



Ocena programowa
Profil praktyczny



Raport Samooceny

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
Wydział Finansów i Zarządzania
ul. Fabryczna 29-31, 53-609 Wrocław

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Zarządzanie

1. Poziom/y studiów: I stopień, II stopień
2. Forma/y studiów: stacjonarna, niestacjonarna
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{1,2}
Nauki o zarządzaniu i jakości

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

TAK NIE

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

Tabela 1. Efekty uczenia się dla kierunku Zarządzanie – studia I stopnia – profil praktyczny

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:	VI	
Dziedzina:	NAUKI SPOŁECZNE	
Dyscyplina wiodąca:	NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI	
Dyscyplina/y, do których odnoszą się efekty uczenia się:	NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI	
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie szóstym
K_W01	Wskazuje powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego a innymi naukami	P6S_WG
K_W02	Definiuje i rozróżnia narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem	P6S_WG
K_W03	Objaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	P6S_WG
K_W04	Identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
K_W05	Charakteryzuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi	P6S_WG

¹Nazwy 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.

² 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.

K_W06	Opisuje role i zachowania organizacyjne z uwzględnieniem relacji interpersonalnych, procesów grupowych, sposobów przeciwdziałania stresowi i wypaleniu zawodowemu oraz zjawisk patologicznych w miejscu pracy	P6S_WG
K_W07	Opisuje role i funkcje procesu zarządzania	P6S_WG
K_W08	Wyjaśnia i charakteryzuje podstawowe zagadnienia z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa w aspekcie praktycznym	P6S_WG
K_W09	Identyfikuje uwarunkowania przedsiębiorczości	P6S_WG
K_W10	Charakteryzuje funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6S_WG
K_W11	Wyjaśnia pojęcie kultury organizacyjnej i ilustruje jej wpływ na sprawność działalności zespołowej i indywidualnej	P6S_WK
K_W12	Rozróżnia standardowe metody ilościowe wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_WG
K_W13	Rozróżnia typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badaniu rynku, analizie finansowej, poziomie jakości produktów itp.)	P6S_WG
K_W14	Wskazuje i identyfikuje podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	P6S_WG
K_W15	Objaśnia znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)	P6S_WG
K_W16	Wyjaśnia rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz wskazuje wymiary strukturotwórcze	P6S_WK
K_W17	Zna dorobek psychologii zarządzania oraz socjologii organizacji i odnosi go do problemów zarządzania	P6S_WG
K_W18	Objaśnia rolę przywództwa w organizacji	P6S_WK

K_W19	Rozróżnia metody i techniki negocjacji	P6S_WG
K_W20	Rozumie znaczenie własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych)	P6S_WK
K_U01	Posiada umiejętność prowadzenia działalności organizacji	P6S_UW
K_U02	Dokonyuje interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia	P6S_UW
K_U03	Posiada umiejętności z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_UW
K_U04	Posiada umiejętność wykorzystania oraz oceny metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją	P6S_UW
K_U05	Prognozuje dynamikę kondycji organizacji	P6S_UW
K_U06	Określa kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji	P6S_UW
K_U07	Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań	P6S_UO
K_U08	Posiada umiejętność zastosowania odpowiednich metod i narzędzi analitycznych oraz systemów informatycznych wspomagających procesy podejmowania wspomagających procesy podejmowania decyzji	P6S_UW
K_U09	Posługuje się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją	P6S_UW
K_U10	Wykorzystuje przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji	P6S_UK
K_U11	Wykorzystuje metody zarządzania zmianami w organizacji	P6S_UW

K_U12	Wykorzystuje metody zarządzania projektami w organizacji	P6S_UW
K_U13	Stosuje podstawowe narzędzia informatyczne wspomagające pracę menadżera	P6S_UW
K_U14	Posługuje się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW
K_U15	Posiada umiejętność zarządzania sobą oraz zespołem w czasie	P6S_UO
K_U16	Interpretuje i wpływa na zachowania organizacyjne	P6S_UW
K_U17	Posiada umiejętność efektywnego zarządzania zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym	P6S_UK
K_U18	Potrafi prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych, potrafi ocenić różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich, potrafi brać udział w debacie	P6S_UK
K_U19	Posiada umiejętność komunikowania się interpersonalnego z otoczeniem mono- i wielokulturowym oraz przekazywania wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i wybranym języku obcym)	P6S_UK
K_U20	Prowadzi negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P6S_UK
K_U21	Posługuje się językiem obcym, również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U22	Interpretuje wyniki badań	P6S_UW
K_U23	Współdziała i pracuje w grupie przyjmując w niej zróżnicowane role	P6S_UO
K_U24	Potrafi samodzielnie zdobywać, uzupełniać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie, potrafi podejmować decyzje o dalszym uczeniu się.	P6S_UU

K_K01	Działa w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO
K_K02	Postępuje etycznie w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6S_KR
K_K03	Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P6S_KR
K_K04	Wskazuje własne luki kompetencyjne i podaje argumenty przemawiające za potrzebą dalszego kształcenia	P6S_KK

Tabela 2. Efekty uczenia się dla kierunku Zarządzanie – studia II stopnia – profil praktyczny

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:	VII	
dziedzina:	NAUKI SPOŁECZNE	
dyscyplina wiodąca:	NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI	
dyscyplina/y, do których odnoszą się efekty uczenia się:	NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI	
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów II stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie siódmym
K_W01	Interpretuje treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania posługując się terminologią nauk ekonomicznych	P7S_WG
K_W02	Wyjaśnia (na przykładach) współczesne koncepcje organizacji pracy, zna metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców	P7S_WG
K_W03	Identyfikuje i wyjaśnia (w świetle współczesnych ujęć teoretycznych) ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji	P7S_WG
K_W04	Zna pojęcia oraz rozumie znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi	P7S_WG
K_W05	Zna współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi	P7S_WG
K_W06	Wyjaśnia istotę koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego	P7S_WG
K_W07	Uzasadnia znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu i wskazuje na jej przejawy w praktyce	P7S_WG
K_W08	Zna zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej a analiz finansowych	P7S_WG
K_W09	Identyfikuje style przywództwa i ich uwarunkowania	P7S_WG

K_W10	Zna metody badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk ekonomicznych	P7S_WG
K_W11	Rozróżnia i zna zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji	P7S_WG
K_W12	Rozróżnia metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.)	P7S_WG
K_W13	Zna zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P7S_WG
K_W14	Zna przepisy prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim	P7S_WK
K_W15	Wyjaśnia istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji oraz ich znaczenie praktyczne	P7S_WG
K_W16	Opisuje metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia	P7S_WK
K_W17	Identyfikuje strategie negocjacyjne	P7S_WG
K_U01	Posiada umiejętność podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstw, a także działalności organizacji nienastawionych na zysk	P7S_UW
K_U02	Dokonuje obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji	P7S_UW
K_U03	Identyfikuje i formułuje (strukturalizuje) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji	P7S_UW
K_U04	Dobiera metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	P7S_UW
K_U05	Ma umiejętność modelowania i przewidywania przebiegu wybranych procesów w organizacji	P7S_UW

K_U06	Ma umiejętność prognozowania, określania i stosowania kryteriów oraz poziomu mierników oceny funkcjonowania organizacji	P7S_UW
K_U07	Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi	P7S_UO
K_U08	Integruje wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań	P7S_UW
K_U09	Potrafi dokonać całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii	P7S_UW
K_U10	Posługuje się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją	P7S_UK
K_U11	Posługuje się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji	P7S_UW
K_U12	Potrafi opracowywać i wdrażać koncepcję zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikuje źródła oporów przeciwko zmianom i opracowuje strategie radzenia sobie z nimi	P7S_UW
K_U13	Podejmuje decyzje biznesowe wykorzystując wiedzę z zakresu analizy finansowej	P7S_UW
K_U14	Projektuje i wdraża systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne	P7S_UW
K_U15	Posiada umiejętność zarządzania projektami w organizacji krajowej lub międzynarodowej	P7S_UU
K_U16	Potrafi dobierać i zarządzać zasobami organizacji na poziomie strategicznym	P7S_UW
K_U17	Prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P7S_UK
K_U18	Posiada umiejętność komunikowania się interpersonalnego - otoczenie mono- i wielokulturowe	P7S_UK

K_U19	Potrafi prowadzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym, potrafi brać udział i prowadzić debatę w zakresie zagadnień zawodowych	P7S_UK
K_U20	Posługuje się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
K_U21	Potrafi kierować pracą zespołu; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych oraz samodzielnie określać priorytety i cele	P7S_UO
K_U22	Potrafi samodzielnie zdobywać, uzupełniać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie, potrafi podejmować decyzje o dalszym uczeniu się, potrafi inspirować i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU
K_K01	Jest przygotowany do uczestniczenia w inicjatywach społecznych	P7S_KO
K_K02	Potrafi działać w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
K_K03	Cechuje się etyczną postawą i wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P7S_KR
K_K04	Potrafi brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P7S_KR
K_K05	Potrafi samodzielnie podejmować decyzje w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego)	P7S_KK

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Tomasz Rólczyński	Doktor/ Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania
Agnieszka Dejnaka	Doktor habilitowany/ Menedżer kierunku Zarządzanie
Anna Orzeł	Doktor/ Prodziekan ds. organizacyjnych i rozwoju
Daria Hofman	Doktor/ Prodziekan ds. studenckich
Renata Bernard	Dyrektor Działu Kadr i Płac
Iwona Josińska	Dyrektor Biblioteki
Monika Natalli	Dyrektor Biura ds. osób z niepełnosprawnością
Agnieszka Pijaczyńska	Dyrektor Biura Karier
Radosław Rybczyński	Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Inwestycyjnego
Agnieszka Szczypel	Dyrektor Departamentu Obsługi Dydaktyki
Anna Talaga	Dyrektor Departamentu Instytut Współpracy z Biznesem
Jarosław Tomaszewski	Dyrektor Centrum Współpracy Międzynarodowej
Małgorzata Wojciechowska	Dyrektor Działu Jakości i Metodyki Kształcenia
Arkadiusz Doczyk	Dyrektor Działu Dydaktyki i Rozwoju Produktów TEB Akademia
Inga Ciastowicz-Tomczak	Menedżer ds. Uprawnień i Akredytacji TEB Akademia

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	2
Prezentacja uczelni	13
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym	14
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	42
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	80
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	97
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	108
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	125
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	133
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	145
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	169
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	171
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	180
Część III. Załączniki	181
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	181
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	208

Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu (WSB) powstała w 1998 roku na podstawie Decyzji nr DNS-1-0145-126/RO/98 wydanej przez Ministra Edukacji Narodowej dnia 4 lipca 1998 roku, w której został powołany Wydział Finansów i Zarządzania. W roku 2006 na podstawie Decyzji Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr DSW-3-4003-108/06 powstał Wydział Ekonomiczny w Opolu. Od tego roku Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu jest Uczelnią, w której skład wchodzi dwa wydziały:

- Wydział Finansów i Zarządzania,
- Wydział Ekonomiczny w Opolu w Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.

Na podstawie Decyzji MNiSW nr MNiSW-DNS-WUN-6010-1201-1/AW/09 z dnia 12 marca 2009 roku Założycielem Uczelni jest Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Niepodległości 2, 61-874 Poznań.

Działalność Uczelni regulują:

- Statut WSB we Wrocławiu, nadany uchwałą nr 4/38/2022 dnia 9 września 2022 roku przez Zarząd Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia sp. z o.o., /Założyciel/ (tekst pierwotny: uchwała nr 8/26/2019 dnia 2 lipca 2019 roku)
https://bip.wsb.pl/media/wroclaw/statut_wyzszej_szkoły_bankowej_we_wrocławiu_z_moca_obowiazuje_od_1.10.2022.pdf ;
- Regulamin Studiów uchwalony przez Senat WSB we Wrocławiu, uchwała nr 49/2022 z 5 kwietnia 2022 roku /obowiązujący od 1 października 2022 roku/
https://bip.wsb.pl/media/wroclaw/regulaminy/049_2022_zalacznik_regulamin_studiow_1.10.2022.pdf
- Decyzja Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów z dnia 27 kwietnia 2015 r., na mocy której Wydział Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu uzyskał uprawnienia do nadawania stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia.
- Decyzja Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów z dnia 25 lutego 2013 r., na mocy której Wyższa Szkoła Filologiczna we Wrocławiu (WSF) uzyskała uprawnienia do nadawania stopnia doktora nauk humanistycznych w dyscyplinie językoznawstwo (w związku ze sfinalizowanym w dniu 1 października br. procesem konsolidacyjnym WSF i WSB, ww. uprawnienia, na mocy prawa, posiada obecnie Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu).

Na Wydziale Finansów i Zarządzania realizowanych jest 10 kierunków studiów I stopnia:

- Bezpieczeństwo wewnętrzne, Filologia, Finanse i rachunkowość, Informatyka (studia licencjackie i inżynierskie), Inżynieria Zarządzania (studia inżynierskie), Logistyka (studia licencjackie i inżynierskie), Mikrobiznes, Prawo w biznesie, Turystyka i rekreacja, Zarządzanie

oraz 5 kierunków na studiach II stopnia:

- Filologia, Finanse i rachunkowość, Informatyka, Logistyka, Turystyka i rekreacja, Zarządzanie, a także jednolite studia magisterskie na kierunku Prawo.

Ponadto na Wydziale Finansów i Zarządzania w r. a. 2022/2023 oferowanych jest 75 kierunków studiów podyplomowych oraz 5 programów MBA.

Procesem dydaktycznym w ramach każdego kierunku studiów zarządza Menedżer oraz podlegający mu bezpośrednio Kierownicy Zespołów Dydaktycznych, a nad właściwym przebiegiem procesu dydaktycznego czuwa Dziekan z Prodziekanami oraz Metodyk. Wsparcie dla procesu dydaktycznego stanowią Dział Technologizacji Dydaktyki oraz Centrum Zdalnego Kształcenia, w którym koordynowane są m.in. działania związane z kształceniem na odległość, tj. w trybie zdalnym.

Studia na kierunku Zarządzanie zostały uruchomione w 2004 roku (studia I stopnia) oraz w 2010 roku (studia II stopnia).

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

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

1.1. Wskazanie związku koncepcji kształcenia z misją Uczelni i strategią jej rozwoju

Wizja, misja i strategia Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie jest zgodna z misją, wizją i strategią rozwoju Uczelni i Wydziału.

Po długotrwałych i szeroko zakrojonych pracach analitycznych, strategicznych i kreatywnych, w które zaangażowana była większa część społeczności akademickiej WSB we Wrocławiu, jak również interesariusze zewnętrzni (partnerzy biznesowi, pracodawcy, przedstawiciele instytucji związanych z Uczelnią), wypracowana została treść *Strategii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu na lata 2022-2025 z perspektywą do 2030*. Senat Uczelni przyjął ją Uchwałą nr 51/2022 z dn. 19 kwietnia 2022 r. W Strategii zdefiniowano kluczowe wyzwania: m.in. kształcenie w nowych obszarach (w szczególności z obszaru zdrowia i urody), polityka HR, informatyzacja, infrastruktura, budowanie społeczności, polepszanie procesów oraz zrównoważony rozwój. Strategia uwzględnia zmieniające się realia społeczno-gospodarcze i odpowiada na trendy, takie jak: generacja Z, świat VUCA, zrównoważony rozwój, cyfryzacja, wellbeing.

