętych umiejętności interpersonalnych w otoczeniu mono- i wielokulturowym | | | | | | | | | X | | | | | | | | P7S_UK |
| Z_II_U19 | przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym | X | | | | | | | | X | | | | X | | | | P7S_UK |
| Z_II_U20 | posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | X | | | | | | | | | | | | X | | | | P7S_UK |
| Z_II_U21 | współpracować w zespole w zróżnicowanych rolach, w tym kierować pracą zespołu | X | | | | | | | | X | | | | X | | | X | P7S_UO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|---|---|---|------------------|
| Z_II_U22 | określić priorytety, planować i organizować zadania oraz brać odpowiedzialność za ich realizację | | | | | | | | | | | | | | | | | x | P7S_UO |
| Z_II_U23 | uczestniczyć w budowaniu projektów przestrzegając wymagań prawnych, ekonomicznych, ekologicznych, politycznych i społecznych | | | | | | | | | | | | | | | | | X | 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 | x | | | | | | | | | | | | | | | x | | P7S_UU |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Z_II_K01 | uczestniczenia w inicjatywach społecznych i ich inicjowania | | X | | X | | | X | | X | X | X | | | | | x | X | P7S_KO |
| Z_II_K02 | kreatywnego działania i współdziałania w sposób przedsiębiorczy | | X | | X | | | | X | | | | | | | | | | P7S_KO |
| Z_II_K03 | postępowania etycznego i okazywania wrażliwości społecznej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych | | | | X | | X | X | | X | X | | | X | | | | X | P7S_KR |
| Z_II_K04 | samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego) oraz przyjęcia odpowiedzialności za powierzone zadania i cele | | | | X | | X | | X | X | X | | | | | | X | X | P7S_KK |
| Z_II_K05 | krytycznego myślenia, samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz rozwoju i umiejętności zawodowych i ukierunkowywania innych w tym zakresie | X | X | | | X | | | X | | | | | | | X | | X | P7S_KK |

SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE PRODUKCJĄ I USŁUGAMI

| SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ | EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW II STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE | PLANOWANIE I STEROWANIE PRODUKCJĄ | LOGISTYKA I PRODUKCJA | GRABIZNESOWA ZPIU | METODOLOGIA ZARZĄDZANIA USŁUGAMI | ZARZĄDZANIE OPERACYJNE USŁUGAMI | 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 posługując się terminologią nauk społecznych | | | | | | P7S_WG, P7S_WK |
| Z_II_W02 | współczesne koncepcje i tendencje rozwojowe organizacji pracy oraz wzorce i metodykę projektowania struktur organizacyjnych i ich implementacji w celu zastosowania w praktyce | | x | | | x | P7S_WG |
| Z_II_W03 | ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji i w świetle współczesnych ujęć teoretycznych | | | | | | P7S_WG, P7S_WK |
| Z_II_W04 | w pogłębionym stopniu pojęcie i znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi | | | | | | P7S_WK |
| Z_II_W05 | fundamentalne współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi | | | | x | | P7S_WG |
| Z_II_W06 | istotę oraz kierunki rozwoju 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 | x | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W09 | uwarunkowania oraz fundamentalne dylematy i style przywództwa | | | | | | P7S_WG |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|--------|
| Z_II_W10 | podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk społecznych | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W11 | zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji | x | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W12 | w stopniu pogłębionym zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.) | | | | | x | | P7S_WG |
| Z_II_W13 | zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji | | x | | x | | | P7S_WG |
| Z_II_W14 | w stopniu pogłębionym 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 | fundamentalne dylematy oraz istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji | x | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W16 | metody zaawansowanej analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia oraz zasady tworzenia i rozwoju strategii firmy | | | | | | | P7S_WG |
| Z_II_W17 | w pogłębionym stopniu strategię negocjacyjne | | | | | | | P7S_WG |
| UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi | | | | | | | | |
| Z_II_U01 | wykorzystać zdobytą wiedzę w podejmowaniu, prowadzeniu i rozwijaniu działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, a także działalności organizacji non profit | | | | | | x | P7S_UW |
| Z_II_U02 | dobierać źródła, dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz wykorzystywać metody i narzędzia w projektowaniu i rozwijaniu procesów w organizacji | | x | | | | | 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 nowe lub doskonalić istniejące metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia | x | | | x | | | P7S_UW |

| | | | | | | | |
|----------|--|---|---|--|---|---|------------------|
| Z_II_U05 | wykorzystywać nabytą wiedzę w modelowaniu i przewidywaniu przebiegu wybranych procesów w organizacji | x | x | | | x | P7S_UW |
| Z_II_U06 | wykorzystywać nabytą wiedzę w celu prognozowania, określania i stosowania kryteriów oraz poziomu mierników oceny funkcjonowania organizacji | | | | | | P7S_UW |
| Z_II_U07 | uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analizy strategicznej | | | | x | | P7S_UW |
| Z_II_U08 | integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań | | | | x | | P7S_UW |
| Z_II_U09 | wykorzystać nabytą wiedzę w dokonaniu całościowej diagnozy sytuacji oraz zaawansowanej analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii | x | x | | | | 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 | | | | | x | P7S_UW |
| Z_II_U13 | wykorzystać zdobytą wiedzę 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 | wykorzystać posiadaną wiedzę w dobieraniu i zarządzaniu 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 | | x | | | | P7S_UW P7S_UK |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|---|------------------|
| Z_II_U18 | komunikować się z wykorzystaniem rozwiniętych umiejętności interpersonalnych w otoczeniu mono- i wielokulturowym | | | | | | | 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 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do | | | | | | | | |
| Z_II_K01 | uczestniczenia w inicjatywach społecznych i ich inicjowania | x | | | | | | P7S_KO |
| Z_II_K02 | kreatywnego działania i współdziałania w sposób przedsiębiorczy | | | | | | x | P7S_KO |
| Z_II_K03 | postępowania etycznego i okazywania wrażliwości społecznej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych | | x | | | | | P7S_KR |
| Z_II_K04 | samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego) oraz przyjęcia odpowiedzialności za powierzone zadania i cele | | | | | x | x | P7S_KK |
| Z_II_K05 | krytycznego myślenia, samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz rozwoju i umiejętności zawodowych i ukierunkowywania innych w tym zakresie | | | | | x | | P7S_KK |

B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

| Studia II stopnia | |
|------------------------------------|--|
| Przedmioty podstawowe i kierunkowe | |
| Przedmiot | Cel i założenia przedmiotu |
| 1 | <p>JĘZYK OBCY</p> <p>Celem zajęć jest opanowanie przez studenta kluczowych sprawności językowych znajdujących zastosowanie w życiu zawodowym. Nacisk położony jest na kształcenie funkcji i umiejętności uniwersalnych, które uznaje się za najistotniejsze z punktu widzenia potrzeb miejsca pracy, takich jak rozmowa telefoniczna, korespondencja pisemna, umawianie spotkań, prezentacje, czy podstawowy zasób terminów i zwrotów związanych z obrotem gospodarczym i otoczeniem prawnym. Zakłada się przy tym równomierne rozwijanie rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem, gramatyki i słownictwa.</p> |
| 2 | <p>KONCEPCJE ZARZĄDZANIA</p> <p>Celem jest zaprezentowanie szerokiej gamy narzędzi zarządzania przedsiębiorstwem wywodzących się ze współczesnych koncepcji zarządzania.</p> |
| 3 | <p>PRAWO GOSPODARCZE</p> <p>Celem przedmiotu jest nabycie przez studentów umiejętności stosowania prawa w praktyce zawodowej, informacji na temat klasyfikacji zdarzeń prawa gospodarczego, przekazanie informacji na temat klasyfikacji podmiotów gospodarczych, oraz kształcenie umiejętności uczestniczenia w obrocie gospodarczym.</p> |
| 4 | <p>ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE</p> <p>Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w niezbędną wiedzę dotyczącą kształtowania procesów rozwoju współczesnych organizacji, a także przekazanie studentom umiejętności stosowania metod zarządzania strategicznego, pozwalających zaprojektować i nadzorować długofalowy rozwój organizacji. Kreowanie procesów rozwojowych w długiej perspektywie czasowej staje się warunkiem sukcesu wszystkich organizacji.</p> |
| 5 | <p>METODY ILOŚCIOWE W ZARZĄDZANIU</p> <p>Celem przedmiotu jest przyswojenie przez studentów umiejętności analizy i oceny uwarunkowań decyzji podejmowanych w przedsiębiorstwie poprzez poznanie zasad wyznaczania prawdopodobieństwa zdarzeń o charakterze losowym, wykorzystanie metod programowania liniowego i sieciowego. Poznawczym celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy z zakresu metod ilościowych przydatnych w podejmowaniu decyzji zarządczych i uwarunkowań ich stosowania .</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA | Podstawowym celem zajęć jest wyjaśnienie studentom psychologicznych uwarunkowań zachowania się człowieka w organizacji; psychologicznych aspektów sytuacji kierowania zespołami ludzkimi; znaczenia motywacji w zarządzaniu oraz procesu podejmowania decyzji. |
| 7 | RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA | Celami przedmiotu są wskazanie studentom zakresu i celów rachunkowości zarządczej na tle rachunkowości ogólnej, wyposażenie studenta w kanon wiedzy o podstawowych metodach, instrumentach i narzędziach rachunkowości zarządczej do rozwiązywania kluczowych problemów decyzyjnych, zapoznanie studentów z koncepcjami i modelami rachunku kosztów do przeprowadzania decyzyjnych rachunków ekonomicznych, a zwłaszcza oceny wpływu kosztów na efektywność ekonomiczną, planowania wyników finansowych na podstawie założeń o cenach, kosztach, marżach rentowności oraz przedstawienie wiedzy o metodach i technikach budżetowania oraz ich zastosowaniu w zarządzaniu przedsiębiorstwem. |
| 8 | ZARZĄDZANIE PROCESAMI | Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w niezbędną wiedzę dotyczącą kształtowania procesów rozwoju współczesnych organizacji, a także przekazanie studentom umiejętności stosowania metod zarządzania procesami, pozwalającymi projektować i nadzorować długofalowy rozwój organizacji. Kreowanie procesów rozwojowych w długiej perspektywie czasowej staje się warunkiem sukcesu wszystkich organizacji. |
| 9 | TRENING UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z wiodącymi problemami zarządzania organizacjami, stojącymi w obliczu wielu wyzwań współczesności (turbulentność otoczenia, globalizacja, sieciowość, wirtualizacja przestrzeni biznesowej, rozwój nowoczesnych technologii, itp.), wzbogacenie wiedzy studentów na temat nowoczesnych metod zarządzania kapitałem ludzkim, w tym różnorodności stylów przywództwa, narzędzi motywowania oraz demotywowania pracowników, wskazanie na wagę procesu komunikowania się w procesie doskonalenia efektywności funkcjonowania organizacji oraz zwrócenie uwagi słuchaczy na wiodące aspekty dotyczące występowania konfliktów w pracy oraz metodologii ich rozwiązywania. |

| | | |
|----|---|---|
| 10 | ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I RESTRUKTURYZACJA | <p>Studenci zdobędą wiedzę na temat istoty wprowadzania zmian w przedsiębiorstwie jako działania koniecznego do zapewnienia jego funkcjonowania i poprawy konkurencyjności. Studenci poznają kluczowe koncepcje oraz metody restrukturyzacji jako zmiany o charakterze radykalnym. Studenci poznają istotę zarządzania zasobami ludzkimi w procesie wprowadzenia zmian w przedsiębiorstwie. Studenci będą mieli okazję uczestniczenia w opracowaniu projektu restrukturyzacji przedsiębiorstwa przez co rozwiną umiejętności z zakresu diagnozy przedsiębiorstwa, planowania działań naprawczych i identyfikacji barier wprowadzania zmian oraz kompetencje społeczne związane ze współpracą w zespole projektowym.</p> |
| 11 | STRATEGIE MARKETINGOWE | <p>Celem przedmiotu jest przekazanie studentom umiejętności analizy i projektowania strategii marketingowej przedsiębiorstw, a zwłaszcza analizy rynku i segmentacji, wyboru rynków docelowych, tworzenia wartości dla klienta pozycjonowania oferty oraz planowania strategii narzędziowych (produktu, ceny, promocji i dystrybucji).</p> |
| 12 | GOSPODARKA ŚWIATOWA | <p>Po zakończeniu zajęć student identyfikuje współzależności we współczesnej gospodarce światowej oraz kierunki zmian, a także formułuje wnioski dla tworzenia modelu biznesowego prowadzonej działalności gospodarczej. Objaśnia przyczyny i skutki oraz opisuje przebieg wybranych problemów globalnych w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu międzynarodowym. Potrafi analizować przebieg procesów tworzenia sieci powiązań gospodarczych dla zarządzania międzynarodowego w dużych korporacjach ponadnarodowych. Opisuje i analizuje, oraz wykorzystuje treść interesów państwowych dla ekspansji gospodarczej w oparciu o materiały źródłowe państwowych funduszy majątkowych. Potrafi zidentyfikować głównych rywali na rynkach światowych i rozpoznać ryzyko dla działalności gospodarczej, którego źródła pochodzą z otoczenia międzynarodowego.</p> |
| 13 | PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM II | <p>Celem przedmiotu jest poznanie przez studentów słownictwa specjalistycznego w języku obcym (angielskim) z zakresu szeroko rozumianego zarządzania strategicznego i zarządzania efektywnością.</p> |
| 27 | BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY (BHP) | <p>Celami ogólnymi przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy z zakresu podstawowych zagadnień prawnych istotnych dla problematyki BHP, o zagrożeniach dla życia i zdrowia, ochronie przed nimi oraz postępowaniu w przypadku wystąpienia tych zagrożeń na terenie uczelni, z zakresu postępowania w przypadku udzielania pierwszej pomocy.</p> |

| | | |
|----|-----------------------------|---|
| 30 | PRAKTYKA ZAWODOWA | Celem jest uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów w zakresie zarządzania o pogłębione i rozszerzone doświadczenia praktyczne, niezbędne do spełnienia oczekiwań rynku pracy. Zapoznanie się, organizacją i procedurami działań w instytucji, w której realizowana jest praktyka zawodowa. |
| 29 | SEMINARIUM DYPLOMOWE | Podstawowym celem uczenia się w ramach przedmiotu Seminarium dyplomowe jest nabycie przez studentów umiejętności, wiedzy i kompetencji potrzebnych do samodzielnego opisanie i przeanalizowania zjawiska, które zostało przez nich poddane badaniom. Powinno ono mieć charakter studium przypadku o możliwie dużym stopniu praktyczności. |