W Strategii Rozwoju Uczelni na lata 2022-25 zdefiniowano **wizję**: *Dołącz, doświadczaj, rozwijaj się*, rozumianą jako: *łączenie celów, pasji i doświadczeń interesariuszy (studentów, pracowników i partnerów), dla współpracy i rozwoju w kierunku wyzwań przyszłości oraz dla zaspokojenia ich potrzeb edukacyjnych, zawodowych i biznesowych*. Wizja Uczelni wyraża jej aspiracje, aby być: uczelnią kształcąca innowacyjnie i praktycznie dla wyzwań przyszłości, uczelnią odpowiadającą na potrzeby otoczenia – partnerów biznesowych, instytucji otoczenia biznesu, rynku pracy, uczelnią będącą dobrym środowiskiem pracy i rozwoju, uczelnią efektywną ekonomicznie.

W Strategii Rozwoju Uczelni na lata 2022-25 zdefiniowano **misję**: *„Z ludźmi jak Ty, ucz się ciekawych rzeczy, w inspirujących warunkach”*, rozumianą jako: *tworzenie przez WSB innowacyjnych i inspirujących możliwości współpracy i rozwoju, odpowiadających wyzwaniom zmieniającego się świata oraz potrzebom interesariuszy (studentów, pracowników, partnerów)”. Żyjemy w świecie VUCA – świecie zmienności (volatility), niepewności (uncertainty), złożoności (complexity) i niejednoznaczności (ambiguity). Ta zmienność następuje bardzo szybko, jest trudno przewidywalna i dlatego tak ważna jest wizja, która codziennie wskazuje kierunek działań. Wizja jest drogowskazem naprowadzającym nas na to, co jest najważniejsze na uczelni.*

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu jest Uczelnią skoncentrowaną na rozwoju karier zawodowych oraz pasji studentów; rozwój jest obustronny. 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 w całym toku kształcenia realizowane są wysokie standardy kadrowe i infrastrukturalne, a także uwzględniane aktualne trendy na rynku pracy. Realizując misję oraz wizję WSB we Wrocławiu nieustannie dąży do zapewnienia wysokiej jakości usług edukacyjnych, spełniających wymagania rynku pracy.

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie a wizja, misja i strategia uczelni

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie wpisuje się w misję i strategię uczelni, a wypracowana oferta specjalności, stanowi efekt szeroko zakrojonych badań, analiz i konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi, partnerami biznesowymi oraz studentami co powoduje, że oferta dostosowana jest do aktualnych realiów i wymagań rynku pracy. Istotne znaczenie w tym procesie ma również biznesowy profil Uczelni i wieloletnie doświadczenie w kształceniu kadry menadżerskiej różnych szczebli. Wykładowcy Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu to osoby, które łączą profesjonalizm na płaszczyźnie dydaktyki oraz w obszarze praktyki.

Na kierunku Zarządzanie program nauczania oraz treści programowe są zgodne z wizją Uczelni - zostały tak skonstruowane, aby umożliwiać rozwój edukacyjny studentów, łączących naukę z pracą, rozwijanie się zgodne z potrzebami rynku pracy (nad czym czuwa Rada Biznesu przy kierunku Zarządzanie).

W przypadku misji - dokładamy wszelkich starań, aby studenci na kierunku Zarządzanie uczyli się ciekawych rzeczy, rozszerzali horyzonty myślenia, byli kreatywni, inspirowali się i uczyli od najlepszych naukowców i praktyków biznesu. Chcemy, aby absolwenci kierunku Zarządzanie byli przygotowani do tworzenia innowacyjnych rozwiązań, posługiwali się nowymi technologiami i znali nowe trendy w zarządzaniu, a także umieli szybko dostosować się do zmian rynkowych. Kluczowe przy projektowaniu programu studiów oraz ich realizacji są kluczowe obszary wizji: „*Dołącz, doświadczaj, rozwijaj się*”. Chcemy, aby studenci na kierunku Zarządzanie dołączając do społeczności studenckiej doświadczali potrzeby nauki i uczenia się przez rozumienie i tworzenie, rozwijali się przy praktykach biznesu i naukowcach, w nowoczesnych laboratoriach.

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzenie jest zgodna ze strategią Uczelni, bowiem uwzględnia zmieniające się realia społeczno-gospodarcze i odpowiada na trendy rynkowe. W szczególności jest to widoczne w zakresie specjalności oferowanych studentom na kierunku Zarządzanie oraz przedmiotów specjalistycznych, które są projektowane w porozumieniu i po konsultacjach z Radą Biznesu dla kierunku. Specjalności takie jak np. Grafika komputerowa w reklamie (I stopień), Marketing i social media (I stopień), Biznes cyfrowy (II stopień, oferta programowa 2021/2022), Trendy&design w marketingu (II stopień) – to wybrane specjalności, które uwzględniają zmiany społeczno-gospodarcze i nowe trendy. Także, zgodnie z przyjętymi wytycznymi strategicznymi – na kierunku Zarządzanie wprowadzone zostały studia magisterskie 3-semestralne prowadzone metodą projektową (E-commerce i analityka internetowa). Kluczowe wyzwania postawione w strategii Uczelni stanowią także kluczowe wyzwania dla kierunku Zarządzanie. Planowane jest otwarcie nowych specjalności z zakresu zarządzania – obszar zdrowia i urody, otwieranie nowych specjalistycznych laboratoriów komputerowych, wykorzystania druku 3D, VR. Ważnym aspektem dla kierunku jest prowadzone w sposób ciągły udoskonalanie/usprawnianie procesów, jak również budowanie społeczności studenckiej.

Wartości Wyższej Szkoły Bankowej a działania na kierunku Zarządzanie

Wartości Wyższej Szkoły Bankowej wskazane w strategii, to:

- **Elastyczność.** Uczelnia szybko reaguje na czynniki zewnętrzne, adaptuje się do nowych sytuacji, stosuje elastyczne rozwiązania, sprawnie realizuje założone działania, korzysta z wielu źródeł informacji.

Kierunek Zarządzanie: jest spójny z powyższą wartością. Uruchamiane są na kierunku nowe formy kształcenia, jesteśmy przygotowani na nauczanie zdalne (podnosimy kwalifikacje wykładowców w tym zakresie, szkolimy studentów), korzystamy w wielu źródłach informacji w celu modyfikacji i doskonalenia oferty (zewnętrznych – np. monitoring rynku pracy, Rada Biznesu, wewnętrznych – np. badania BAM).

- **Otwartość.** Uczelnia jest gotowa na przyjęcie nowych idei i zmian, wychodzi poza konwencjonalne rozwiązania, wchodzi w interakcje z innymi osobami, studentami, pracownikami i interesariuszami uczelni. Jest uczelnią życzliwą, wrażliwą, tolerancyjną wobec odmienności, przeciwstawia się wszelkim formom dyskryminacji ze względu na płeć, religię, pochodzenie narodowe i etniczne, rasę, kolor skóry, niepełnosprawność, wygląd fizyczny, orientację seksualną, wiek czy przynależność polityczną.

Kierunek Zarządzanie: jest spójny z powyższą wartością. W ramach każdego kierunku studiów zarządza Menedżer, kierownicy zespołów dydaktycznych- wszyscy dbają o to, aby studenci w życzliwych warunkach zdobywali wiedzę, a wykładowcy z przyjemnością swoją wiedzę się dzielili. Dowodem są wyniki BAM (pracownicy), oraz BAM studenci i OKD (Ocena Kadry Dydaktycznej – prowadzone co semestr na kierunku Zarządzanie).

- **Ciekawość.** Uczelnia ma nieustającą chęć poznawania nowych rzeczy, eksplorowania, przekraczania granic, zadawania pytań, dążenia do rozwoju poprzez poszukiwanie nowych rozwiązań.

Kierunek Zarządzanie: jest spójny z powyższą wartością. Jesteśmy ciekawi jutra i gotowi, aby sprostać nowym wymaganiom rynkowym.

- **Szacunek.** WSB akceptuje dokonania, dążenia i poglądy drugiego człowieka. Respektuje jego granice. Okazuje zrozumienie dla odmiennych niż WSB opinii i przekonań. Wysłuchuje innych bez osądzania ich wyborów i podejmowanych przez nich decyzji.

Kierunek Zarządzanie: jest spójny z powyższą wartością. Dbamy o wykładowców i studentów, gdyż zadowolenie z pracy i studiowania przekłada się na lepszą współpracę i transfer wiedzy.

- **Współpraca.** Uczelnia i jej pracownicy są zdolni do współdziałania z innymi, łączenia wiedzy i doświadczenia na rzecz osiągnięcia wspólnych celów. Budujemy w zespołach dobre relacje, wzajemnie sobie pomagamy, okazujemy sobie wsparcie. Staramy się dbać o dobry poziom komunikacji. Wkładamy wspólny wysiłek w drogę do celu. Wspólnie cieszymy się z osiągniętych sukcesów.

Kierunek Zarządzanie: jest spójny z powyższą wartością. Celem jest zadowolenie studenta i praktyczna nauka, aby student mógł po studiach lub podczas studiowania – wejść profesjonalnie na rynek pracy.

- **Transparentność.** Uczelnia stara się zapewniać dostęp do prawdziwych informacji w jasnej, przejrzystej formie. Stosuje wysokie standardy etyczne. Tworzy klarowne reguły postępowania.

Kierunek Zarządzanie: jest spójny z powyższą wartością. Jasne zasady/reguły postępowania, etyczność to nasze zasady. Oczekujemy ich respektowania zarówno przez wykładowców, jak i studentów.

Programy strategiczne WSB a rozwój kierunku Zarządzanie

Dla realizacji celów i wyzwań, w Strategii Uczelni zaplanowano trzy programy strategiczne, odpowiadające założeniom misji i wizji.

- **Program strategiczny 1. Społeczność** skoncentrowany jest na osiągnięciu efektów współdziałania i korzyści z kreowanych w środowisku akademickim połączeń (potrzeb, doświadczeń, potencjału i zasobów Uczelni i jej interesariuszy). Wprowadza także projekty służące wzmocnieniu siły oddziaływania lokalnego i międzynarodowego poprzez integrowanie społeczności akademickiej oraz kreowanie efektów synergii płynących z obecności Uczelni w Grupie WSB/DSW. Program zakłada wprowadzenie w Uczelni programu, a docelowo strategii zrównoważonego rozwoju.
- **Program strategiczny 2. Programy rozwojowe** to sześć projektów, skierowanych na intensywny rozwój Uczelni, będący odpowiedzią na zdiagnozowane potrzeby rynków: dolnośląskiego i opolskiego, z perspektywą międzynarodową, a także stanowiący wyraz potencjału i ambicji Uczelni. Projekty te zmierzają w kierunku znaczącego poszerzenia oferty kształcenia (w tym w szczególności o kierunki z obszaru zdrowia i urody), wzmocnienia dotychczasowej oferty m.in. poprzez wdrożenie szeregu innowacji programowych, dydaktycznych i technologicznych, których głównym celem jest takie ukształtowanie oferty Uczelni, aby odpowiadała ona wyzwaniom przyszłości.
- **Program strategiczny 3. Infrastruktura i obsługa** wprowadzają rozwiązania, mające zapewnić realizację programów rozwojowych i zapewnić inspirujące, innowacyjne warunki kształcenia. Koncentrują się one na rozbudowie infrastruktury dydaktycznej, informatycznej, laboratoriów i pracowni specjalistycznych, szeroko zakrojonej technologizacji dydaktyki oraz doskonalenia procesów, ze szczególnym uwzględnieniem rozbudowy bazy dydaktycznej Uczelni o nowe komfortowe budynki w obu lokalizacjach Uczelni: Wrocławiu i Opolu.

Wskazane powyżej wartości i programy strategiczne wytyczają kierunki, na których koncentrują się działania i rozwój Uczelni, a także działania na kierunku **Zarządzanie**. Strategia Uczelni kładzie szczególny nacisk na technologizację dydaktyki, co ma nie tylko wzmocnić jej potencjał dydaktyczny, ale także wpłynąć pozytywnie na rozwój jakości kształcenia. Otwartość na inwestycje infrastrukturalne w wykorzystanie nowoczesnych technologii jest odpowiedzią na potrzeby rynku pracy. Pracownicy WSB nastawieni są na rozwój i innowacje, które realizują zarówno w procesie dydaktycznym, jak i w obsłudze klienta.

Uczelnia rozumie zmiany w postrzeganiu świata i dydaktyce, od lat specjalizuje się kształceniu studentów łączących naukę z pracą oraz studentów zainteresowanych wejściem na rynek pracy w trakcie trwania studiów. Także rozumienie tych zmian przekłada się na **zmiany na kierunku Zarządzanie**. W ramach studiów realizowane są także działania wprost nawiązujące do głównych zadań Uczelni zapisanych w strategii rozwoju, tj.: kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej, wychowywania studentów w poczuciu odpowiedzialności społecznej, umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka czy monitorowanie karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku.

Kierunek Zarządzanie a atrybuty marki WSB

Kierunek Zarządzanie zorganizowany został zgodnie z koncepcją praktyczności i przyjazności wyznaczoną przez atrybuty marki WSB. Kategorie te są kluczowymi wyznacznikami pozycjonowania marki Wyższej Szkoły Bankowej, a także stanowią podstawowy element „Koncepcji wdrożenia

atrybutów marki WSB do wnętrza organizacji”. Należy w tym miejscu podkreślić, że wskazane atrybuty odnoszą się do całości Uczelni, a zatem obejmują wszystkie przejawy jej działalności, a zwłaszcza te, z którymi ma styczność student.

- Pierwszy z atrybutów tj. **praktyczność**.

Rozumiana jest jako dostosowanie procesu kształcenia do wymagań rynku pracy oraz pracodawców. Atrybut ten swoim zasięgiem obejmuje: ofertę produktową i kierunkową, dostosowanie procesu dydaktycznego oraz działań wspierających kształcenie, kształtowanie kompetencji istotnych z punktu widzenia przyszłych pracodawców, a także podwyższanie wartości studenta na rynku pracy. Wobec powyższego realizacja na WSB atrybutu praktyczności to nic innego jak praktyczny proces kształcenia, przy zaangażowaniu praktyków do prowadzenia zajęć w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, a także bazowanie na realnych przykładach. Praktyczność to również zapewnienie studentom możliwości rozwoju poprzez udział w szkoleniach, doradztwo zawodowe, praktyki czy też działalność w kole naukowym.

- Drugi z atrybutów tj. **przyjazność**.

W ramach drugiego z atrybutów jakim jest **przyjazność** zawarte są takie elementy jak: sposób organizacji studiów, sposób organizacji obsługi administracyjnej oraz przyjazne podejście do studenta. Podkreślić należy, że przyjazność dotyczy również infrastruktury wpływającej wprost na wygodę studiowania, zastosowanie nowoczesnych rozwiązań technologicznych wspierających procesy dydaktyczne oraz działy administracji. Spełnianie atrybutu przyjazności znajduje swój wyraz właśnie w aspektach organizacyjnych, procesowych, infrastrukturalnych, a także w relacjach pomiędzy wszystkimi członkami społeczności Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.

Opisane kategorie, będące atrybutami marki znajdują również odzwierciedlenie w realizowanych rokrocznie Badaniach Atrybutów Marki (BAM). W ramach tych badań przyjazność rozumiana jest jako dobra organizacja studiów i obsługi administracyjnej z przyjaznym podejściem do studenta, z kolei praktyczność, to dostosowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy. Coroczna realizacja badań ma realny wpływ na proces kształcenia i funkcjonowania Uczelni, uzyskane wyniki są analizowane, a wypracowane na ich podstawie rekomendacje systematycznie wdrażane.

Badania BAM są badaniami przeprowadzanymi co roku, bez względu na sytuację. Przykładowo, w okresie Covid-19, badania BAM realizowane były pod nazwą BAM Korona 2020. Badanie różniło się od tych przeprowadzanych w latach wcześniejszych z uwagi na konieczność prowadzenia kształcenia w trybie zdalnym. Ostatnie badanie BAM przeprowadzone zostało w 2022 roku – na grupach studenckich oraz na grupie wykładowców.