| Specjalność / Przedmiot | | Cel i założenia przedmiotu |
|--|--|---|
| Specjalność: ZARZĄDZANIE PRODUKCJĄ I USŁUGAMI | | |
| 1 | PLANOWANIE I STEROWANIE PRODUKCJĄ | Celem przedmiotu jest zapoznanie się studentów z zagadnieniami planowania i sterowania produkcją stosowanymi we współczesnych przedsiębiorstwach produkcyjnych według wybranych standardów. Nabycie umiejętności doboru metody planowania i sterowania produkcją w zależności od środowisk produkcyjnych. |
| 2 | LOGISTYKA PRODUKCJI | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z systemowym podejściem do planowania i sterowania przepływem materiałów, półproduktów i wyrobów gotowych w przedsiębiorstwach produkcyjnych i logistycznych. Po zrealizowaniu przedmiotu studenci powinni identyfikować wzajemne powiązania obszarów planowania, składających się na logicznie uporządkowane decyzje zaopatrzenia, wytworzenia i dostarczenia produktów na docelowy rynek, podporządkowane celom obsługi klienta organizację przepływu materiałów w procesie produkcji. |

| | | |
|---|--|--|
| 3 | GRA BIZNESOWA - ZPIU | Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w niezbędną wiedzę dotyczącą: zarządzania przedsiębiorstwem (firmą produkcyjną), kształtowania procesów rozwoju współczesnych organizacji, jak również przekazanie studentom umiejętności stosowania metod zarządzania strategicznego, pozwalających projektować i nadzorować długofalowy rozwój organizacji. Zajęcia odbywają się na branżowych symulatorach biznesowych firmy Revas. |
| 4 | METODOLOGIA ZARZĄDZANIA USŁUGAMI | Celem przedmiotu jest zaprezentowanie studentom aktualnego stanu wiedzy naukowej w obszarze metodologii zarządzania usługami, ze szczególnym uwzględnieniem metod i technik projektowania usług (Service Design). Omówienie metod i technik związanych z myśleniem projektowym (design thinking) w usługach. Kształcenie umiejętności krytycznej analizy i oceny funkcjonowania przedsiębiorstw usługowych oraz doboru metod i technik wpływających na wzrost ich efektywności. Doskonalenie umiejętności w zakresie projektowania usług, w tym budowy Customer Journey Map jako elementu strategii zarządzania doświadczeniami klienta. |
| 5 | ZARZĄDZANIE OPERACYJNE USŁUGAMI | W ramach zajęć studenci poznają koncepcje i teorie związane z operacyjnym zarządzaniem usługami oraz procesów wspierających zarządzanie operacyjne. Ponadto nabędą umiejętności analizy procesu dostarczenia usługi efektywnie wykorzystując fazę wdrożenia, wykorzystywania narzędzi i procesów do zarządzania operacyjnego usługami a także będą potrafili weryfikować zdolności operacyjne usług i identyfikować możliwości ich poprawy. |
| Specjalność: ZARZĄDZANIE SYSTEMAMI INFORMATYCZNYMI | | |
| 1 | ZARZĄDZANIE PROCESAMI IT | Celem przedmiotu jest przekazanie studentom niezbędnej wiedzy dotyczącej kształtowania procesów rozwoju współczesnych organizacji ze szczególnym uwzględnieniem obszaru IT. Ponadto przekazanie studentom umiejętności stosowania metod zarządzania procesami, pozwalającymi projektować i nadzorować długofalowy rozwój IT w organizacji. |
| 2 | METODY ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI IT | Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z podejściami do zarządzania projektami IT. Szczególna uwaga zostanie skierowana w stronę zwinnego zarządzania projektami. |
| 3 | NARZĘDZIA INFORMATYCZNE W ZARZĄDZANIU FIRMĄ | Celem zajęć jest zapoznanie studentów z wybranym narzędziem komputerowym wykorzystywanym w zarządzaniu przedsiębiorstwem, związanym z procesem jego zarządzania tzn. funkcją planowania, organizowania, realizowania i kontrolowania. |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM IT | Głównym przedmiotem zajęć jest nabycie przez studentów podstawowej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania zespołem specjalistów IT. W ramach zajęć studenci poznają również zasady zarządzania zespołem w zwinnych metodach zarządzania projektami. |
| 5 | SYMULACJA BIZNESOWA REVAS - ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM | Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w niezbędną wiedzę dotyczącą zarządzania przedsiębiorstwem (firmą komputerową), kształtowania procesów rozwoju współczesnych organizacji, jak również przekazanie studentom umiejętności stosowania metod zarządzania strategicznego, pozwalających projektować i nadzorować długofalowy rozwój organizacji. Zajęcia odbywają się na branżowych symulatorach biznesowych firmy Revas. |

IV. PROGRAM STUDIÓW

Informacja o proponowanych specjalnościach kształcenia oferowanych w danym cyklu kształcenia:

1. Zarządzanie produkcją i usługami;
2. Zarządzanie systemami informatycznymi.

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSZYCYPLIN NAUKOWYCH

| L.p. | Dyscypliny naukowe | % PUNKTÓW ECTS |
|------|-------------------------------|----------------|
| 1. | Nauki o zarządzaniu i jakości | 85,7 |
| 2. | Ekonomia i finanse | 14,3 |

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

| Nazwa wskaźnika | Liczba punktów ECTS/Liczba godzin |
|---|-----------------------------------|
| Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | STUDIA NIESTACJONARNE 36,3 |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne | 59,6 |

| | |
|---|-------------|
| 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 | 69 |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym | 20 |

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA 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.

Procedury organizacji praktyk zawodowych są sformalizowane. Główne założenia dotyczące praktyk zostały określone w regulaminie praktyk oraz procedurze organizacji praktyk. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i każdy student jest zobowiązany do ich zaliczenia w trakcie trwania nauki.

Zgodnie z programem studiów, na studiach I stopnia praktyka realizowana jest w wymiarze 6 miesięcy, a przypisano jej 40 punkty ECTS, natomiast w przypadku studiów II stopnia zaplanowana jest na 3 miesiące, a przypisano jej 20 punktów ECTS.

Realizacja zawodowych praktyk studenckich ma na celu praktyczną weryfikację efektów uczenia się, poszerzenie kompetencji i umiejętności studenta. Praktyka obejmować powinna obserwację oraz czynne uczestnictwo w różnych formach działań realizowanych przez daną organizację. Ważnym jej celem jest pogłębianie, rozwijanie i doskonalenie kompetencji studenta niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów.

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

Miejsce realizowania praktyk musi dawać możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla programu praktyk zawodowych i odpowiadać kierunkowi studiów. W ramach obowiązkowych praktyk dopuszcza się następujące formy praktyk: praktyka może być realizowana w organizacji znajdującej się w bazie praktyk zawodowych Biura Karier i Praktyk, gdyż uczenia zapewnia studentom, w ramach partnerstw biznesowych miejsca odbywania praktyk. Jak również dopuszcza się, że miejsce praktyk może zostać pozyskane przez studenta, przy czym zostaje ono wcześniej zatwierdzone przez merytorycznego opiekuna praktyk zgodnie z określonymi przez uczelnię kryteriami.

Praktyki zawodowe na uczelni organizuje i koordynuje Biuro Karier i Praktyk.

D) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

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 spełnione przez studenta wyspecyfikowane wymagania określone dla postawionego zadania.