Tabela 3. Powiązanie koncepcji kształcenia na kierunku Zarządzanie ze strategią Uczelni

Koncepcja kształcenia na studiach I i II stopnia kierunku Zarządzanie	Strategia/misja/wizja/program strategiczny
<p>Angażowanie do prowadzenia zajęć dydaktycznych doświadczonych praktyków z obszaru zarządzania którzy dzielą się swoją wiedzą, a często też pasją.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca studentów, pracowników oraz partnerów uczelni • wizja – „dołącz”, „rozwijaj się” • misja – „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” • atrybuty marki – praktyczność, przyjazność
<p>Studenci mają swój udział w tworzeniu kierunku wypowiadając się anonimowo w badaniu ankietowym Ocena Kadry Dydaktycznej (OKD) oraz Badaniu Atrybutów Marki (BAM). Wyniki badania OKD brane są pod uwagę przy planowaniu obsady zajęć dydaktycznych na kolejne semestry. Wyniki BAM brane są pod uwagę przy pracy nad programem studiów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca studentów, pracowników oraz partnerów uczelni • wizja – „dołącz” • misja – „z ludźmi takimi jak Ty” • program strategiczny <i>Społeczność</i>
<p>Oferta kierunku i specjalności jest na bieżąco weryfikowana i dostosowywana do potrzeb/oczekiwań rynku pracy dzięki konsultacjom z przedstawicielami przedsiębiorstw, instytucji państwowych, studentów i absolwentów oraz pracownikami Uczelni, czyli Radą Biznesu kierunku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • otwartość na potrzeby otoczenia – studentów, partnerów biznesowych, instytucji otoczenia biznesu, pracowników • wizja – „dołącz”, „doświadczaj”, „rozwijaj się” • misja – „z ludźmi takimi jak Ty” • atrybuty marki – praktyczność • program strategiczny <i>Społeczność</i>
<p>Program studiów na kierunku Zarządzanie jest dostosowany do wymagań pracodawców i rynku pracy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • otwartość na potrzeby otoczenia – studentów, partnerów biznesowych, instytucji otoczenia biznesu, pracowników • wizja – „dołącz”, „doświadczaj”, „rozwijaj się” • atrybuty marki – praktyczność • program strategiczny <i>Społeczność</i>
<p>Realizacja zajęć dydaktycznych odbywa się w sposób, aktywny, bazujący na realnych przypadkach biznesowych, co pozwala studentom rozwijać umiejętność wyznaczania i realizacji celów, analizy danych, podejmowania decyzji oraz prezentacji i argumentacji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wizja – „doświadczaj”, „rozwijaj się” • misja – „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” • atrybuty marki – praktyczność, przyjazność • program strategiczny <i>Programy rozwojowe</i>
<p>Kierunek się rozwija, poszukuje się nowych rozwiązań, specjalności. Aktualnie trwają prace nad uruchomieniem nowej specjalności związanej z zarządzaniem w sporcie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wizja – „doświadczaj”, „rozwijaj się” • misja – „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” • innowacyjność w kształceniu, również w środowisku międzynarodowym • rozwój w kierunku wyzwań przyszłości • atrybuty marki – praktyczność, przyjazność • program strategiczny <i>Programy rozwojowe</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • program strategiczny <i>Infrastruktura i obsługa</i>
Systematyczne monitorowanie losów zawodowych absolwentów.	<ul style="list-style-type: none"> • Program strategiczny <i>Społeczność</i>
Spotkania z pracodawcami – Career Trends 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • wizja – „dołącz”, • misja – „z ludźmi takimi jak Ty” • Program strategiczny <i>Społeczność</i>
Ciągły charakter sesji – egzaminy i zaliczenia nie są skumulowane na koniec semestru, a odbywają się przez cały rok akademicki, co pozwala na systematyczne przyswajanie wiedzy.	<ul style="list-style-type: none"> • Atrybut marki – przyjazność
<p>Manuale do przedmiotów, czyli dodatkowe, dostępne dla studentów pomoce dydaktyczne standaryzujące proces nauczania, dzięki którym nauka jest bardziej efektywna.</p> <p>Manuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt Jakość - Projekt Dualny - Projekt Zintegrowany 2.0 	<ul style="list-style-type: none"> • wizja – „rozwijaj się” • rozwój w kierunku wyzwań przyszłości • atrybuty marki – przyjazność

1.2. Cele kształcenia oraz powiązanie z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego

Priorytetowym celem kształcenia na kierunku Zarządzanie, profil praktyczny, jest przygotowanie wykwalifikowanych absolwentów studiów I i II stopnia, mających profesjonalną wiedzę i umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w zawodach, w których wymagana jest bardzo dobra znajomość zagadnień z Zarządzania, a także wyposażenie ich w kompetencje społeczne umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie w środowisku zawodowym. Ogólne cele kształcenia na poszczególnych stopniach obrazuje poniższe zestawienie.

Cele kształcenia – studia I stopnia:

- realizacja zakładanych dla kierunku efektów uczenia się, poziom 6 PRK, przyjętych uchwałą Senatu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, właściwych dla kształcenia o profilu praktycznym;
- osiąganie wysokiego i wszechstronnego poziomu przygotowania praktycznego przez absolwenta;
- wyposażenie absolwenta w solidną wiedzę z zakresu zarządzania;
- zrozumienie i stosowanie przez absolwenta metod pracy z oprogramowaniem występującym w przedsiębiorstwach;
- ukształtowanie absolwenta jako osoby „atrakcyjnej” dla pracodawcy, samodzielnej, potrafiącej sprawować różne role w zespole, rozumiejącej potrzeby organizacji/instytucji i jej priorytety;
- wypracowanie u absolwenta nawyku wykorzystywania nowoczesnych narzędzi technologii informacyjnych w miejscu pracy i w procesie samokształcenia, szczególnie w zakresie pozyskiwania informacji, zarządzania informacją, tworzenia, przygotowywania i prezentacji materiałów, w celu przygotowania absolwenta do pełnienia roli członka społeczeństwa informacyjnego.

Cele kształcenia – studia II stopnia:

- realizacja zakładanych dla kierunku efektów uczenia się, poziom 7 PRK, przyjętych uchwałą Senatu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, właściwych dla kształcenia o profilu praktycznym;
- wyposażenie absolwenta w solidną wiedzę z zakresu pogłębionych zagadnień z zarządzania;
- pogłębianie u absolwenta kompetencji związanych z umiejętnościami jakie są wymagane w zarządzaniu z uwzględnieniem wybieranych specjalności;
- pogłębianie i uporządkowanie wiedzy szczegółowej absolwenta, kształtowanie jego umiejętności określania powiązań studiowanej specjalności z innymi dyscyplinami;
- kształtowanie u absolwenta umiejętności przeprowadzania krytycznej analizy i interpretacji różnych rodzajów tekstów, w tym specjalistycznych;
- umiejętne i efektywne dobieranie oraz wykorzystywanie przez absolwenta pogłębionych umiejętności badawczych w celu rozwiązywania, także nietypowych, problemów w obrębie studiowanej specjalności.

W ramach prac nad doskonaleniem jakości kształcenia na Wydziale opiekę nad kierunkiem sprawuje Menedżer kierunku. Jest on odpowiedzialny za rozwój kierunku i jego spójność z założeniami strategii, w tym w szczególności zapewnienie praktyczności koncepcji i procesu kształcenia. Zadaniem menedżera jest również współpraca z partnerami biznesowymi w procesie dostosowywania koncepcji kształcenia do wymagań pracodawców. Menedżera kierunku wspomagają kierownicy zespołów dydaktycznych. Do kierunku Zarządzanie przypisane są cztery zespoły dydaktyczne (ZD):

- ZD Nowoczesnego Zarządzania,
- ZD Marketingu,
- ZD Zarządzania,
- ZD Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

Menedżer kierunku wraz z kierownikami ZD sprawują nadzór nad realizacją zajęć dydaktycznych na kierunku, proponują obsadę zajęć, analizują wyniki ankiet dotyczących dydaktyki, wspomagają studentów w rozwiązywaniu problemów, przeprowadzają hospitacje zajęć dydaktycznych.

Powiązanie celów kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego

Oferta zajęć i specjalności na kierunku Zarządzanie jest systematycznie rozszerzana bądź modyfikowana, z zachowaniem wewnętrznej spójności. Przy wprowadzaniu nowych specjalności brane są pod uwagę perspektywy zatrudnienia absolwentów, aktualne trendy na rynku pracy, a także opinie interesariuszy zewnętrznych, wyrażane podczas konsultacji formalnych i nieformalnych. Programy studiów są konsultowane ze specjalistami z określonej dziedziny.

Ważną częścią tworzenia programów studiów jest współpraca z biznesem jako głosem doradczym w zakresie kompetencji jakich rynek potrzebuje, a przede wszystkim będzie potrzebował za 2 do 5 lat. Aby umożliwić wymianę wiedzy, doświadczeń i poglądów powołano Radę Biznesu kierunku Zarządzanie. Jest ona wyznacznikiem zarówno elementów związanych z wiedzą, jak również z najnowszymi trendami w danym obszarze. W skład Rady Biznesu wchodzi przedstawiciele przedsiębiorstw, instytucji państwowych, przedstawiciele absolwentów oraz pracownicy Uczelni. 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/oczekiwań rynku pracy, tworzone są nowe specjalności czy też modyfikowane są moduły praktyk.

Duży wpływ na poziom kształcenia na kierunku ma zatrudnianie doświadczonych praktyków z obszaru zarządzania, którzy w realizacji zajęć dydaktycznych dzielą się swoją wiedzą, a często też pasją. Wieloletnie doświadczenie pracowników naukowo-dydaktycznych, jak i obecność wśród kadry dydaktycznej praktyków biznesu daje gwarancję dostarczania rzetelnych i bieżących informacji.

Innym ważnym elementem zarządzania wiedzą są coroczne spotkania menedżerów wszystkich kierunków grupy Wyższych Szkół Bankowych - Forum Menedżerów. W trakcie obrad wymieniane są także doświadczenia dotyczące rozwoju kierunku Zarządzanie realizowane w ramach zespołu kierunkowego. Efektem obrad forum była m.in. wymiana know-how przy realizowanych projektach na kierunku.

1.3. Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się oraz sylwetka absolwenta

Aktualnie podstawą organizacji procesu dydaktycznego na kierunku Zarządzanie są programy studiów przyjęte Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nr 31/2022 z dn. 22 marca 2022, obejmujące spis kart przedmiotów z: wykazem godzin, formą ich realizacji i zaliczenia, liczbą punktów ECTS w podziale na semestry i lata studiów oraz warunki ukończenia przedmiotów. Program studiów obejmuje: przedmioty kształcenia ogólnego, przedmioty kształcenia kierunkowego, przedmioty wybieralne oraz specjalnościowe. Koncepcja kształcenia ma swoje odzwierciedlenie w efektach uczenia się, które są odpowiedzią na aktualny stan wiedzy, a także są adekwatne do możliwości ich zastosowania w zakresie zarządzania.

W projektowaniu programu kształcenia wykorzystano wzorce krajowe i międzynarodowe. Skorzystano z doświadczenia w zakresie budowy programu w oparciu o efekty uczenia się oraz zasady określania wymiaru punktów ECTS uczelni takich jak: Franklin University, Florida State University czy Troy University w USA. Koncepcję kształcenia oparto na doświadczeniach akademickich polskich Uczelni, proponując programy kształcenia od ogólnych przedmiotów pozwalających studentowi na mocne osadzenie w podstawach nauk. Przedmioty ogólne te takie jak: *podstawy ekonomii, podstawy prawa cywilnego i gospodarczego, podstawy komunikacji społecznej, Microsoft 365 (I stopień) oraz praktyczne aspekty prawa i współczesne problemy społeczno-gospodarcze (II stopień)* realizowane są w pierwszym roku studiów. W kolejnych semestrach zakres ten jest rozszerzany najpierw o przedmioty kierunkowe, a od IV (I stopień) lub II (II stopień) semestru studiów przedmioty specjalnościowe, tak, by w ostatnich semestrach skupić się na wiedzy specjalistycznej, zgodnej z wyborem studenta. Dodatkowo w 2020 r. do programu studiów I stopnia wprowadzono przedmiot *Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT*, którego celem jest m.in. przygotowanie studentów do swobodnego poruszania się w środowisku pracy zdalnej, która po zakończeniu pandemii Covid 19 pozostała w różnych wymiarach, stałą formą pracy w wielu branżach. Każdy przedmiot, bez względu na formy prowadzenia zajęć, kończy się jedną oceną, co pozwala na podsumowanie wszystkich kompetencji osiągniętych przez studenta w danym przedmiocie.

Program studiów I stopnia – kierunek Zarządzanie

Program studiów I stopnia kierunku Zarządzanie obejmuje 6 semestrów nauki. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej. Podstawowy nabór realizowany jest w październiku, a w marcu przewidziany jest dodatkowy nabór zimowy. Aktualna oferta specjalności dla naboru podstawowego r. a. 2022/2023 obejmuje 4 specjalności oferowane na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, są to:

- Grafika komputerowa w reklamie;
- Marketing i social media;
- Zarządzanie małą i średnią firmą;
- Zarządzanie zasobami ludzkimi.

Oraz 3 dodatkowe specjalności oferowane wyłącznie w formie niestacjonarnej:

- Menedżer sprzedaży (tylko forma niestacjonarna);
- Psychologia w zarządzaniu (tylko forma niestacjonarna);
- Zarządzanie produkcją (tylko forma niestacjonarna).

Dodatkowo na studiach I stopnia realizowana jest ścieżka w języku angielskim – **Business Administration**.

Efekty uczenia się – studia I stopnia

Przy budowie programu studiów oraz wypracowaniu efektów uczenia się przyjęto założenie, że student będzie pozyskiwał wiedzę, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne. Opis efektów pozwala na stworzenie systemu ich weryfikacji. Ścieżki specjalnościowe zaprojektowane dla profilu kształcenia są dobrane w sposób umożliwiający realizację efektów uczenia się założonych dla specjalności. Efekty uczenia się odnoszą się do Polskiej Ramy Kwalifikacji i są zgodne z wytycznymi dla studiów I stopnia o profilu praktycznym.

Jako kluczowe efekty uczenia się z obszaru wiedzy można wyróżnić:

- K_W01: Wskazuje powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego a innymi naukami;
- K_W03: Objaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych;
- K_W05: Charakteryzuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi;
- K_W06: Opisuje role i zachowania organizacyjne z uwzględnieniem relacji interpersonalnych, procesów grupowych, sposobów przeciwdziałania stresowi i wypaleniu zawodowemu oraz zjawisk patologicznych w miejscu pracy;
- K_W15: Objaśnia znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)
- K_W16: Wyjaśnia rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz wskazuje wymiary strukturotwórcze.

Kluczowe efekty uczenia się z obszaru umiejętności to:

- K_U02: Dokonuje interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia;
- K_U04: Posiada umiejętność wykorzystania oraz oceny metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją;
- K_U09: Posługuje się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją;
- K_U10: Wykorzystuje przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji;
- K_U16: Interpretuje i wpływa na zachowania organizacyjne;
- K_U17: Posiada umiejętność efektywnego zarządzania zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym;
- K_U22: Interpretuje wyniki badań.

Do kluczowych efektów uczenia się z obszaru kompetencji społecznych należą:

- K_K01: Działa w sposób przedsiębiorczy;
- K_K03: Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

Sylwetka absolwenta na kierunku Zarządzanie, studia I stopnia

Absolwent studiów I stopnia kierunku Zarządzanie posiada wykształcenie ogólne z dziedziny nauk ekonomicznych w zakresie funkcjonowania rynku oraz gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów. Program kształcenia ukierunkowany jest przy tym na zdobycie specjalistycznej wiedzy i kształtowanie umiejętności zawodowych w zakresie zarządzania, w tym zarządzania strategicznego, zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania w małych i średnich przedsiębiorstwach.

Absolwenci są teoretycznie i praktycznie przygotowani do zarządzania w przedsiębiorstwach oraz w instytucjach nienastawionych na zysk. Absolwenci w szczególności zyskują szerokie umiejętności zawodowe obejmujące swobodne posługiwanie się terminologią z zakresu zarządzania, a także rachunkowości i finansów, wykorzystania przepisów prawnych, analizy zjawisk zachodzących na rynku pracy, dokonywania oceny strategicznej przedsiębiorstwa, zarządzania zasobami ludzkimi, narzędzi do oceny kondycji zarządczej przedsiębiorstwa, działań taktycznych i operacyjnych zarządczych, a także zastosowania metod ilościowych i nowoczesnych narzędzi informatycznych w zarządzaniu. Absolwenci kierunku Zarządzanie I stopnia posiadają umiejętności, w procesie zarządzania przedsiębiorstwem, interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia, wykorzystania oraz oceny metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją. Posługują się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją oraz wykorzystują przepisy prawa i systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji. Absolwenci posiadają umiejętność efektywnego zarządzania zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym, interpretują i wpływają na zachowania organizacyjne. Absolwenci posiadają umiejętności językowe na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posługują się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania. Kończąc studia licencjackie absolwenci są w pełni przygotowani do podjęcia studiów drugiego stopnia z dziedziny nauk o zarządzaniu i jakości.

Absolwenci studiów I stopnia kierunku Zarządzanie działają na rynku w sposób przedsiębiorczy, etyczny, w procesie zarządzania biorą odpowiedzialność za powierzone im zadania oraz znają znaczenie pracy zespołowej oraz zarządzania zasobami na poziomie taktycznym i operacyjnym.

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 z uwzględnieniem efektów uczenia się dla obszaru kształcenia nauk społecznych.

W zależności od ukończonej specjalności absolwent studiów I stopnia kierunku Zarządzanie zdobywa wiedzę i umiejętności specjalizacyjne, może znaleźć zatrudnienie na rynku pracy.

Specjalność: Grafika komputerowa w reklamie

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- posiada wiedzę o reklamie jako narzędziu kształtowania wizerunku produktu i marki,
- zna modele oddziaływania reklamą, wytyczne fotografii reklamowej czy zasady e-designu w reklamie,
- projektuje graficzne reklamy i e-reklamy,
- potrafi zorganizować profesjonalną sesję kreatywną czy sesję fotografii reklamowej,
- projektuje kreatywne kampanie reklamowe,
- zna zakres designu reklamowego, grafiki internetowej i projektowania wizualnego w Internecie,
- umie korzystać z programów Corel Draw, Adobe, Google Analytics.

Zawody:

- specjalista ds. designu produktowego,
- specjalista ds. reklamy i komunikacji marketingowej,
- specjalista ds. zarządzania marką,
- menedżer ds. reklamy internetowej,
- specjalista ds. komunikacji wizualnej,
- menedżer kreatywny.

Specjalność: Marketing i social media

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- umie zarządzać projektami z zakresu marketingu i komunikacji w social mediach,
- projektuje kampanie reklamowe i e-public relations,
- zna zasady utrzymywania relacji z mediami oraz podstawy prawa prasowego,
- analizuje konkurencję i przeprowadza badania marketingowe,
- zarządza relacjami z klientami i projektami w marketingu internetowym i mobilnym,
- umie korzystać z programów Corel Draw, Adobe, Google Analytics.

Zawody:

- specjalista ds. marketingu,
- specjalista ds. e-PR,
- copywriter,
- specjalista ds. marketingu internetowego,
- specjalista social media,
- menedżer marketingu,
- menedżer innowacji marketingowych,
- Brand Manager.

Specjalność: Zarządzanie małą i średnią firmą

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zna koncepcje i metody zarządzania organizacją, potrafi stosować je praktycznie,
- zarządza przedsiębiorstwem i jego finansami oraz stosuje metody ilościowe w zarządzaniu,
- zarządza zasobami ludzkimi,
- zna zasady negocjacji w biznesie i umie praktycznie je stosować,
- posiada wiedzę nt. otoczenia rynkowego i jego wpływu na organizację,
- posiada umiejętność tworzenia i analizowania podstawowych dokumentów organizacyjnych,
- potrafi założyć własną działalność gospodarczą i nią zarządzać.

Zawody:

- niezależny konsultant,
- doradca ds. zarządzania przedsiębiorstwem,
- pełnomocnik ds. zarządzania przedsiębiorstwem,
- menedżer działu,
- menedżer projektu,
- menedżer produktu,
- właściciel firmy działającej w sektorze MŚP.

Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zna prawne uwarunkowania rynku pracy i potrafi je stosować w praktyce,
- zna model polityki personalnej,
- zna metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi i potrafi je stosować w praktyce,
- zna zasady budowania motywacji pracowników oraz roli i zadań działu personalnego w organizacji i potrafi je stosować w praktyce,
- stosuje metody oceny pracowników,
- ma wiedzę nt. podstawowych zagadnień psychologii zarządzania i komunikacji społecznej,
- projektuje, wdraża i realizuje strategie polityki personalnej oraz rozwoju systemów motywacyjnych,

- potrafi zbudować zespół i nim kierować.

Zawody:

- specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi,
- specjalista ds. rekrutacji i selekcji pracowników,
- specjalista w firmie szkoleniowej,
- menedżer ds. HR.

Specjalność: Menedżer sprzedaży

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- ma wiedzę nt. zarządzania zespołem i projektami sprzedażowymi i potrafi ją stosować w praktyce,
- stosuje zasady projektowania strategii sprzedażowych 3.0,
- zna istotę działań sprzedażowych na rynku tradycyjnym i potrafi je stosować w praktyce,
- zarządza sprzedażą (e-commerce) i relacjami z klientami,
- prowadzi skuteczne negocjacje sprzedażowe,
- potrafi wykonać analizę konkurencji, badania rynku i analizę wskaźników sprzedażowych.

Zawody:

- menedżer ds. sprzedaży,
- specjalista ds. e-commerce,
- handlowiec,
- niezależny konsultant ds. sprzedaży,
- specjalista ds. zarządzania zespołem handlowym,
- specjalista ds. zarządzania asortymentem handlowym.

Specjalność: Psychologia w zarządzaniu

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- potrafi zarządzać ludźmi w organizacji oraz prowadzić negocjacje biznesowe,
- wie, jak stosować narzędzia komunikacji wielopoziomowej i potrafi je stosować w praktyce,
- zna zasady autoprezentacji oraz organizacji szkoleń i warsztatów i potrafi je stosować w praktyce,
- rozumie wpływ mechanizmów psychologicznych na procesy rynkowe i interpersonalne,
- posiada wiedzę nt. motywowania ludzi przy użyciu różnych narzędzi wspierających i potrafi je stosować w praktyce,
- potrafi budować zespół i zarządzać nim.

Zawody:

- menedżer kluczowych klientów,
- menedżer ds. komunikacji,
- specjalista ds. rekrutacji,
- negocjator,
- mediator,
- specjalista ds. HR,
- konsultant biznesowy.

Specjalność: Zarządzanie produkcją

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zarządza procesem produkcyjnym, jakością i zmianą,
- optymalizuje zapasy produkcyjne,
- wie, jak wyznaczać cele w zakresie strategii produkcyjnej i potrafi je stosować w praktyce,
- stosuje narzędzia informatyczne wspierające zarządzanie procesami produkcyjnymi,
- zna zasady administrowania stanami magazynowymi i planowania dostaw i potrafi je stosować w praktyce,
- modeluje rozwój produkcji.

Zawody:

- menedżer produkcji w firmie produkcyjnej,
- specjalista ds. zaopatrzenia,
- operator produkcji,
- konsultant ds. produkcji,
- koordynator procesu produkcyjnego,
- brand menedżer,
- product menedżer.

Program studiów II stopnia – kierunek Zarządzanie

Program studiów II stopnia kierunku Zarządzanie obejmuje

- studia magisterskie 4 semestralne;
- studia magisterskie 3 semestralne.

Dodatkowo na II stopniu realizowana jest ścieżka w języku angielskim – **International Management**.

Studia magisterskie 4 semestralne

Program studiów magisterskich 4 semestralny obejmuje 4 semestry nauki. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej. Podstawowy nabór realizowany jest w październiku, a w marcu przewidziany jest dodatkowy nabór zimowy. Aktualna oferta specjalności dla naboru podstawowego r. a. 2022/2023 obejmuje 2 specjalności oferowane zarówno na trybie stacjonarnym jak i niestacjonarnym:

- Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim
- Trendy&design w marketingu

Oraz dodatkowo 3 specjalności oferowane tylko w formie niestacjonarnej:

- Lean management i zarządzanie jakością (tylko forma niestacjonarna)
- Project management (tylko forma niestacjonarna)
- Zarządzanie i marketing (tylko forma niestacjonarna)

Studia magisterskie 3 semestralne

Program studiów magisterskich 3 semestralny obejmuje 3 semestry nauki. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej, metodą projektową. Nabór realizowany jest w październiku. Aktualna oferta specjalności dla naboru podstawowego r. a. 2022/2023 obejmuje specjalność:

- E-commerce i analityka internetowa

Zajęcia odbywają się w blokach projektowych – z założenia do każdego semestru przypisane jest 5 bloków projektowych. Studia prowadzone jako wysokospecjalistyczne studia magisterskie, przygotowujące do podjęcia pracy na rynku. Bloki specjalistyczne projektowane zgodnie z potrzebami

bieżącymi rynku – w każdym semestrze przygotowanie do innego zawodu w danym obszarze specjalności. W skład specjalności wchodzi 3-moduły realizowane całosemestralnie, są to:

- Semestr I: E-commerce manager
- Semestr II: Analityk internetowy
- Semestr III: Social media manager

Studia obudowane są dodatkowo produktami atrakcyjnymi na rynku, tj. w każdym semestrze znajdują się:

- Wykład specjalistyczny biznesowy
- Wizyta studyjna w firmie
- Szkolenie specjalistyczne

Zawody, do których przygotowujący są studenci w procesie studiów projektowych odpowiadają na potrzeby rynku pracy, są to:

- Analityk internetowy
- E-commerce manager
- Social media manager

Studia II stopnia a absolwenci I stopnia kierunków niepokrewnych

Program studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie opracowano jako pogłębienie wiedzy i kompetencji, które student nabył na I stopniu studiów. Na potrzeby uzupełnienia różnic programowych stwierdzonych u kandydatów będących absolwentami kierunków niepokrewnych wprowadzono mechanizm wyrównujący różnice kompetencyjne – obowiązkowy kurs uzupełniający z zarządzania.

Kurs uzupełniający przeznaczony jest dla studentów studiów II stopnia, którzy nie skończyli kierunku pokrewnego do obecnie realizowanego. Celem kursu jest uzupełnienie wiedzy i umiejętności z tego obszaru. Kurs zawiera treści merytoryczne, które student powinien zrealizować, a także obowiązkowy test.

Dla kierunku Zarządzanie kurs realizowany jest w formie e-learningowej na platformie Moodle. Składa się z dwóch modułów i obejmuje następujące treści programowe:

Moduł I kursu: Podstawy zarządzania

Celem poniższego modułu jest przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania.

1. Podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania
2. Funkcje zarządzania
3. Cele w zarządzaniu
4. Wybrane koncepcje zarządzania
5. Podstawy zarządzania projektem oraz zarządzanie przebiegiem projektu.

Moduł II kursu: Podstawy marketingu

Celem poniższego modułu jest zapoznanie studentów z wiedzą dotyczącą podstawowych terminów związanych z marketingiem, zagadnień związanych z analizą wewnętrzną organizacji oraz otoczenia (wykorzystując praktyczne metody analizy sytuacji takie jak: analiza PEST, analiza SWOT), w którym organizacja funkcjonuje, zachowań nabywców, segmentacji, narzędzi marketingowych (w szczególności: produktu, ceny, promocji, dystrybucji).

1. Podstawowe pojęcia z zakresu marketingu
2. Uwarunkowania działań rynkowych przedsiębiorstwa – otoczenie rynkowe
3. Strategia marketingowa
4. Strategie i modele konkurencyjne

5. Nabywca na rynku. Segmentacja i jej znaczenie.

Efekty uczenia się – studia II stopnia

Efekty uczenia się odnoszą się do Polskiej Ramy Kwalifikacji i są zgodne z wytycznymi dla studiów II stopnia o profilu praktycznym.

Jako kluczowe efekty uczenia się z obszaru wiedzy można wyróżnić:

- K_W01: Interpretuje treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania posługując się terminologią nauk ekonomicznych;
- K_W02: Wyjaśnia (na przykładach) współczesne koncepcje organizacji pracy, zna metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców;
- K_W05: Zna współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi;
- K_W08: Zna zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych;
- K_W12: Rozróżnia metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.);
- K_W16: Opisuje metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia.

Kluczowe efekty uczenia się z obszaru umiejętności to:

- K_U01: Posiada umiejętność podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstw, a także działalności organizacji nienastawionych na zysk;
- K_U02: Dokonuje obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji;
- K_U04: Dobiera metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia;
- K_U07: Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi;
- K_U10: Posługuje się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją;
- K_U14: Projektuje i wdraża systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne;
- K_U21: Potrafi kierować pracą zespołu; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych oraz samodzielnie określać priorytety i cele.

Do kluczowych efektów uczenia się z obszaru kompetencji społecznych należą:

- K_K02: Potrafi działać w sposób przedsiębiorczy;
- K_K04: Potrafi brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

Sylwetka absolwenta studiów II stopnia kierunku Zarządzanie

Absolwent studiów II stopnia kierunku Zarządzanie posiada zaawansowane wykształcenie dotyczące teorii i metod badawczych z dziedziny nauk o zarządzaniu i jakości. Rozumie przyczyny i istotę zjawisk zachodzących w zarządzaniu w skali mikro- i makroekonomicznej oraz jest przygotowany do przeprowadzania analiz strategicznych i wyciągania z nich właściwych wniosków, podejmowania decyzji o charakterze zarządczym umożliwiających prowadzenie działalności doradczej.

Program kształcenia ukierunkowany jest na przekazanie rozszerzonej w stosunku do studiów I stopnia wiedzy dotyczącej celów, uwarunkowań prawnych funkcjonowania jednostek w obszarze zarządzania w aspekcie krajowym i międzynarodowym. Absolwent posiada wiedzę z zakresu współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania, współczesnych koncepcji organizacji pracy, metodyki projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców. Zna współczesne

koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi, zasady rachunkowości zarządczej i analiz finansowych, zna metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa.

Absolwenci w szczególności zyskują szerokie umiejętności zawodowe z zakresu komunikowania się z otoczeniem z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii używanej w zarządzaniu oraz potrafią zarządzać przedsiębiorstwem oraz podejmować i prowadzić działalność gospodarczą.

Absolwenci potrafią dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji, dobierać metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia oraz posiadają umiejętność podejmowania decyzji strategicznych oraz oceny proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi. Posługują się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją. Absolwenci powinni znać język obcy na poziomie biegłości B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania.

Absolwenci działają w sposób przedsiębiorczy, zarządzają swoją pracą i podległych im osób w sposób elastyczny, z zastosowaniem zasad zarządzania czasem i zasobami.