Zasadniczym obszarem bezpośredniego pomiaru efektów uczenia są przedmioty nauczania. Każdy przedmiot został zdefiniowany w kartach przedmiotów pod kątem efektów uczenia się, treści programowych, w ramach których osiągany jest dany efekt oraz metod weryfikacji osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Efekty uczenia się weryfikowane są przez zastosowanie adekwatnie dobranych metod:

- efekty uczenia się w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez: egzaminy pisemne i ustne, kolokwia, quizy i testy,
- umiejętności najczęściej weryfikowane są poprzez wykonywanie ćwiczeń, rozwiązywanie zadań, opracowanie studiów przypadków, projekty, obserwację, portfolio i ocenę aktywności (efektów pracy studenta) na zajęciach,
- osiąganie przez studenta efektów uczenia w zakresie kompetencji społecznych zwykle weryfikowane jest poprzez ocenę różnorodnych aktywności i rozwiązywanie problemów na zajęciach oraz ocenę pracy nad projektem, a także 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 – dzięki wynikom ankiet uzyskuje się informacje dotyczące sposobu postrzegania procesu kształcenia z perspektywy studentów oraz ich oceny pracy wykładowców, co pozwala na zdiagnozowanie obszarów nauczania przedmiotowego wymagających korekt i działań naprawczych, umożliwia także wytypowanie dobrych praktyk i rozwiązań dydaktycznych wartych promowania w praktyce nauczania,
- hospitacje metodyczne – umożliwiają ocenę możliwości realizacji założonych dla przedmiotów efektów uczenia na podstawie analizy przebiegu procesu dydaktycznego oraz ewentualne wprowadzenie modyfikacji w zakresie stosowanych metod i technik dydaktycznych oraz sposobu budowania relacji pomiędzy wykładowcą a grupami studenckimi.

Na uzyskanie zakładanych umiejętności i kompetencji oraz na opanowanie oczekiwanej wiedzy, pozwala właściwy dobór metod kształcenia. Wybór metod 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.

Wykładowca może określić własne metody dydaktyczne lub wybrać spośród metod opartych o dowolną typologię metod nauczania/uczenia się. W zależności od formy zajęć (wykład/ ćwiczenia/ laboratorium), wykładowcy mogą planować pracę w oparciu 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, metoda projektu 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, pisania 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 osiąganiu efektów uczenia się w obszarze wiedzy służą metody podające, jednak wzbogacone o elementy metod poszukujących, czy też waloryzacyjnych, gdyż uczeniu się osób dorosłych nie sprzyja opieranie się wyłącznie na uczeniu się przez przyswajanie, wielokrotnie skutecznierzym jest proces uczenia się, w którym student wykazuje aktywność poznawczą, w tym zwłaszcza poszukującą.

Dydaktycy planujący ćwiczenia i laboratoria wybierają różnorakie 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 osiąganiu efektów uczenia się w obszarze umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia osiąganych przez studentów jest seminarium:

- zespołowa praca dyplomowa (licencjacka) o charakterze projektowym oraz obrona tego projektu – na studiach I stopnia,
- w przypadku studiów II stopnia zarówno praca dyplomowa jak i obrona mają 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 i magisterskich założeń oraz wytycznych, wyszczególnionych w odrębnej dokumentacji.

Szczególną rolę pełni Komisja 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.

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 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.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

| PRZEDMIOT | ECTS |
|-----------------------|------|
| JĘZYK OBCY | 8 |
| KONCEPCJE ZARZĄDZANIA | 3 |
| PRAWO GOSPODARCZE | 3 |

| | |
|---|----|
| ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE | 4 |
| METODY ILOŚCIOWE W ZARZĄDZANIU | 6 |
| PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA | 3 |
| RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA | 4 |
| ZARZĄDZANIE PROCESAMI | 4 |
| TRENING UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH | 3 |
| ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I RESTRUKTURYZACJA | 4 |
| STRATEGIE MARKETINGOWE | 4 |
| GOSPODARKA ŚWIATOWA | 2 |
| PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM II | 2 |
| BHP | 0 |
| PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIĄZKOWE | 21 |
| PRAKTYKA ZAWODOWA | 20 |
| SEMINARIUM DYPLOMOWE | 20 |

F) OFEROWANE WSPARCIE DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Zarządzenie nr 10/2021
Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z
dnia 4 maja 2021 roku

w sprawie dostosowania procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.– Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021 poz. 478, z późn. zm.) mając na uwadze zasady działania na rzecz osób z niepełnosprawnością, określonych w art. 24 Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych, jak również określony w art. 70 pkt. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej obowiązek zapewnienia powszechnego i równego dostępu obywateli do nauki, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Niniejszym określa się szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością, o których mowa w Regulaminie Studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.
2. Osoby ubiegające się o dostosowanie procesu kształcenia do swoich potrzeb wynikających z niepełnosprawności zwane są dalej „Wnioskodawcami”.
3. Wnioskodawcą może być student studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz student jednolitych studiów magisterskich, którego dotyczy przesłanka wskazana w § 2 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
4. Celem dostosowania procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu jest wyrównanie szans edukacyjnych i umożliwienie pełnego dostępu do kształcenia w nawiązaniu do zasad określonych w Uchwale Prezydium Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich z dnia 2 czerwca 2016 r., które stanowią Załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
5. Przez szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia rozumie się zasady uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczenia przedmiotu - w tym zasady zaliczenia końcowego, egzaminu i zadań cząstkowych przygotowywanych przez studenta w trakcie trwania semestru, dostosowane do jego potrzeb i możliwości wynikających z niepełnosprawności przy jednoczesnym zachowaniu przyjętych standardów akademickich i złożień merytorycznych przedmiotu. Szczegółowe działania stanowią Załącznik nr 2 niniejszego Zarządzenia.
6. Przez działania, o których mowa w §1 ust. 5 rozumie się także możliwość wypożyczenia przez Wnioskodawcę sprzętu stanowiącego własność Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, a umożliwiającego pełniejszy udział w zajęciach w zależności od rodzaju niepełnosprawności. Regulamin Wypożyczalni wraz listą sprzętu będącego na wyposażeniu stanowi Załącznik nr 3 powyższego zarządzenia. Możliwość skorzystania z Wypożyczalni jest działaniem niezależnym od składania przez studentów wniosku o dostosowanie procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszego Zarządzenia.
7. Działania te mają zastosowanie do wszystkich form i kierunków studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.
8. W procesie dostosowywania procesu kształcenia dla osób wymienionych w §1 ust. 3 bierze udział Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością (dalej: PRSN) w porozumieniu z

wykładowcą oraz koordynatorem przedmiotu (jeżeli jest pełniona powyższa funkcja na wydziale) oraz podmiotem, o którym mowa w § 3 ust. 1.

9. Każdy przypadek Wnioskodawcy jest rozpatrywany indywidualnie i nie może stanowić rozwiązania przyjętego jako standardowe dla studentów z tym samym rodzajem niepełnosprawności.

§ 2

1. O dostosowania procesu kształcenia do swoich potrzeb i możliwości mogą ubiegać się studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich z aktualnym orzeczeniem niepełnosprawności.
2. Szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia powinny uwzględniać:
 - 1) stopień i rodzaj niepełnosprawności,
 - 2) indywidualne potrzeby i możliwości wynikające z niepełnosprawności osoby ubiegającej się o adaptację związane z właściwą realizacją procesu kształcenia,
 - 3) specyfikę wymagań merytorycznych określonych w kartach przedmiotów oraz adaptację formy przeprowadzanych zaliczeń okresowych i końcowych – w tym egzaminów.

§ 3

Decyzję w sprawie przyznania szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia podejmuje Dziekan Wydziału po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez PRSN.

§ 4

1. Szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia przyznawane są Wnioskodawcy na jeden semestr albo na rok akademicki, w zależności od ich sytuacji zdrowotnej i potrzeb związanych z procesem kształcenia.
2. W przypadku, gdy orzeczenie o niepełnosprawności jest wydane na czas określony, szczególne warunki dostosowania procesu kształcenia obowiązują wyłącznie na okres występujących utrudnień w kształceniu. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia PRSN aktualnej dokumentacji niezwłocznie po ustaniu przyczyny składania wniosku.
3. Przyznanie szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia przyznawane jest wyłącznie na pisemny wniosek osoby ubiegającej się. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia.
4. Do wniosku, o którym mowa w §1 ust. 1, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumentację, o której mowa w §2 ust. 1.
5. Własnoręcznie podpisany wniosek do zaopiniowania przez Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością wraz z dokumentacją powinien zostać złożony drogą elektroniczną na adres Dziekanatu lub osobiście w Dziekanacie. Dziekanat rejestruje wniosek i przekazuje do PRSN. PRSN po zaopiniowaniu przekazuje wniosek do Dziekana.
6. Wniosek powinien być złożony najpóźniej na 2 tygodnie po rozpoczęciu semestru, po uprzednim zapoznaniu się studenta z zasadami uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczenia danego przedmiotu zawartymi w Karcie Przedmiotu i odbyciu rozmowy z osobą prowadzącą zajęcia dydaktyczne.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku po tym terminie, jednak nie później niż miesiąc przed planowanym terminem skorzystania ze szczególnych warunków dostosowania procesu kształcenia.
8. Za uzasadniony przypadek uznaje się sytuację, kiedy orzeczenie o niepełnosprawności zostaje przedłużone lub wydane w trakcie trwania semestru.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku w terminie, w którym nadal zachodzą warunki do przeprowadzenia procesu szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia. Wniosek taki rozpatrywany jest w trybie przyspieszonym.
10. Student, o którym mowa w § 2 ust. 1, który nie złoży wniosku o dostosowanie procesu kształcenia do swoich potrzeb jest zobligowany do realizacji zadań cząstkowych, uczestniczenia w zajęciach oraz zaliczeniach końcowych i egzaminach na zasadach wskazanych w Karcie przedmiotu.

§ 5

1. PRSN analizuje otrzymaną dokumentację, a następnie opiniuje wniosek.
2. Wystawienie opinii zostaje poprzedzone konsultacją z osobą prowadzącą bezpośrednio zajęcia dydaktyczne ze studentem oraz Wnioskodawcą. W razie potrzeby - także z Koordynatorem przedmiotu, jeżeli funkcja ta jest pełniona na wydziale.
3. Opinia dotycząca zasad i warunków przyznania szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia zostaje przesłana przez PRSN wraz z wnioskiem do podmiotu właściwego do wydania rozstrzygnięcia w sprawie.
4. W przypadku, gdy PRSN stwierdzi, że przedstawiona dokumentacja jest niewystarczająca do rozpatrzenia wniosku, zwraca się do Wnioskodawcy o jej uzupełnienie.
5. Do działań PRSN obejmujących wydanie opinii o przyznaniu szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia należą:
 - 1) określenie indywidualnych potrzeb i możliwości Wnioskodawcy wynikających z niepełnosprawności, które mogą mieć wpływ na proces kształcenia i zaliczenia wskazanych przedmiotów w trakcie wyznaczonej konsultacji,
 - 2) gromadzenie dokumentacji potwierdzającej określone trudności Wnioskodawcy,
 - 3) zasięganie opinii Wykładowców prowadzących zajęcia z Wnioskodawcą oraz w razie potrzeby Koordynatorów przedmiotu (jeżeli powyższa funkcja pełniona jest na wydziale), a także Metodyków Nauczania w celu wypracowania rozwiązań uwzględniających specyfikę kształcenia oraz przyjęte standardy nauczania w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu,
 - 4) zasięganie informacji od pracownika obsługującego tok kształcenia Wnioskodawcy na temat dotychczasowego przebiegu kształcenia;
 - 5) informowanie podmiotu, który wydał rozstrzygnięcie w sprawie, o zaistniałych przeszkodach przy procesie wdrażania szczegółowych warunków dostosowania potrzeb kształcenia dotyczących Wnioskodawcy, w szczególności, gdy stwarza on zagrożenie lub nie przestrzega innych zasad współpracy z PRSN.

§ 6

1. Wniosek może być zaopiniowany negatywnie przez PRSN w następujących przypadkach, gdy:
 - 1) przedstawiona dokumentacja jest niekompletna, a wnioskodawca jej nie uzupełnił;
 - 2) nie dokonano uzupełnienia dokumentacji w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 2,
 - 3) przedstawiona dokumentacja lub wynik konsultacji przeprowadzonych przez PRSN nie potwierdzają związku między rodzajem niepełnosprawności, a trudnościami w procesie kształcenia i przystąpienia do zaliczeń okresowych i końcowych,
 - 4) proponowane przez Wnioskodawcę rozwiązania adaptacyjne są nieracjonalne lub organizacyjnie niemożliwe do przeprowadzenia.
2. PRSN w powyższych przypadkach informuje o tym fakcie podmiot, o którym mowa w § 3 ust. 1, który może podjąć decyzję o przyznaniu szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia do potrzeb i możliwości Wnioskodawcy niezależnie od przedstawionej przez PRSN opinii.

3. W przypadku odmowy przyznania szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia, Wnioskodawca ma prawo w formie pisemnej do wniesienia zastrzeżeń od rozstrzygnięcia do Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń od rozstrzygnięcia Rektor może zasięgnąć opinii PRSN.
5. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
6. Rektor ma prawo uchylić rozstrzygnięcie w sprawie przyznania szczegółowych warunków dostosowania procesu kształcenia w przypadku uzyskania od PRSN informacji, o których mowa w § 6 ust. 1.

§ 7

1. O podjętej decyzji Wnioskodawca jest informowany za pośrednictwem Extranetu studenckiego.
2. Kopia wydanej decyzji doręczana jest Wykładowcy w formie elektronicznej w terminie umożliwiającym wdrożenie adaptacji. W przypadku pełnionej na wydziale funkcji Koordynatora przedmiotu decyzja doręczana jest również koordynatorowi.

§ 8

1. Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze przyznawania adaptacji zobowiązane są do ochrony danych osobowych, a w szczególności danych wrażliwych związanych z niepełnosprawnością Wnioskodawcy oraz do nieujawniania ich osobom nieuprawnionym, zgodnie z procedurami obowiązującymi w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu.
2. Szczegółowa dokumentacja złożona przez Wnioskodawcę, w tym dokumentacja specjalistyczna, przechowywana i archiwizowana jest przez PRSN oraz właściwy podmiot z § 3 ust. 1 na mocy odrębnych przepisów i z uwzględnieniem charakteru powierzonych danych wrażliwych.

§ 9 Zarządzenie

wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
Prof. zw. dr hab. Józef Orczyk

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2021
Rektora WSB w Poznaniu

z dnia 4 maja 2021 7 zasad wsparcia edukacyjnego studentów z niepełnosprawnością

Poniższa treść 7 zasad wsparcia edukacyjnego studentów z niepełnosprawnością została opracowana na podstawie Uchwały nr 52/VI Prezydium Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie wyrównywania szans edukacyjnych studentów z niepełnosprawnością w dostępie do kształcenia w szkołach wyższych, a w związku z tym zasad działania na rzecz osób z niepełnosprawnością, określonych w art. 24 Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych, art. 70 pkt. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz art. 13 i 94 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2021 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 4 maja 2021 roku w sprawie dostosowania procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością

i jest obowiązującą w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu ofertą wsparcia dla studentów z niepełnosprawnością studiów pierwszego i drugiego stopnia.