Po ukończeniu studiów II stopnia absolwenci kierunku Zarządzanie są przygotowani do pracy w dużych i średnich przedsiębiorstwach, jak i podejmowania własnych inicjatyw związanych z wprowadzeniem przedsiębiorstwa, do podjęcia studiów III stopnia (doktoranckich), jak też rozumieją konieczność ciągłego doskonalenia swych umiejętności i dalszego kształcenia, np. na studiach podyplomowych.

W zależności od ukończonej specjalności absolwent studiów II stopnia kierunku Zarządzanie zdobywa wiedzę i umiejętności specjalizacyjne, może znaleźć zatrudnienie w wielu podmiotach.

Studia magisterskie 4-semestralne

Specjalność: Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zna zarządzania ludźmi w przedsiębiorstwie,
- zna metody i techniki menedżerskie i potrafi je stosować w praktyce,
- stosuje modele polityki personalnej,
- zna zależności i konsekwencje wynikające z prawa pracy i potrafi je stosować w praktyce,
- wie, jakie znaczenie ma odpowiednie motywowanie i ocena pracowników i potrafi dane zagadnienia stosować w praktyce,
- zna i stosuje psychologię zarządzania i komunikacji społecznej,

Zawody:

- specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi lub menedżer ds. HR,
- agencji pośrednictwa pracy jako specjalista ds. rekrutacji i selekcji pracowników,
- urządzie pracy,
- agencji konsultingowej,
- firmie szkoleniowej.

Specjalność: Trendy&design w marketingu

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zna odmiany marketingu: lateralny, internetowy, mobilny, Marketing Automation, Content Marketing oraz wizualny i sensoryczny i potrafi je stosować w praktyce,

- wie, jak ważny w biznesie jest design i projektowanie wizualne i potrafi je stosować w praktyce,
- zna design w marketingu, merchandising, zasady projektowanie opakowań i grafiki użytkowej i potrafi je stosować w praktyce,
- posiada umiejętność wykonania fotografii produktowej i usługowej,
- projektuje serwisy www zgodnie z zasadami UX,
- umie korzystać z oprogramowania: Corel Draw, Adobe, Google Analytics, Brand 24,
- posiada umiejętności praktyczne dzięki zajęciom w nowoczesnej pracowni graficznej.

Zawody:

- specjalista ds. marketingu i promocji,
- specjalista ds. wizerunku firmy,
- specjalista ds. reklamy,
- grafik kreatywny,
- specjalista social media.

Specjalność: Lean management i zarządzanie jakością

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zarządza procesami uwzględniając powiązania między nimi,
- analizuje dane i korzysta z nich przy podejmowaniu decyzji,
- posiada umiejętność zarządzania jakością produktów i usług oraz procesami produkcyjnymi,
- potrafi określić obszary do doskonalenia oraz sposoby, by to osiągnąć,
- zna zasady zarządzania zgodnego z koncepcją Lean management i potrafi je stosować w praktyce,
- posiada umiejętności praktyczne dzięki zajęciom w nowoczesnej pracowni - Centrum Lean Management.

Zawody:

- menedżer ds. zarządzania jakością,
- menedżer lean management,
- specjalista ds. jakości produktów,
- specjalista ds. jakości usług.

Specjalność: Project management

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zna techniki i narzędzia stosowane do zarządzania projektami potrafi je stosować w praktyce,
- wie, na czym polega integralność grup procesowych w ramach zarządzania projektem, posiada umiejętności praktyczne dzięki zajęciom w nowoczesnej pracowni,
- wie, jak być liderem w projekcie i aktywnie budować zespół,
- potrafił prowadzić spotkania i prezentacje wyników projektowych,
- analizuje opłacalność projektu,
- wie, jak identyfikować, analizować i reagować na zmiany w projekcie potrafi działania stosować w praktyce,
- posiada umiejętności zarządzania projektami w praktyce dzięki grom symulacyjnym Revas.

Zawody:

- specjalista ds. zarządzania projektami,
- pracownik firmy doradczej,
- Project Manager,

- menadżer ds. rozwoju,
- specjalista realizujący projekty inwestycyjne.

Specjalność: Zarządzanie i marketing (tylko forma niestacjonarna)

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- zna podstawy rachunkowości, zarządzania, ekonomii i statystyki potrafi je stosować w praktyce,
- potrafi analizować dane i wyciągać wnioski na ich podstawie,
- zna aspektów marketingu i zarządzania potrafi je stosować w praktyce.

Zawody:

- specjalista ds. marketingu,
- kierownik działu sprzedaży,
- specjalista ds. zarządzania.

Studia magisterskie 3 semestralne

Specjalność: E-commerce i analityka internetowa

Absolwent tej specjalności, między innymi:

- wie, jak zarządzać e-biznesem, działaniami w zakresie e-commerce i e-marketingu potrafi działania stosować w praktyce,
- posiada wiedzę i umiejętności z zakresu analityki internetowej,
- posiada wiedzę i umiejętności z zakresu zarządzania e-commerce,
- posiada wiedzę i umiejętności z zakresu social mediów.

Zawody:

- Analityk internetowy,
- E-commerce Manager,
- Social Media Manager.

Koncepcja kształcenia na I II stopniu na kierunku Zarządzanie

Koncepcja kształcenia na I i II stopniu na kierunku Zarządzanie została opracowana z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych potrzebnych do wykonywania pracy na stanowiskach związanych z zarządzaniem. Profil praktyczny ma na celu wzmocnienie tych umiejętności, które pozwolą na spełnienie oczekiwań rynku pracy. Treści programowe prowadzące do kluczowych efektów uczenia się zawarte są w kartach przedmiotów. Karta przedmiotu jest dokumentem opisującym: metryczkę przedmiotu, wymagania, założenia i cele kształcenia, szczegółowe efekty uczenia się i metody ich weryfikacji, treści programowe, metody dydaktyczne, zakres indywidualnej pracy studenta, literaturę obowiązkową i uzupełniającą oraz sposób zaliczenia. Kierunkowe efekty uczenia się są dezagregowane

na przedmiotowe efekty, które określa nauczyciel akademicki opracowujący kartę – koordynator przedmiotu. Karta przedmiotu jest obowiązującym dokumentem dla wszystkich wykładowców prowadzących dany przedmiot. Pozwala to na osiągnięcie tych samych standardów kształcenia u różnych prowadzących ten sam przedmiot.

Przedstawione powyżej efekty dla każdego stopnia studiów są kluczowe z punktu widzenia **kierunku Zarządzanie**. Efekty uczenia się są specyficzne oraz zgodne z aktualnym stanem wiedzy

w obszarze zarządzania. Wspomniana wcześniej Rada Biznesu powoływana na potrzeby kierunku jest wyznacznikiem zarówno elementów związanych z wiedzą, jak również z najnowszymi trendami w danym obszarze praktyki. To Pracodawcy zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy związane zarówno z zapotrzebowaniem na pracowników i co niezwykle istotne, na ich kompetencje.

Aktywność naukowa pracowników naukowo-dydaktycznych Uczelni oraz wieloletnie doświadczenie nauczycieli akademickich, jak i obecność wśród kadry dydaktycznej praktyków biznesu daje gwarancję powiązania koncepcji kształcenia z aktualnym stanem wiedzy i praktyki w działalności gospodarczej oraz dostarczania bieżących informacji. W poniższej tabeli znajduje się kilka przykładów dydaktyków-praktyków prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie.

Tabela 4. Doświadczenie praktyczne osób prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie - przykłady

Prowadzący	Prowadzone przedmioty	Doświadczenie praktyczne
dr Krzysztof Kuźniak	Strategie marketingowe w usługach Zarządzanie marketingowe	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej – Jarocin Sport sp. z o.o. – nadzór nad pracą Zarządu oraz funkcjonowaniem Spółki - 07.2017 – 09.2021 • Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, JTBS Sp. z o.o. – nadzór nad pracą Zarządu oraz funkcjonowaniem Spółki - 02.2016-06.2017 • Współdziaławiec, Dyrektor ds. Marketingu, TwerArt sp. z o.o. - wypracowanie i wdrożenie strategii marketingowej Spółki, rozwój portfela usług i produktów - 01.2016 - obecnie • Wiceprezes, Dyrektor ds. Marketingu, VULCAN sp. z o.o. – odpowiedzialność za całość działań strategicznych i marketingowych - 08.2008 – 6.2014 • Dyrektor ds. Sprzedaży, Dyrektor ds. Marketingu, ADe Line SA – odpowiedzialność za działania sprzedażowe i marketingowe - 07.2005 – 02.2008 • Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej, Energia PRO KE SA – nadzór nad pracą Zarządu oraz funkcjonowaniem Spółki - 07.2006-08.2007 • Dyrektor ds. produktów, TETA SA (Unit 4) – zarządzanie produktami informatycznymi CRM oraz CTRL - 01.2004 – 04.2005. <p>Szkolenia, certyfikaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2006, Ministerstwo Skarbu Państwa, Uprawnienia dla kandydatów do Rad Nadzorczych Spółek Skarbu Państwa, Dyplom nr 963/2006
dr Aleksandra Wroniecka	Marketing międzynarodowy	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <p>10/2020 – obecnie Specjalista ds. Komunikacji Ten Square Games S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budowanie świadomości marki w celu przyciągnięcia talentów. • Organizacja wydarzeń z zakresu employer branding (wewnętrznych i zewnętrznych). • Planowanie i tworzenie treści na różnorodne kanały. • Opieka nad kanałami social media.

		<p>11/2019 – 10/2020 Specjalista ds. marketingu cyfrowego i copywriter ValueLogic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opracowanie strategii budowania marki zgodnie z celami biznesowymi; • Planowanie strategii firmowym publikacji (harmonogram, narzędzia, wymagane zasoby). • Tworzenie treści (treści strony internetowej, artykuły, case study, wpisy na blogu). • Opieka nad firmowymi kanałami social media. <p>04/2019 – 09/2019 Digital Marketing Specialist at Smartech IT</p>
mgr Jacek Zdrenka	<p>Psychologia marketingu i reklamy</p> <p>Psychologia marketingu i sprzedaży</p> <p>Negocjacje</p> <p>Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych</p>	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADIN Sp z o.o. - Wiceprezes Zarządu – od 2015 • Plus Bank SA – 2013–2014 - Z-ca Dyrektora Centrum Korporacyjnego we Wrocławiu • Nordea Bank Polska SA – 2008-2012 - Dyrektor Oddziału, Dyrektor Placówki Bankowej • ING Bank Śląski SA – 2003-2007 - Dyrektor Oddziału, Kierownik Zespołu Kredytów Hipotecznych • Bank Zachodni WBK SA -1993-2000 - Kierownik Zespołu – Departament Procedur i Procesów, Główny Księgowy - O/Oława (1997-2000) • 2012-2022 – we współpracy z Bankowym Ośrodkiem Edukacji i Szkolenia w Poznaniu oraz Szkoły Bankowej w Sandomierzu prowadzone szkolenia dla kadry kierowniczej banków spółdzielczych: Zarządzanie budżetem sprzedażowym, Zarządzanie oddziałem detalicznym, Zarządzanie sprzedażą przez cele, Jak skutecznie wykorzystać wiedzę o kliencie, Praktyczne zastosowanie psychologii w sprzedaży, Negocjacje • 2015-2016 - we współpracy z WSB we Wrocławiu oraz Szkołą Bankową w Sandomierzu opracowane zostały założenia Studium Podyplomowego Zarządzanie Sprzedażą oraz prowadziłem zajęcia dydaktyczne (160 godzin dydaktycznych)
mgr Bohdan Pecuszok	<p>Instrumentarium zarządzania</p> <p>Zarządzanie strategiczne</p>	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <p>31 lat doświadczenia pracy głównie w Grupie Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A., w tym 16 lat na stanowiskach Członka Zarządu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KGHM Zanam S.A. Polkowice – Prezes Zarządu, - Centrum Innowacji Technicznych INOVA Spółka z o.o. Lubin - Prezes Zarządu - KGHM Ecoren S.A. Lubin - Wiceprezes Zarządu, - Walcownia Metali Łabędy S.A. Gliwice - Prezes Zarządu, - Fundacja Rosa Wrocław - Prezes Zarządu, - HAWAJ CONSULTING działalność prywatna <p>Pełnione obowiązki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • działania w zakresie kompleksowego zarządzania ryzykiem na poziomie korporacyjnym oraz audyt i kontrolę wewnętrzną w Grupie Kapitałowej

		<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie, wdrażanie i realizację Strategii Spółki oraz Polityki Zrównoważonego Rozwoju w Spółce • działania w zakresie kompleksowego zarządzania bezpieczeństwem i przeciwdziałania stratom w Grupie Kapitałowej • standardy nadzoru korporacyjnego oraz stosowanie w Spółce przyjętych zasad ładu korporacyjnego • wykonywanie funkcji całościowego nadzoru korporacyjnego nad krajowymi i zagranicznymi podmiotami zależnymi Grupy Kapitałowej • wypełnianie formalnych obowiązków informacyjnych i publikacyjnych w zakresie wymaganym przepisami prawa • działania w zakresie tworzenia, aktualizowania i utrzymania spójności wewnętrznych aktów regulujących stałe zasady funkcjonowania organizacji • obsługa organizacyjno-prawną organów Spółki • obsługa prawną Spółki • działania komunikacyjno-wizerunkowe w Grupie Kapitałowej • sposób kształtowania relacji z zewnętrznym otoczeniem biznesowym • nadzorowanie funkcjonowania Fundacji KGHM Polska Miedź w imieniu Fundatora oraz innych organizacji pożytku publicznego wspierających realizację celów biznesowych Grupy Kapitałowej • działania Oddziału Centralny Ośrodek Przetwarzania Informacji (COPI) w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> a. dostarczania i rozwijania usług teleinformatycznych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Centrali b. racjonalnego wykorzystywania zamówionych i zakontraktowanych dostaw przez kadre zarządzającą • działania w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim
<p>mgr Mieczysław Smolec</p>	<p>Zarządzanie małą firmą Zarządzanie biznesem Biznes plan</p>	<p>Ukończone studia MBA na WSB Wrocław w 2010 roku, Nowoczesna Logistyka Małych i Średnich Przedsiębiorstw w 2008 roku/ Uniwersytet Ekonomiczny Wrocław/, Zarządzanie i marketing w roku 2000 /Wałbrzyska Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości/, Zarządzanie projektami i funduszami europejskimi w 2004 roku/ Wałbrzyska Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości/</p> <p>Doświadczenie zawodowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ZPO Confex w Jeleniej Górze - zastępca Zarządcy Komisarycznego ds. Restrukturyzacji i prywatyzacji firmy/1990-1994/ 2. Spółdzielnia Pracy Włókno w Jeleniej Górze-wiceprezes członek zarządu /zarządzanie firmą, reorganizacja firmy, współpraca z klientami, współpraca z Urzędem Pracy, umowy w obrocie handlowym, biznes plan, pozyskiwanie kontraktów lata 1995-1998/ 3. ZPO Confex w Jeleniej Górze-wiceprezes ds. Produkcji, członek zarządu/zarządzanie firmą, tworzenie nowego oddziału firmy od podstaw, pomoc publiczna, finansowanie, biznes plan, struktura organizacyjna, koszty –poprawa rentowności firmy, utrzymywanie kontaktów z klientami zagranicznymi lata 1989-2005/