Treść zasad wsparcia edukacyjnego dla osób z niepełnosprawnością w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu dotyczy studentów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

7 zasad wsparcia edukacyjnego studentów z niepełnosprawnością

1. Indywidualizacja – adaptacje procesu studiowania osoby z niepełnosprawnością są dostosowane do jej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, wynikających ze specyfiki stanu zdrowia oraz specyfiki zajęć, w tym warunków, w jakich się one odbywają.

W zależności od rodzaju oraz stopnia niepełnosprawności, a także w związku z innymi czynnikami, takimi jak przebieg wcześniejszej edukacji, czy możliwości finansowe, student może mieć różne ograniczenia oraz różne umiejętności i techniki kompensowania niepełnosprawności. W wielu przypadkach możliwe jest wdrożenie różnych rozwiązań, które dają możliwość osiągnięcia tego samego celu, czyli skutecznego zaadaptowania procesu kształcenia bez naruszania standardu akademickiego.

Z drugiej strony, w zależności od tego, jakie są kluczowe elementy danych zajęć, sugerowane adaptacje mogą być w niektórych przypadkach bardziej asekuracyjne, a w innych dalej idące.

2. Podmiotowość – uwzględnienie autonomii osoby z niepełnosprawnością i prawa do decydowania o sobie.

Osoba z niepełnosprawnością zna swoją sytuację oraz konsekwencje niepełnosprawności w sposób najlepszy z możliwych. Ona też ponosi pełną odpowiedzialność za swoje decyzje i rozwój osobisty. Dlatego wszelkie wybory, nawet te, które na pierwszy rzut oka mogą wydawać się nierozsądne, należy uszanować i podejmować możliwe do przeprowadzenia działania, zmierzające do wprowadzenia w życie decyzji studenta. Nie stoi to w sprzeczności z ewentualnym zwróceniem uwagi studenta na czynniki, mogące mieć znaczenie dla jego sukcesu lub niepowodzenia (na przykład wymagania związane programem studiów, z których student może nie zdawać sobie sprawy).

3. Rozwijanie potencjału osoby z niepełnosprawnością w związku z realizowanym przez nią procesem kształcenia - dobór takich adaptacji, które pozwalałyby studentowi nabywać wiedzę i rozwijać praktyczne umiejętności.

Należy dbać o to, aby stosowane adaptacje umożliwiały studentowi w jak największym stopniu realizację zajęć przewidzianych w programie studiów. W przypadku gdy do wyboru mamy zwolnienie studenta z jakiejś aktywności (co w pewnych wypadkach może być akceptowalną adaptacją) oraz podjęcie działań, aby w zmienionej formie, zadanie mogło być przez studenta wykonane, należy przyjąć tę drugą opcję.

4. Racjonalność dostosowania – proponowanie adaptacji racjonalnych ekonomicznie, skutecznie wyrównujących szanse osoby z niepełnosprawnością oraz gwarantujących zachowanie standardu akademickiego.

Racjonalna adaptacja to taka, która w możliwie najlepszy sposób zapewnia dostęp do tych samych treści oraz daje możliwość realizowania zadań praktycznych, do których mają dostęp osoby bez niepełnosprawności. Trzeba się liczyć z tym, że adaptacja taka teoretycznie będzie możliwa, lecz jej koszt lub wysiłek związany z jej wprowadzaniem będzie zbyt duży. Wówczas konieczne jest szukanie innych rozwiązań.

5. Utrzymanie standardu akademickiego – przygotowanie adaptacji przy jednoczesnym utrzymaniu kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów.

Osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest jednym z praw studiujących osób z niepełnosprawnością. Wszelkie adaptacje muszą być zatem przygotowane tak, aby zagwarantowane zostało zachowanie kluczowych elementów procesu realizacji programu studiów. Z tego względu niezwykle istotna jest współpraca naukowców i nauczycieli akademickich zajmujących się daną dziedziną wiedzy. Wymagania dotyczące zajęć o takiej samej tematyce na różnych kierunkach studiów bywają różne, dlatego proponowane rozwiązania w niektórych sytuacjach będą właściwe do zastosowania, a w innych nie.

6. Adaptacje najbliższe standardowemu przebiegowi zajęć – a więc takie, które nie mają charakteru przywileju dla osoby z niepełnosprawnością, ale w sposób racjonalny wyrównują jej szanse w zakresie możliwości realizacji procesu kształcenia uznanego za optymalny na danych zajęciach.

Zasada ta ma na celu dążenie do dokonywania możliwie najmniejszych zmian standardowego sposobu studiowania. Przyjmuje się też, że pierwotnie przyjęte sposoby prowadzenia zajęć i egzaminowania mają znaczenie dla przebiegu studiów.

Na przykład przyjęcie pisemnej formy egzaminu oznacza nie tylko sprawdzenie wiedzy studenta, lecz również założenie, że student powinien mieć umiejętność wykazania się nią na piśmie. Z tego względu adaptacja egzaminu pisemnego powinna w pierwszej kolejności iść w kierunku zmiany sposobu pisania (np. w powiększonym druku, na komputerze, przy użyciu alfabetu brajla).

7. Równe prawa i obowiązki – dbałość nie tylko o realizowanie równych praw dla osób z niepełnosprawnością, ale również egzekwowanie (dzięki zapewnieniu tych praw) wypełniania obowiązków studenckich na takim samym poziomie, jak w przypadku studentów bez niepełnosprawności.

Jednym z celów dokonywania racjonalnych adaptacji jest dążenie do zobiektywizowania możliwości i – co za tym idzie – oceny studenta. Ocena pozytywna jest jedynie potwierdzeniem tego, że student posiadał wiedzę i umiejętności, jakie były założone. Zwalnianie z wypełniania obowiązków może stanowić utrudnienie dla studenta w osiągnięciu założonego celu. Będzie też odebrane przez innych studentów jako uprzywilejowanie. Działania na rzecz osób z niepełnosprawnością powinny zapewnić im równe traktowanie, co da im szansę na wzięcie odpowiedzialności za siebie i swoje obowiązki w takim samym stopniu, jak ma to miejsce w przypadku osób bez niepełnosprawności.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 10/2021

Rektora WSB w Poznaniu
z dnia 4 maja 2021

Zasady realizowania studiów przez studentów z niepełnosprawnością w
świelte regulaminu studiów wyższych w WSB w Poznaniu

1. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec studentów z niepełnosprawnością mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów.
2. W przypadku, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, dziekan na wniosek studenta może:
 - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji, 2) ustalić indywidualny tok lub program studiów, 3) wyrazić zgodę na zmianę formy sprawdzania wiedzy.
3. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, Dziekan, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby z niepełnosprawnością.
4. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek podczas zajęć, dziekan, na wniosek studenta, może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez studenta z niepełnosprawnością dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych
5. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem, pisemnej deklaracji o nienaruszaniu wizerunku wykładowcy oraz praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.
6. W celu zmiany sposobu składania egzaminu dziekan może wyrazić zgodę studentowi z niepełnosprawnością na:
 - 1) przedłużenie czasu trwania danego zaliczenia / egzaminu adekwatnie do potrzeb i możliwości studenta,
 - 2) zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
 - 3) zastosowanie w trakcie zaliczenia / egzaminu alternatywnej formy zapisu,
 - 4) zamianę formy zaliczenia / egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - 5) uczestnictwo w zaliczeniu / egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby z niepełnosprawnością,
 - 6) zmianę miejsca przeprowadzenia zaliczenia / egzaminu,
 - 7) używanie w trakcie zaliczenia/egzaminu technologii wspierających (np. laptopa/komputera z programem powiększająco-udźwiękującym, lub powiększających itp.),
 - 8) zmianę formy przeprowadzenia zaliczenia / egzaminu ze stacjonarnej na zdalną z wykorzystaniem dostępnych narzędzi do kształcenia na odległość (Moodle, platforma ZOOM, MS Teams, inne).
7. Na umotywowany wniosek studenta dziekan może określić indywidualny tryb zaliczenia roku akademickiego lub całego toku studiów i wyrazić zgodę na indywidualny plan studiów i program studiów (IPS).
8. Szczegółowe informacje na temat indywidualnego planu studiów i programu studiów określa Regulamin Studiów Wyższych w WSB w Poznaniu w § 30-44 .
9. Każdy ze wskazanych przez studenta przedmiotów wymaga rozwiązań indywidualnych i nie może stanowić przyjętego powszechnie standardu dla innych osób z tym samym rodzajem niepełnosprawności.
10. Decyzja dziekana jest ostateczna.

Zarządzenie nr 9/2021
Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z
dnia 4 maja 2021 roku

w sprawie przyjęcia regulaminu wypożyczalni sprzętu dla studentów z niepełnosprawnością

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu prowadzi wypożyczalnię sprzętu zwaną dalej „Wypożyczalnią” Wypożyczalnia świadczy usługi na rzecz studentów z orzeczoną niepełnosprawnością. Osoby korzystające z usług Wypożyczalni nazywane są „Wypożyczającym”.
2. Wypożyczalnia zlokalizowana jest:
 - 1) na Wydziale Finansów i Bankowości w Bibliotece, budynek CP ul. Fr. Ratajczaka 5/7 i jest czynna w godzinach otwarcia Biblioteki,
 - 2) na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie, w portierni w budynku przy ul. Sportowej 29 i jest czynna od wtorku do soboty w godzinach od 9.00-14.00,
 - 3) na Wydziale Ekonomicznym w Szczecinie w gabinecie Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością i jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-15.00.
3. Wypożyczającym nie może być osoba ze statusem wolnego słuchacza.
4. Sprzęt stanowi własność Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu nazywanej „Użyczającym”.
5. Wykaz sprzętu przeznaczonego do udostępniania w ramach usług Wypożyczalni określa załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
6. Regulamin Wypożyczalni dostępny jest na miejscu w wypożyczalni oraz w extranecie studenckim.
7. Nadzór nad Wypożyczalnią sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością (PRSN), właściwy dla danego Wydziału.

§ 2

ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

1. Do wypożyczenia sprzętu uprawniony jest każdy student WSB o którym mowa w § 1 pkt.1 (z wykluczeniem wolnych słuchaczy §1 pkt.3) lub osoba przez niego upoważniona, po okazaniu właściwego upoważnienia).
2. Sprzęt musi być używany zgodnie z przeznaczeniem.
3. Sprzęt oddaje się Wypożyczającemu do użytkowania nieodpłatnie.
4. Użyczany sprzęt jest ubezpieczony i sprawny. Przed wydaniem następuje kontrola jego sprawności w obecności osoby wypożyczającej.
5. Zapotrzebowanie na wypożyczenie określonego sprzętu składa się na wniosk o wypożyczenie sprzętu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Wypożyczający może wypożyczyć do 3 sprzętów na semestr. Zapotrzebowanie na kolejne sprzęty wymaga złożenia kolejnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
7. Podstawę wypożyczenia sprzętu stanowi umowa użyczenia zawarta pomiędzy Wypożyczalnią a „Wypożyczającym”, która określa szczegółowy zakres zobowiązań każdej ze stron umowy.
8. Sprzęt może być wypożyczony na okres trwania 1 semestru, maksymalnie na okres całego roku akademickiego z zastrzeżeniem § 5 ust.2.

9. W przypadku konieczności przedłużenia okresu korzystania z wypożyczonego sprzętu, Wypożyczający zawiadamia Wypożyczalnię w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed zakończeniem trwania umowy użyczenia.
10. Warunkiem dalszego korzystania z wypożyczonego sprzętu jest sporządzenie i podpisanie przez strony aneksu do umowy.
11. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu w terminie do 10 dni roboczych od daty upływu okresu określonego w umowie.
12. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu sprzętu Wypożyczalnia Wypożyczający musi liczyć się z odmowną decyzją przy składaniu ponownego wniosku o użyczenie.
13. W przypadku braku dokonania zwrotu użyczonego sprzętu, jego uszkodzenia lub zagubienia w trakcie użytkowania dalsze działania określa § 5 ust. 7-11.

§ 3

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI WYPOŻYCZAJĄCEGO ZA WYPOŻYCZONY SPRZĘT

1. Po zakończeniu trwania umowy użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest zwrócić sprzęt do Wypożyczalni w stanie nie pogorszonym i w terminie określonym w § 2 ust. 11. oraz § 5 ust. 4 i 8.
2. W razie zagubienia sprzętu, uszkodzenia lub celowego zniszczenia w okresie użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy lub równowartości sprzętu w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

§ 4

ZASADY EWIDENCJONOWANIA SPRZĘTU

1. Każdy sprzęt zakupiony do Wypożyczalni z wykorzystaniem finansowania zewnętrznego jest oznakowany zgodnie z wytycznymi. Zabronione jest usuwanie oznaczeń i naklejek z wypożyczanego sprzętu.
2. Dla każdego sprzętu znajdującego się w Wypożyczalni założona jest „Karta Ewidencyjna Sprzętu” z jego numerem inwentarzowym oraz opisem stanu technicznego, zwana dalej „Kartą”.
3. Poza dokumentacją wymienioną w ust. 2 prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię sprzętu zawierającą w szczególności następujące dane: nazwa i numer katalogowy sprzętu, cena jednostkowa brutto, numer umowy z Wypożyczającym, datę wypożyczenia, datę zwrotu, imię i nazwisko oraz adres Wypożyczającego, uwagi dotyczące wydania i zwrotu sprzętu, podpisy PRSN lub przedstawiciela Wypożyczalni i Wypożyczającego.

§ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA STRON

1. Wypożyczalnia ma prawo na zasadach określonych w odrębnych przepisach gromadzić i przetwarzać dane osobowe Wypożyczających, którzy wyrażają na to pisemną zgodę.
2. Brak przestrzegania przez Wypożyczającego niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy użyczenia i bezwłocznego zwrotu wypożyczonego sprzętu.
3. Wypożyczający jest zobowiązany do zwrotu sprzętu w ciągu 7 dni roboczych z uwagi na:
 1. skreślenie z listy studentów uczelni,
 2. rezygnację ze studiów,
 3. zawieszenie w prawach studenta,
 4. otrzymanie zgody na urlop dziekański,
 5. wygaśnięcie orzeczenia o niepełnosprawności wydanego na czas określony.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 student jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o sytuacji PRSN w formie mailowej lub telefonicznej oraz zwrócić sprzęt do Wypożyczalni w ciągu 7 dni roboczych.
5. Wypożyczalnia ma prawo weryfikacji danych przedstawionych przez Wypożyczającego w umowie.
6. W trakcie trwania semestru Wypożyczalnia ma prawo do kontroli sposobu użytkowania sprzętu oraz jego stanu technicznego.
7. W przypadku, gdy sprzęt jest wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, właściwościami sprzętu lub instrukcją obsługi, w sposób zagrażający utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem sprzętu bądź też powierzeniem sprzętu osobie trzeciej bez zgody Wypożyczalni, PRSN rozwiązuje umowę za pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym i nakazuje zwrot sprzętu.
8. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu Wypożyczający zgłasza niezwłocznie fakt PRSN w formie mailowej lub telefonicznej i jest zobligowany do dostarczenia sprzętu do Wypożyczalni w terminie do 3 dni od faktu zgłoszenia.
9. Wypożyczający nie może dokonywać napraw zepsutego sprzętu we własnym zakresie lub zlecając naprawę osobom trzecim.
10. W przypadku zagubienia lub kradzieży sprzętu Wypożyczający jest zobligowany zgłosić zaistniały fakt niezwłocznie PRSN w formie mailowej lub telefonicznej oraz sporządzić notatkę w tej sprawie z własnoręcznym podpisem. Dokument musi zostać przesłany do PRSN i do Wypożyczalni.
11. W przypadku przywłaszczenia użyczonego sprzętu przez Wypożyczającego, PRSN zgłasza sprawę do Policji oraz do rzecznika dyscyplinarnego właściwego dla wydziału.