		4. Własna działalność gospodarcza, utworzenie trzech firm produkcyjnych od podstaw rok 2005 do chwili obecnej
mgr Jan Cendrowski	E-commerce technologia, koszty, prawo, optymalizacja E-commerce	Doświadczenie zawodowe: <ul style="list-style-type: none"> • Ad-vider Doradztwo Marketingowe – Właściciel firmy – 2020-obecnie • Dyrektor Kreatywny / Strateg - My & My Friends SA – 2015 – 2020 • Senior Manager - PR Expert – 2015 • Partner Zarządzający Działem Governance - Publicon sp. z o.o. – 2013-2014 • Specjalista ds. Marketingu - PCC Consumer Products Kosmet sp. z o.o – 2012-2013 • Konsultant ds. Komunikacji Marketingowej Starszy Specjalista ds. Komunikacji Marketingowej - Telefonía Dialog – 2006 – 2012
mgr Roman Kopcza	Analiza danych biznesowych	Doświadczenie zawodowe: <ul style="list-style-type: none"> • Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Metali Nieżelaznych Oddział w Legnicy Legnica, Kierownik Działu Umów Zamówień i Logistyki - 2021 • Wojewódzkie Centrum Szpitalne Kotliny Jeleniogórskiej Jelenia Góra, Dyrektor ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych - 2020 • KGHM Polska Miedź S.A. Oddział Zakład Hydrotechniczny Rudna, Dyrektor ds. Finansów 2017 - 2019 • KGHM Polska Miedź S.A. Oddział Zakłady Górnicze Lubin, Dyrektor ds. Finansów 2016-2017 • KGHM ZANAM S.A. Polkowice Główny Specjalista ds. Audytu Gospodarczego, Kierownik Działu Gospodarki Magazynowej, Dyrektor Biura Zakupów – 2011 - 2016 • WALCOWNIA METALI NIEŻELAZNYCH Sp. Z.O.O. Gliwice, Dyrektor ds. Finansowych 2009-2010 • FUNDACJA POLSKA MIEDŹ Lubin Organizacja Pożytku Publicznego, Wiceprezes Zarządu 2006-2008 • KGHM POLSKA MIEDŹ S.A. Oddział Zakłady Górnicze RUDNA, Dyrektor ds. Finansowych, 2006-2008 • KGHM POLSKA MIEDŹ S.A. Oddział Zakłady Wzbogacania Rud, Dyrektor ds. Finansowych, 2006 • REJONOWE PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNALNE SP. Z O.O., Złotoryja Główny Księgowy, 2005 - 2006 • GRUPA HANDLOWA AGREA SP. Z O.O. Lubin, Dyrektor ds. Finansowych 2004 • AGREA - LUBIN S.A. Główny Księgowy 2003 • INOVA CENTRUM INNOWACJI TECHNICZNYCH SP. Z O.O. Lubin (Grupa Holdingowa KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.), Wiceprezes Zarządu ds. Finansów 2000 - 2003 • WALCOWNIA METALI „ŁABĘDY” S.A. Gliwice (Grupa Holdingowa KGHM POLSKA MIEŹ S.A.) Dyrektor ds. Kontrolingu i Finansów. Pełnomocnik Zarządu ds. Restrukturyzacji 1999 • WALCOWNIA BLACH SP. Z O.O. Gliwice (Grupa Holdingowa KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.) Prezes Zarządu 1999 • DOLNOŚLĄSKA SPÓŁKA INWESTYCYJNA S.A. Lubin (Grupa Holdingowa KGHM POLSKA MIEDŹ S.A.) Specjalista w Departamencie Analiz i Realizacji Projektów 1996 - 1999

		<ul style="list-style-type: none"> • POLSKI BANK IWESTYCYJNY S.A. ODDZIAŁ W LEGNICY Starszy inspektor 1994 – 1996 • WIELKOPOSKI BANK KREDYTOWY S.A. ODDZIAŁ W LEGNICY Inspektor. 1991 - 1994
mgr inż. Piotr Pokrzywa	Analityka internetowa	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agencja marketingowa Greenfields – stanowisko Eksperta ds. Analityki Internetowej / SEO w okresie od 01.11.2020 do obecnie • Agencja marketingowa Artefakt - stanowisko Menadżera ds. Analityki Internetowej / SEO w okresie od 01.03.2016 do 30.10.2020 • Agencja marketingowa Artefakt - prowadzenie cyklicznych szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych z analityki internetowej w okresie od 01.03.2016 do 30.10.2020 • Agencja marketingowa Artefakt – stanowisko Starszego specjalisty ds. Marketingu internetowego w okresie od 01.04.2014 do 28.02.2016 • Agencja marketingowa Artefakt – stanowisko Specjalisty ds. Marketingu internetowego w okresie od 01.06.2009 do 28.02.2014
mgr Agnieszka Boguta	Budowanie marki osobistej w social mediach	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alexander Mann Solutions Poland Sp. z o.o. – stanowisko: Talent Attraction & Candidate Experience Consultant, 2022-obecnie • SocialCube Sp. z o.o. – stanowisko: Marketing & Social Media Manager, 2021-2022 • Software Development Academy Sp. z o.o. – stanowisko: Marketing Specialist, 2020 • GlobalLogic Poland Sp. z o.o. – stanowisko: Senior Marketing Specialist, 2019-2020 • GlobalLogic Poland Sp. z o.o. – stanowisko: Marketing Specialist, 2017-2019 • Selena Marketing Internation – stanowisko: Junior Marketing Communications Specialist, 2016-2017 • Mentor w XII Edycji Programu Mentoringowego Biura Karier Uniwersytetu Wrocławskiego – obszar: Employer Branding, Human Resources, Marketing, 2022-obecnie • Prowadzenie szkoleń z zakresu marki osobistej w mediach społecznościowych dla klientów korporacyjnych • Prowadzenie kursu online “Master Class Employer Branding – zbuduj markę pracodawcy”
mgr Joanna Ciołek - Hummel	Kształtowanie Relacji Interpersonalnych Psychologia w Biznesie, Metody i Techniki ZZL 2	<p>Doświadczenia zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2005-2006 Specjalista ds. rekrutacji, ECP Sp.z o.o. • 2006-2007, HR Counsellor, Kreator S.C. • 2007-2011, Personal Recruitment Specjlist/Branch Manager • 2012-2022, Communications Leader, Project Office Manager, Delivery Transition Department Manager, Transition Department Manager, IBM/Kyndryl <p>Zakres pracy zawodowej w dziedzinie zarządzania zasobami ludzkimi:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzanie procesów rekrutacyjnych na stanowiska różnych szczebli • Wyznaczanie ścieżek kariery • Przygotowanie i przeprowadzanie AC i DC • Analiza dokumentacji • Przeprowadzanie wywiadów z kandydatami • Przeprowadzanie testów psychologicznych i próbek pracy • Przygotowanie profilu psychologicznego i zawodowego kandydatów • Zarządzanie zespołem • Działania w zakresie zarządzania różnorodnością w korporacji • Budowanie marki pracodawcy
mgr Anna Nawara	Zarządzanie kulturą w organizacji	<p>Doświadczenie zawodowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ekspert Polaris Industries w zakresie zarządzania kulturą organizacji od 01.01.2018 do obecnie 2. Ekspert Polaris Industries w zakresie Kodeksu i Postępowania Etyki w Biznesie od 01.01.2016 do obecnie 3. Prowadzenie szkoleń i warsztatów z Kodeksu Postępowania i Etyki w Biznesie oraz z wartości i zasad kultury organizacyjnej Polaris Industries dla pracowników, kontrahentów i dostawców od 01.01.2016 do obecnie 4. Pierwszy punkt kontaktu/zgłoszeń naruszeń zasad Kodeksu Etyki i Zasad Kultury Organizacyjnej Polaris Industries dla pracowników, kontrahentów oraz dostawców od 01.01.2016 do obecnie 5. Ekspert w dziedzinie CSR Polaris Industries od 01.02.2014 do 31.10.2017

Dzięki powyższym rodzajom współpracy (Rada Biznesu, dydaktycy-praktycy, aktywni naukowo pracownicy badawczo-dydaktyczni) program studiów jest na bieżąco weryfikowany i dostosowywany do potrzeb oraz oczekiwań rynku pracy. Kształt i rozwój oferty edukacyjnej odpowiadają potrzebom rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem uwarunkowań społeczno-gospodarczych regionu.

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

Tabela 5. Zalecenia dotyczące kryterium 1

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 1* wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Zwrócenie uwagi na sposób prowadzenia zajęć w językach obcych jedynie na platformie e-learningowej. Zaleca się wprowadzenie metody blended-learningu w tym zakresie. Koniecznym jest również zapewnienie systematycznej	Zmianie uległa platforma do realizacji językowych kursów online. Obecna została przygotowana na potrzeby WSB za pomocą programu Articulate Storyline. Ma postać scormów, które składają się z zestawów interaktywnych slajdów umieszczanych w środowisku roboczym Moodle. Dzięki temu wykładowca ma wgląd w postępy studentów oraz możliwość komunikacji z nimi. Ponadto studenci mają możliwość kontaktu z lektorem w trakcie

	kontroli postępu osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia w zakresie nauki języka obcego.	dzyurów/konsultacji odbywających się zdalnie w aplikacji Teams (link do konsultacji znajduje się w kursie na platformie Moodle). W każdym z modułów umieszczone są rozdziały (unity) służące nauce konkretnych umiejętności językowych takich jak: czytanie, słownictwo, gramatyka, słuchanie i komunikacja. Kursem obowiązkowym jest kurs na poziomie B2 (studia I stopnia) oraz Język obcy w zarządzaniu B2+ (studia II stopnia), natomiast kursy o niższym poziomie zaawansowania udostępniane są studentom nadobowiązkowo. Moduły są wyposażone w sprawdzanie mowy. Student wypowiada zdanie, które jest sprawdzane pod względem poprawności i wymowy.
2.	Wzmocnienie roli opiekuna praktyk ze strony Uczelni. Wprowadzenie w większym zakresie kontroli odbywanych praktyk i przedkładanej dokumentacji oraz osiągniętych efektów kształcenia podczas ich trwania	Zwiększono ilość opiekunów praktyk zawodowych z ramienia Uczelni. Opracowano wewnętrzną procedurę monitoringu praktyk zawodowych. Wprowadzono również hospitacje praktyk zawodowych (szerzej opisane w 10.3.2).
3.	Wprowadzenia bardziej jednoznacznego zróżnicowania niektórych efektów na studiach I i II stopnia, tak aby odzwierciedlały one zaawansowaną wiedzę i umiejętności na II stopniu	Na kierunku Zarządzanie zmodyfikowano efekty uczenia się dla studiów I i II stopnia obowiązujących od r.a. 2021/2022 (Uchwała nr 64/2021 Senatu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 30 marca 2021 roku)
4.	Zwrócenie uwagi nauczycielom akademickim na konieczność tłumaczenia studentom istoty efektów kształcenia	Zwrócono uwagę nauczycielom akademickim na konieczność tłumaczenia studentom istoty efektów uczenia się – odbywały się liczne spotkania/szkolenia z Metodykiem zarówno w podziale na Zespoły Dydaktyczne jak i prowadzone były konsultacje indywidualne. Nauczyciele akademicy na pierwszych zajęciach mają obowiązek omówić zakres efektów uczenia się realizowany na danym przedmiocie, w powiązaniu z realizowanymi treściami przedmiotowymi i metodami weryfikacji efektów uczenia się.

5.	Wprowadzenie do programu studiów przedmiotów prowadzonych w językach obcych	Wprowadzono wykłady do wyboru realizowane w języku obcym. Są to: Cultural differences Design thinking Ecology Motivieren im Geschäft
6.	Ograniczenie zakresu wykorzystania e-learningu w przypadku zajęć mających na celu zdobywanie umiejętności praktycznych	Ograniczono zakres wykorzystania e-learningu. Aktualnie (nabór 2022/2023) ta forma zajęć stosowana jest jedynie w przypadku języka obcego, wykładu do wyboru oraz BHP.

* w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę kryterium 1. brzmiała:
„Jednostka sformułowała koncepcję kształcenia i realizuje na ocenianym kierunku studiów program kształcenia umożliwiający osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia”

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

2.1. Dobór kluczowych treści kształcenia

Realizacja programu studiów oparta jest na doborze przedmiotów zapewniających osiągnięcie kluczowych kompetencji oraz posiadania wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy w sferze zarządzania.

Na etapie sporządzania wniosku o nadanie uprawnień, dobór przedmiotów na kierunku Zarządzanie odbywał się na podstawie analizy rynku oraz programów kształcenia na wielu uczelniach w Polsce kształcących z tego zakresu. W późniejszych etapach program był na bieżąco weryfikowany i modyfikowany, we współpracy z Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, menedżerem kierunku, kierownikami zespołów dydaktycznych oraz interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi. Ciągły proces analizy realizowanych treści wsparty jest zasięgnięciem opinii absolwentów oraz pracodawców. Treści programowe realizowane w ramach określonych przedmiotów przygotowywane są pod nadzorem menedżera kierunku we współpracy z kierownikami zespołów dydaktycznych, koordynatorami przedmiotów oraz wykładowcami.

Praktyczność programu kształcenia weryfikowana jest m.in. przez aktywny udział pracodawców, przedstawicieli praktyki, w projektowaniu programu studiów. Dzięki tym działaniom program studiów stanowi połączenie wiedzy merytorycznej osób specjalizujących się w danej tematyce z kompleksową wiedzą przedstawicieli nauki i wizją kierunku. Pozwala to wyeliminować powtarzające się treści, uzupełnić ewentualne braki w zagadnieniach, a także zapewnić ujednolicony standard kształcenia, bez nadmiernego wpływu preferencji wykładowców prowadzących zajęcia.

Ważny głos w kształtowaniu treści programowych mają również studenci, którzy poprzez udział w Badaniu Atrybutów Marki (BAM) oraz Ocenie Kadry Dydaktycznej (OKD), mogą wskazywać na obszary wymagające poprawy, modyfikacji lub aktualizacji.

Wybór najważniejszych treści kształcenia poprzedzony jest kwerendą literatury przedmiotu oraz analizą tematyki z zakresu zarządzania. Z uwagi na dynamikę zmian w obszarze zarządzania, nowe przedmioty oraz specjalizacje 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 kierunkowym efektom uczenia się, za co odpowiadają pracownicy naukowcy.

Koncepcja kształcenia oparta jest na części ogólnej, mającej teoretyczny charakter oraz na specjalnościowej charakteryzującej się praktycznością. Pierwszy rok studiów to głównie przedmioty z zakresu kształcenia ogólnego oraz część przedmiotów kierunkowych. Następnie realizowane są pozostałe przedmioty kierunkowe będące teoretyczną podstawą do późniejszej realizacji przedmiotów wybieralnych oraz specjalnościowych, dotyczących konkretnej dziedziny zarządzania. Wśród przedmiotów do wyboru znajdują się przedmioty realizowane w języku obcym, są to:

- Cultural differences,
- Design thinking,
- Ecology,
- Motivieren im Geschäft.

Studia I i II stopnia, w ramach każdej ze specjalności, realizowane są na podstawie jednego programu studiów. Przyporządkowane do przedmiotów szczegółowe efekty uczenia się, po zrealizowaniu całego cyklu kształcenia, gwarantują studentowi nabycie zaawansowanej wiedzy

z zakresu zarządzania oraz zapewniają osiągnięcie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy do profesjonalnego funkcjonowania w środowisku zawodowym.

Kierunkowe efekty uczenia się, w myśl przyjętej koncepcji pogrupowania przedmiotów w bloki, zostały rozwinięte i uszczegółowione dla poszczególnych zajęć w kartach przedmiotów. Uszczegółowienie kierunkowych efektów uczenia się pod kątem ich realizacji, poprzez ich zoperacjonalizowanie na efekty przedmiotowe, zapewnia spójność koncepcji kształcenia oraz osiągnięcie tych samych efektów kierunkowych przez studentów wszystkich specjalności na kierunku Zarządzanie. Równocześnie pozwala na zachowanie specyfiki, tradycji specjalności i kompleksowy dobór treści kształcenia stosownie do uwarunkowań i wymagań rynku pracy związanego z danym obszarem kierunku studiów Zarządzania.

Program studiów I stopnia

Program studiów I stopnia zakłada realizację następujących bloków przedmiotów:

- I. Przedmioty kształcenia ogólnego, w tym:**
- BHP
 - Język obcy
 - Metody efektywnego uczenia się
 - Microsoft 365
 - Podstawy ekonomii
 - Podstawy komunikacji społecznej
 - Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT
 - Socjologia
 - Wprowadzenie do projektu kierunkowego
 - Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego
 - Wychowanie fizyczne (tylko studia stacjonarne)

W ramach tego bloku rozwijane są wiedza oraz umiejętności na przedmiotach ogólnych takich jak: *Podstawy komunikacji społecznej, Podstawy ekonomii, Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego, czy Socjologia*. *Studenci* rozwijają swoje kompetencje językowe w ramach przedmiotu Język obcy. Do przedmiotów ogólnych należy także przedmiot *Microsoft 365*, którego celem jest wyposażenie studentów w umiejętności efektywnego wykorzystania narzędzi informatycznych do komunikacji oraz wyszukiwania, selekcjonowania, gromadzenia, prezentacji, przetwarzania i współdzielenia informacji w przedsiębiorstwie i jego otoczeniu.

Kolejnym przedmiotem z tej grupy jest przedmiot *Metody efektywnej nauki*, którego celem jest wprowadzenie studentów w realia studiowania, pokazanie im postaw właściwych osobom odpowiedzialnym za przebieg własnej ścieżki edukacyjnej, przekazanie podstaw kultury pracy umysłowej i technik szybkiego zapamiętywania, elementów logiki i krytycznego myślenia. Istotną kwestią było wprowadzenie przedmiotu *Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT*, zainicjowanego przez władze uczelni i menedżerów kierunków a konsultowanego z interesariuszami zewnętrznymi, także w ramach spotkania Rady Biznesu. Była to odpowiedź na szczególne warunki, w jakich znaleźliśmy się w związku z pojawieniem się pandemii Covid-19 i koniecznością przejścia na nauczanie zdalne. WSB we Wrocławiu dzięki elastyczności, szybkości reakcji na pojawiające się szanse i zagrożenia oraz zdecydowaniu w podejmowaniu decyzji wyprzedza inne uczelnie wyższe w Polsce. Warto podkreślić, że treści programowe przedmiotów ogólnych są spójne z efektami uczenia się,

a także uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie zarządzania. Ponadto prezentują aktualne standardy i regulacje obowiązujące w obszarze zarządzania w Polsce.

Tabela 6. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów **kształcenia ogólnego** z kierunkowymi efektami uczenia się – studia I stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Podstawy komunikacji społecznej	PKS_W01 Wyjaśnia zasady efektywnej komunikacji	K_W01, K_W02
Socjologia	SOC_W02 Charakteryzuje znaczenie kultury jako podstawy życia społecznego oraz procesów społeczno-gospodarczych	K_W01, K_W17
Podstawy ekonomii	PEK_W01 Opisuje genezę, mechanizmy i skutki typowych zjawisk i procesów ekonomicznych	K_W01
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Język obcy	JO_U02 Student czyta ze zrozumieniem teksty o tematyce biznesowej związanej z kierunkiem studiów i potrafi krytycznie odnieść się do tez w nich postawionych używając słownictwa i struktur leksykalno-gramatycznych adekwatnych do poziomu B2	K_U19, K_U21
Podstawy komunikacji społecznej	PKS_U02 Uczestniczy i zabiera głos w dyskusji grupowej oraz pracy grupy	K_U17, K_U19
Microsoft 365	M365_U01 Projektuje i tworzy własne szablony aplikacji MS 365	K_U08, K_U13, K_U14, K_U24
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Metody efektywnego uczenia się	MEN_K02 Student posiada aktywną postawę akademicką	K_K03
Podstawy ekonomii	PEK_K01: Zachowuje otwartość i gotowość do poszukiwania rozwiązań problemów społeczno-gospodarczych	K_K01
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT	PZE_K01 Jest zorientowany na wykorzystywanie poznanych programów do komunikacji w pracy zespołowej	K_K03

II. Przedmioty wybieralne, w tym:

- Praktyka zawodowa
- Projekt kierunkowy
- Wykład do wyboru w języku obcym

Praktyka zawodowa jest integralną, obowiązkową częścią procesu kształcenia na kierunku Zarządzanie. Praktyki polegają na obserwacji, asystowaniu specjalistom, wykwalifikowanym pracownikom, a także samodzielnym wykonywaniu powierzonych zadań zawodowych rozwijających kompetencje ogólnopracownicze, podczas których praktykant doskonali swe kompetencje zdobyte w czasie studiów i nabywa umiejętności poprzez rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych.

Treści zajęć przedmiotu *Projekt kierunkowy* obejmują zagadnienia z całego toku studiów, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznej specjalistycznej wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania określonych ról i funkcji zawodowych w obszarach praktycznej działalności.

Celem przedmiotu jest przygotowanie przez studenta pracy projektowej o charakterze empirycznym/projektowym.

Tabela 7. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów **wybieralnych** z kierunkowymi efektami uczenia się – studia I stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Wykład do wyboru	WDW1_W01: Kennzeichnet psychologische Motivationstheorien und aktuelle Wege der Motivation	K_W01
Projekt kierunkowy 1	PK1_W01: Wyjaśnia zasady projektu kierunkowego w zakresie zawartości projektu, jego struktury oraz ochrony własności intelektualnej i praw autorskich.	K_W01
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Praktyka zawodowa 1	PZ1_U01_Potrafi łączyć wiedzę i umiejętności z zarządzania, zdobywane na studiach, z wiedzą i umiejętnościami nabywanymi w praktyce zawodowej.	K_U02, K_U04
Projekt kierunkowy 1	PK1_U03: Dokonuje analizy, ocenia i dokonuje wyboru rozwiązania problemu. Potrafi uzasadnić swój wybór.	K_U02
Projekt kierunkowy 2	PK2_U03 Dobiera, weryfikuje, zgromadzony materiał badawczy/projektowy, analizuje otrzymane wyniki badań i na ich podstawie formułuje tezy i wnioski/realizuje projekt.	K_U02
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Praktyka zawodowa 1	PZ1_K01: Bierze odpowiedzialność za powierzone zadania.	K_K03

III. Przedmioty kształcenia kierunkowego, w tym:

- Analiza ekonomiczno-finansowa
- Badania i analizy rynku
- Etyka biznesu
- Gra biznesowa
- Instrumentarium marketingu
- Instrumentarium zarządzania
- Interpretacja danych statystycznych
- Metody ilościowe w zarządzaniu
- Rachunkowość i dokumentacja finansowa
- Wyzwania i oczekiwania rynku pracy
- Zachowania organizacyjne
- Zarządzanie małą firmą
- Zarządzanie projektami

Tabela 8. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów kierunkowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia I stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Badania i analizy rynku	BAR_W02: Wymienia/rozdziela, opisuje metody projektowania, przeprowadzenia i analizy wybranych badań ilościowych i jakościowych.	K_W13
Analiza ekonomiczno-finansowa	AEF_W02: Opisuje strukturę sprawozdania finansowego	K_W08, K_W12
Instrumentarium marketingu	IM_W01: Definiuje pojęcia marketing, segmentacja klientów	K_W01, K_W02
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Badania i analizy rynku	BAR_U02: Student odczytuje i interpretuje dane wtórne.	K_U02, K_U22
Instrumentarium marketingu	IM_U01: Dokonuje obserwacji i analizy elementów otoczenia bliższego oraz dalszego organizacji oraz wewnętrznych warunków jej funkcjonowania	K_U02, K_U12
Wyzwania i oczekiwania rynku pracy	WORP_U03: Sporządza dokumenty aplikacyjne. Przygotowuje się do procedury doboru oraz rozmowy kwalifikacyjnej i uczestniczenia w niej.	K_U15, K_U16, K_U17
Kompetencje społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Analiza ekonomiczno-finansowa	AEF_K01: Identyfikuje cel zadania i potrafi zaplanować jego realizację	K_K03
Zarządzanie małą firmą	ZMF_K01: Jest ukierunkowany na poszukiwanie skutecznych sposobów działania w tworzeniu projektu założenia małej firmy.	K_K01

IV. Przedmioty specjalnościowe, w zależności od wybranej specjalności.:

Specjalność: Grafika komputerowa w reklamie:

- Design
- E-marketing &UX
- Fotografia w reklamie
- Komunikacja marketingowa
- Kreatywność w reklamie
- Pracownia graficzna 1
- Pracownia graficzna 2
- Pracownia multimedialna i video
- Projektowanie stron www
- System identyfikacji wizualnej
- Techniki reklamy
- Warsztaty fotograficzne
- Warsztaty poligraficzne

Specjalność: Marketing i social media:

- Audyt marketingowy
- E-komunikacja i social media
- E-public relations
- Komunikacja marketingowa
- Kreatywność w reklamie
- Kreowanie marki
- Marketing internetowy i mobilny
- Marketing społeczny
- Profesjonalna obsługa klienta
- Psychologia zachowań konsumenckich
- Relacje z mediami
- Strategie marketingowe w usługach
- Wystąpienia publiczne

Specjalność: Menedżer sprzedaży:

- E-commerce
- Marketing handlowy
- Metody i techniki sprzedaży
- Negocjacje i autoprezentacja w sprzedaży
- Profesjonalna obsługa klienta i psychologia zachowań konsumentów
- Prognozowanie sprzedaży
- Promocja i merchandising w sprzedaży
- Sprzedaż na rynku B2B
- Strategie efektywnej sprzedaży
- Systemy CRM
- Wskaźniki sprzedażowe - zarządzanie cenami i celami sprzedażowymi
- Wycena produktów i usług
- Zarządzanie zespołem sprzedażowym

Specjalność: Psychologia w zarządzaniu:

- Kształtowanie relacji interpersonalnych
- Motywowanie w biznesie
- Negocjacje
- Nowoczesne metody i techniki rozwoju zawodowego
- Podstawy public relations
- Profil psychologiczny nowoczesnego menagera
- Psychologia kierowania ludźmi
- Psychologia marketingu i sprzedaży
- Psychologia podejmowania decyzji i działania w sytuacjach kryzysowych
- Psychologia społeczna
- Psychologia zarządzania
- Zarządzanie kulturą w organizacji
- Zarządzanie zmianą w organizacji

Specjalność: Zarządzanie małą i średnią firmą:

- Analizy i projekty organizacyjne
- Budowanie relacji w zespole
- Decyzje w zarządzaniu
- Gra kierownicza
- Logika zarządzania firmą
- Negocjacje w biznesie
- Otoczenie prawne biznesu
- Społeczna odpowiedzialność w biznesie
- Symulacja biznesowa
- Warsztaty kwalifikacji menadżerskich
- Zarządzanie biznesem
- Zarządzanie projektem - MS project

Specjalność: Zarządzanie produkcją:

- Gra menadżerska
- Innowacje i patenty w produkcji
- Koszty w zarządzaniu produkcją
- Narzędzia Lean Manufacturing
- Pracownia sap
- Procesy wytwórcze w przedsiębiorstwie
- Systemy informatyczne w zarządzaniu produkcją
- Zarządzanie jakością w produkcji
- Zarządzanie logistyczne w przedsiębiorstwie
- Zarządzanie produktem
- Zarządzanie zasobami ludzkimi w produkcji

Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi:

- Kierowanie zespołami pracowniczymi oraz kompetencje menedżera
- Kształtowanie relacji interpersonalnych
- Metody i techniki ZZL 1
- Metody i techniki ZZL 2
- Motywowanie w biznesie
- Oceny pracownicze
- Prawo pracy
- Psychologia podejmowania decyzji i działania w sytuacjach kryzysowych
- Psychologia zarządzania
- Systemy informatyczne w ZZL
- Techniki negocjacji
- Techniki radzenia sobie ze stresem
- Zarządzanie karierami oraz zastosowanie nowoczesnych form rozwoju pracowników

Specjalności na kierunku Zarządzanie odpowiadają rynkowi pracy – np. Marketing i social media, Grafika komputerowa w reklamie, Menedżer sprzedaży, Psychologia w zarządzaniu. Dużą część zajęć

odbywa się w pracowniach komputerowych, w szczególności dotyczy to specjalności Grafika komputerowa w reklamie.

Tabela 9. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów specjalnościowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia I stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
E-marketing&UX	ZWF_W02: Omawia narzędzia e-marketingu i ich zastosowania.	K_W01
Prognozowanie sprzedaży	PS_W02: Rozróżnia i opisuje metody prognozowania wykorzystujące modele ekonometryczne i oparte na analizie szeregów czasowych, naiwne metody prognozowania.	K_W12
Pracownia SAP	PS_W01: Student wymienia systemy klasy ERP służące do zarządzania organizacją	K_W01
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
E-marketing&UX	ZWF_U03: Posługuje się analitycznymi narzędziami w e-marketingu.	K_U02, K_U04, K_U08
System identyfikacji wizualnej	SIW_U02: Projektuje system identyfikacji wizualnej	K_U04
Audyt marketingowy	AM_U02: Student odczytuje i interpretuje dane wtórne z raportów marketingowych oraz przeprowadza proste obliczenia/zadania w zakresie audytu produktu.	K_U02, K_U14
Kompetencje społecznych / Absolwent jest gotów do:		
System identyfikacji wizualnej	SIW_U02: Jest ukierunkowany na poszukiwanie skutecznych rozwiązań w zakresie projektowania systemu identyfikacji wizualnej	K_K01
Prognozowanie sprzedaży	PS_U02: Potrafi ocenić swoje umiejętności w zakresie prognozowania sprzedaży i podać argumenty przemawiające za potrzebą dalszego kształcenia	K_K04
Psychologia społeczna	PZ_K01: Proaktywnie i etycznie wykorzystuje psychologię zarządzania w życiu codziennym i pracy	K_K01

Business Administration

Dodatkowo studenci mają możliwość studiowania na ścieżce anglojęzycznej – **Business Administration**. Na ścieżce anglojęzycznej przedmioty z zakresu wiedzy ogólnej, przedmioty wybieralne oraz kierunkowe są kompatybilne z tymi prowadzonymi na ścieżce polskojęzycznej. Inne są przedmioty specjalnościowe.

Przedmioty specjalnościowe – Business Administration:

- Banking
- Coaching in Business
- Corporate Social Responsibility
- Customer Relationship Management
- E-Marketing
- Global Economy
- Globalisation Process

- Hospitality Management
- Intercultural Competences in Business
- Modern Information Management
- Project Management
- Public Relations
- Quality Management
- Supply Chain Management
- Tourism Business Development

Tabela 10. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów **specjalnościowych** z kierunkowymi efektami uczenia się – studia I stopnia, ścieżka anglojęzyczna BA

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
E-marketing	EMA_W01: The student has knowledge of e-commerce and e-marketing	K_W01
Public relations	PRE_W01: Students have acquired a core understanding of the central questions within both academic and professional contexts of public relations.	K_W01
Intercultural Competences in Business	ICB_W02: Knows and understands main cultural orientations, identifies areas of international business in the context of national cultures.	K_W11
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
E-marketing	EMA_U03: The student can create and organize e-commerce actions	K_U14
Quality Management	QAM_U02: The student uses alternative solutions, which allows him to choose the most effective option	K_U08
Intercultural Competences in Business	ICB_W02: Can behave properly during meetings with foreign partners without making major mistakes.	K_U19
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Public relations	PRE_K02: Students have experience of working both independently and in small teams.	K_K01

Program studiów II stopnia – studia 4-semestralne

Program studiów II stopnia zakłada realizację następujących bloków przedmiotów:

- I. **Przedmioty kształcenia ogólnego**, w tym:
 - Język obcy w zarządzaniu B2+
 - Praktyczne aspekty prawa
 - Współczesne problemy społeczno-gospodarcze

Przedmioty Praktyczne aspekty prawa oraz Współczesne problemy społeczno-gospodarcze umożliwiają studentom pozyskanie wiedzy i nabywanie umiejętności z zakresu prawa oraz ekonomii.