§ 6 Regulamin

obowiązuje od maja 2021 roku.

Rektor Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu
Prof. zw. dr hab. Józef Orczyk

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 9/2021
Rektora WSB w Poznaniu
z dnia 4 maja 2021

Wniosek
o wypożyczenie sprzętu wspomagającego proces studiowania

....., dnia
..... miejscowość

Imię i nazwisko:
Nr albumu:
Kierunek studiów:
Rok studiów:
Tryb studiów:
Telefon: e-mail:

Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością
.....
(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko PRSN)

Wydział:

Wniosek o wypożyczenie sprzętu wspomagającego proces studiowania

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wypożyczenie sprzętu z uwagi na

*

na semestr: zimowy/letni ** , rok akadem.**

*uzasadnienie

** niepotrzebne skreślić

*** wpisać właściwy rok akademicki

| Sprzęt | Proszę zaznaczyć sprzęt do wypożyczenia |
|---|---|
| Klawiatura specjalistyczna BigKeys LX | |
| Powiększona mysz komputerowa BigTrack | |
| Program powiększający - Zoom Text Magnifier | |
| Powiększalnik tekstu Read Desk | |
| Monitor brajlowski Focus 14 Blue | |
| Przenośna lupa elektroniczna dla typu Snow 12 HD | |
| Przenośny System FM typu Domino Classic | |
| Dyktafon cyfrowy z udźwiękowieniem Olympus DM 720 z etui | |
| Podpórki pod ramię Ergorest ułatwiające pracę przy komputerze | |
| Laptop | |
| Słuchawki | |

.....
Data i podpis

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 9/2021
Rektora WSB w Poznaniu
z dnia 4 maja 2021

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wyższą szkołę Bankową w Poznaniu zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) w celu rozpatrzenia wniosku, a następnie udzielenia wsparcia przez Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych przez czas niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów lub do cofnięcia wyrażonej zgody. Oświadczam, że podaję dane i wyrażam zgodę dobrowolnie i w sposób świadomy, zaś administrator danych przed wyrażeniem niniejszej zgody przekazał mi informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO, w tym informację o możliwości cofnięcia wyrażonej zgody. Mam prawo żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem Działalności Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością.

.....
Data i podpis studenta

TAK/NIE Wyrażam zgodę na otrzymywanie na mój adres e-mail informacji wysłanych przez Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z niepełnosprawnością, związanych z wydarzeniami, możliwym wsparciem, szkoleniami itp. Informacjami, które mogą mnie dotyczyć. Państwa e-mail nie będzie przekazywany do firm zewnętrznych i wykorzystywany w celach marketingowych.
Zgodę tą można wycofać w dowolnym momencie

.....
Data i podpis studenta

G) Proces dyplomowania

1. Etap przygotowywania pracy dyplomowej.

Prace dyplomowe na studiach drugiego stopnia powstają w ramach prowadzonego przez promotora seminarium dyplomowego, a następnie oceniane są przez promotora i recenzenta zgodnie z zasadami zawartymi w stosownych zarządzeniach Dziekana (Zarządzenie nr 16/2021 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu z dnia 17.06.2021 roku w sprawie pisania, oceniania i obrony prac dyplomowych, projektowych i magisterskich; Zarządzenie nr 17/2021 Dziekana WZ w Chorzowie WSB w Poznaniu dnia 17.06.2021 roku w sprawie wytycznych dotyczących pisania prac dyplomowych).

Przedmiot seminarium dyplomowe realizowany jest na trzech ostatnich semestrach studiów. Studenci dokonują wyboru promotora wraz z rozpoczęciem pierwszego semestru realizacji seminarium spośród osób przypisanych do danego kierunku studiów (informator o promotorach dostępny jest w Extranecie studenckim). W trakcie trwania seminarium dyplomowego student w uzasadnionych przypadkach może złożyć podanie do Dziekana o zmianę promotora.

Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia realizowana jest w formie indywidualnej. Seminarium dyplomowe kończy się w poszczególnych semestrach indywidualną oceną obejmującą w szczególności: terminowość i jakość realizacji powierzonych zadań z harmonogramu zadań, obecność i aktywność na spotkaniach z promotorem, wkład pracy i zaangażowanie, odpowiedzialność i etykę pracy studenta.

Dobierając obszar badawczy pracy uwzględniane są następujące aspekty: adekwatność tematyki do kierunku studiów i praktyczny wymiar zagadnienia; zbieżność zainteresowań badawczych studenta i promotora; konieczności zachowania ostrożności związanej z obszarem 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 (Zarządzenie nr 1/2019 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 25.01.2019 w sprawie wprowadzenia procedury antyplagiatowej w WSB w Poznaniu).

2. Etap oceny jakości pracy dyplomowej.

Procedura obiegu dokumentów w ramach oceny i obrony prac dyplomowych/egzaminu dyplomowego realizowana jest w ramach Elektronicznego Systemu Obron (ESO) - dostępnego dla studentów z poziomu Extranetu, a dla promotora i recenzenta z poziomu Intranetu.

Praca jest oceniana przez promotora i recenzenta, co realizowane jest zgodnie z zasadami przyjętymi w stosownym zarządzeniu Dziekana w oparciu o tzw. rubricy. W przypadku studiów drugiego 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 (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 wpisania 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 (3, 3+, 4, 4+, 5) jest proporcjonalne do liczby uzyskanych punktów.

W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej praca kierowana jest do drugiej recenzji, która ma charakter wiążący.

3. Etap obrony – egzamin dyplomowy.

Obrona pracy dyplomowej odbywa się podczas egzaminu dyplomowego obejmującego w przypadku studiów drugiego stopnia:

- 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 (najczęściej jeden z Prodziekanów). Podczas egzaminu każdy student oceniany jest indywidualnie według określonych kryteriów (rubricsów) wynikających ze stosownego zarządzenia Dziekana. W przypadku studiów drugiego 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 (3, 3+, 4, 4+, 5) jest proporcjonalne do liczby uzyskanych punktów.

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.

Egzamin dyplomowy odbywa się domyślnie w siedzibie Uczelni. W określonych prawnie sytuacjach możliwa jest realizacja obron zdalnych (tzw. e-obrony) z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji. Procedura ta nie zmienia merytorycznego zakresu/przebiegu obrony i egzaminu dyplomowego, a jedynie zastępuje bezpośrednią formę kontaktu jej zdalnymi odpowiednikami.