Tabela 11. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów kształcenia ogólnego z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Praktyczne aspekty prawa	PAP_W01 Student wskazuje metody służące do wykrywania prawidłowości w zjawiskach gospodarczych	K_W01, K_W04, K_W14
Praktyczne aspekty prawa	PAP_W02 Student identyfikuje i wyjaśnia normy i reguły prawne odnoszące się do gałęzi prawa cywilnego i handlowego w zakresie funkcjonowania	K_W14
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	WPS_U01 Analizuje przyczyny i konsekwencje wybranych problemów społeczno-gospodarczych	K_U04, K_U22
Praktyczne aspekty prawa	PAP_U02: Student przygotowuje opracowania z zakresu prawa	K_U11
Język obcy w zarządzaniu B2+	JOM_U02 Student czyta ze zrozumieniem teksty o tematyce biznesowej związanej z kierunkiem studiów i potrafi krytycznie odnieść się do tez w nich postawionych używając słownictwa i struktur leksykalno-gramatycznych adekwatnych do poziomu B2+.	K_U18, K_U22
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	WPS_K01: Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania. Angażuje się w uzupełnianie i doskonalenie zdobytej wiedzy.	K_K04
Praktyczne aspekty prawa	PAP_K01: Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K04

II. Przedmioty wybieralne, w tym:

- Praktyka zawodowa
- Seminarium magisterskie
- Wykład do wyboru w języku obcym

Tabela 12. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów wybieralnych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Wykład do wyboru w języku obcym	WW1_W03: Explain methods of prototype creation.	K_W01
Praktyka zawodowa	PRA_W01: Student dokonuje charakterystyki przedsiębiorstwa, w którym odbywa praktyki zawodowe, organizację podmiotu oraz podział kompetencji zawodowych.	K_W01

Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Praktyka zawodowa	PRA_U02: Łączy wiedzę i umiejętności z zarządzania strategicznego, taktycznego i operacyjnego, zdobywane na studiach z wiedzą i umiejętnościami nabywanymi w praktyce zawodowej - dokonuje obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji, dobiera metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	K_U02
Seminarium magisterskie 1	SM1_U1: Prawidłowo konstruuje temat, problem, strukturę i treść pracy. Właściwie dobiera źródła pracy	K_U03, K_U04, K_U17, K_U22
Kompetencje społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Seminarium magisterskie 1	SM1_K2: Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy przy realizacji pracy dyplomowej – samodzielnie pogłębia wiedzę	K_K04

III. Przedmioty kształcenia kierunkowego, w tym:

- Analiza danych biznesowych
- Makroekonomia
- Marketing międzynarodowy
- Pomiar i modelowanie w zarządzaniu
- Przedsiębiorczość
- Rachunkowość zarządcza
- Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych
- Warsztaty kwalifikacji menedżerskich
- Zarządzanie jakością
- Zarządzanie marketingowe
- Zarządzanie procesami
- Zarządzanie strategiczne

Tabela 13. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów kierunkowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Makroekonomia	M_W03: Opisuje powiązania między elementami gospodarki i rządzące nimi prawidłowości oraz rodzaje zjawisk i stosunków ekonomicznych, które powstają między podmiotami ekonomicznymi	K_W01, K_W03, K_W06
Pomiar i modelowanie w zarządzaniu	PMZ_W2: Wskazuje sposoby obliczania prawdopodobieństw dla zmiennych posiadających rozkład normalny.	K_W11, K_W13
Rachunkowość zarządcza	RZ_W01: Rozpoznaje i identyfikuje koncepcje i instrumenty stosowane w rachunkowości zarządczej.	K_W08
Umiejętności / Absolwent potrafi:		

Pomiar i modelowanie w zarządzaniu	PMZ_U3: Podejmuje odpowiednie decyzje, rekomenduje rozwiązania na podstawie wcześniej wykonanych badań statystycznych.	K_U05, K_U06
Warsztaty kwalifikacji menedżerskich	WKM_U02: Zarządza zespołem pracowników wykorzystując wybrane kwalifikacje.	K_U02, K_U14, K_U16, K_U22
Analiza danych biznesowych	ADB_U03: Analizuje dane biznesowe internetowe, wyciąga wnioski oraz określa rekomendacje dla firmy	K_U02, K_U04
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Rachunkowość zarządcza	RZ_K01: Jest ukierunkowany na poszukiwanie skutecznych sposobów działania w zakresie budżetowania w jednostkach gospodarczych	K_K02
Warsztaty kwalifikacji menedżerskich	WKM_K01: Ma świadomość ważności kompetencji społecznych w pełnieniu roli kierowniczej	K_K03, K_K05
Makroekonomia	M_K01: Jest ukierunkowany na wykorzystanie wiedzy o mechanizmach i skutkach typowych zjawisk i procesów ekonomicznych w życiu i pracy zawodowej.	K_K02, K_K04

IV. Przedmioty specjalnościowe, w zależności od wybranej specjalności, w tym:

Nazwa specjalności: LEAN MANAGEMENT I ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ:

- Analiza krytyczności i ryzyka - zarządzanie ryzykiem
- Audytor wewnętrzny
- Kaizen Management System
- Lean Manufacturing
- Podstawowe procedury systemów zapewnienia jakości
- Projektowanie i wdrażanie systemów zarządzania jakością
- Six Sigma
- Systemy zarządzania środowiskiem i bezpieczeństwem pracy
- Total Quality Management
- Transformacje LEAN w firmie
- Wskaźniki monitorowania jakości

Nazwa specjalności: PROJECT MANAGEMENT:

- Agile PM
- Analiza opłacalności projektu
- Budowanie zespołu projektowego
- Koordynacja realizacji projektu
- Metodyka zarządzania projektami 1
- Metodyka zarządzania projektami 2
- MS Project
- Strategie wprowadzania innowacji w firmie
- Wstęp do zarządzania projektami
- Zarządzanie projektem - projekt
- Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w projekcie

Nazwa specjalności: PSYCHOLOGIA I ZARZĄDZANIE KAPITAŁEM LUDZKIM:

- Coaching i mentoring
- CSR w miejscu pracy
- Dobór i adaptacja pracowników
- Employer Branding
- HR Business partner
- Kluczowe narzędzia zarządzania kapitałem ludzkim
- Nowoczesne trendy w zarządzaniu ludźmi
- Prawne i organizacyjne aspekty zarządzania pracownikami
- Psychologiczne podstawy organizacji czasu i pracy
- Psychopatologie w miejscu pracy
- Warsztat - trener biznesu

Nazwa specjalności: TRENDY&DESIGN W MARKETINGU:

- Analityka internetowa
- Branding
- Content marketing&video
- Design&design thinking
- E-commerce
- E-marketing & automation marketing
- Grafika i fotografia w marketingu - warsztaty
- Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna
- Psychologia marketingu i reklamy
- Social media&usability
- Współczesne trendy w marketingu

Nazwa specjalności: ZARZĄDZANIE I MARKETING:

- Branding
- Budowanie relacji z podwładnymi
- Mikroekonomia
- Podstawy marketingu
- Podstawy statystyki
- Podstawy zarządzania
- Wprowadzenie do rachunkowości
- Wskaźniki zarządcze i interpretacja danych marketingowych
- Współczesne koncepcje zarządzania
- Zarządzanie projektami
- Zastosowanie Internetu i social mediów w zarządzaniu

Tabela 14. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów specjalnościowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
CSR w miejscu pracy	CMP_W01: Opisuje istotę oraz określa cele i funkcje CSR (zrównoważonego rozwoju i społecznej odpowiedzialności biznesu).	K_W02, K_W06
E-commerce	EC_W01: Charakteryzuje rynek e-commerce i jego zakres.	K_W01
Nowoczesne trendy w zarządzaniu ludźmi	NTZL_W02 Opisuje powiązania między współczesnymi metodami zarządzania organizacjami, a nowoczesnymi trendami ZZL i potrafi je zidentyfikować oraz właściwie interpretować.	K_W01
Wskaźniki zarządcze i interpretacja danych marketingowych	WZIDM_W2: Rozróżnia metody statystyczne oraz wyjaśnia, jakie może być ich zastosowanie w marketingu, a w szczególności w badaniach rynku, analizie poziomu jakości i badaniu atrakcyjności produktów czy usług, segmentacji rynku, pozycjonowaniu produktów, badaniu preferencji konsumentów.	K_W01, K_W13
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Warsztat- trener biznesu	WTB_U02: Poddaje analizie i weryfikuje kompetencje trenera biznesu.	K_U16
Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna	IWPG_U02: Projektuje graficznie system identyfikacji wizualnej dla przedsiębiorstwa.	K_U04, K_U14, K_U16
Analityka internetowa	AI_U01: Odczytuje i interpretuje dane analityczne z Google Analytics	K_U04
E-commerce	EC_U02: Projektuje sklep internetowy z wykorzystaniem gotowych rozwiązań.	K_U04
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
CSR w miejscu pracy	CMP_K01: Jest ukierunkowany na poszukiwanie skutecznych sposobów działania w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim.	K_K04
Analityka internetowa	AI_K01: Potrafi brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania w zakresie analityki internetowej.	K_K04

Program studiów II stopnia – studia 3-semesterne

Program studiów II stopnia zakłada realizację następujących bloków przedmiotów:

- I. **Przedmioty kształcenia ogólnego**, w tym:
 - Język obcy w zarządzaniu B2+
 - Praktyczne aspekty ekonomii

Przedmioty kształcenia ogólnego realizowane są na I semestrze, równocześnie z przedmiotami specjalnościowymi.

Tabela 15. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów **kształcenia ogólnego** z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Praktyczne aspekty prawa i ekonomii	PAE_W03: Identyfikuje zasady zakładania indywidualnej działalności gospodarczej i rozwiązania służące rozwojowi tej działalności, w tym dotyczące kształtowania relacji z otoczeniem oraz prawa, norm i standardów związanych z tego rodzaju działalnością	K_W01, K_W14
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Praktyczne aspekty prawa i ekonomii	PAE_U02: Postępuje się wybranymi przepisami prawa, normami i zasadami obowiązującymi w naukach ekonomicznych, a także wykorzystuje te przepisy do rozwiązania wybranych problemów gospodarczych	K_U02, K_U04, K_U11
Język obcy w zarządzaniu B2+	JO_U02: Student czyta ze zrozumieniem teksty o tematyce biznesowej związanej z kierunkiem studiów i potrafi krytycznie odnieść się do tez w nich postawionych używając słownictwa i struktur leksykalno-gramatycznych adekwatnych do poziomu B2+.	K_U20
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Praktyczne aspekty prawa i ekonomii	PAE_K02: Przygotowany jest do odpowiedzialnego działania w miejscu pracy i w kontaktach ze środowiskiem zewnętrznym, przy uwzględnieniu wysokich standardów profesjonalnych i etycznych	K_K04
Język obcy w zarządzaniu B2+	JO_KO1: Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania w zakresie nauki języka obcego.	K_K04

II. Przedmioty wybierane, w tym:

- Praktyka zawodowa
- Seminarium magisterskie

Tabela 16. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów **wybieralnych** z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Seminarium magisterskie 1	SM1_W3: Charakteryzuje metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa - potrzebnych do napisania rozdziału empirycznego pracy magisterskiej.	K_W12
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Praktyka zawodowa	PRA_U02: Potrafi łączyć wiedzę i umiejętności z zarządzania strategicznego, taktycznego	K_U02

	i operacyjnego, zdobywane na studiach z wiedzą i umiejętnościami nabywanymi w praktyce zawodowej - dokonuje obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji, dobiera metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	
Seminarium magisterskie 1	SM1_U1: Prawidłowo konstruuje temat, problem, strukturę i treść pracy. Właściwie dobiera źródła pracy.	K_U02, K_U04, K_U08, K_U17, K_U22
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Praktyka zawodowa	PRA_K01: Potrafi pracować i współdziałać biorąc odpowiedzialność z powierzone zadania	K_K04

III. Przedmioty kształcenia kierunkowego, w tym:

- Współczesne aspekty zarządzania
- Rachunkowość i prognozowanie biznesowe w praktyczne

Przedmioty kierunkowe realizowane są w II i III semestrze studiów, wraz z przedmiotami specjalnościowymi.

Tabela 17. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów kierunkowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Współczesne aspekty zarządzania	WAZ_W02: Wyjaśnia proces budowania długofalowej wizji rozwojowej przedsiębiorstwa.	K_W02, K_W16
Rachunkowość i prognozowanie biznesowe w praktyczne	RiPBwP_W01: Identyfikuje zasady rachunkowości	K_W08
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Współczesne aspekty zarządzania	WAZ_U02: Projektuje rolę kapitału ludzkiego w zarządzaniu wiedzą.	K_U14
Rachunkowość i prognozowanie biznesowe w praktyczne	RiPBwP_U01: Analizuje poszczególne elementy sprawozdania finansowego	K_U13, K_U22
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Współczesne aspekty zarządzania	Angażuje się w inicjatywy lokalne i inne instrumenty rozwoju społecznego.	K_K01

IV. Przedmioty dodatkowe, w tym:

- Wizyta studyjna
- Szkolenie biznesowe
- Wykład biznesowy

Przedmioty *Wizyta studyjna, Szkolenie biznesowe* (16 godzin), *Wykład biznesowy* (4godziny) – prowadzone są w każdym z semestrów.

Tabela 18. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów **dodatkowych** z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Wykład biznesowy 1	WB1_W02: Student opisuje etapy strategii oraz narzędzia marketingu 5.0.	K_W01
Wizyta studyjna 1	WS1_W01: Opisuje sposób funkcjonowania firmy prowadzącej działania e-marketingowe	K_W01
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Szkolenie biznesowe 2	SB2_U02: Wykorzystuje kompetencje menedżera w codziennej pracy	K_U08, K_U14
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Szkolenie biznesowe 2	SB2_K01: Bierze odpowiedzialność za rozwój swoich umiejętności menedżerskich	K_K04

V. Przedmioty specjalnościowe, w podziale na semestry i dostosowanie do zawodów, w tym:

SEMESTR I: E-commerce manager:

- E-commerce
- E-commerce - technologia, koszty, prawo, optymalizacja
- E-marketing
- Technologie przyszłości
- Ux design

SEMESTR II: Analityk internetowy:

- Big Data oraz Business Intelligence
- Google analytics i Google Tag Manager
- Optymalizacja konwersji. SEM oraz SEO.
- Wizualizacja danych analitycznych

SEMESTR III: Social media manager:

- Budowanie marki osobistej w social mediach
- Content marketing z wykorzystaniem blogów i video blogów
- Influencer marketing i działania z zakresu social commerce
- Komunikacja firm w mediach społecznościowych oraz interfejsy komunikacyjne

Wszystkie przedmioty specjalnościowe realizowane są metodą projektową w wymiarze 20h na każdy z nich.

Tabela 19. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów specjalnościowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
E-commerce	EC_W03: Student charakteryzuje etapy analizy, projektowania i wdrażania sklepu internetowego.	K_W01
UX Design	UD_W02: Charakteryzuje sposób przeprowadzania badań i analiz UX.	K_W10, K_W12
Content marketing z wykorzystaniem blogów i video blogów	SM_W02: Identyfikuje specyfikę działań content marketing na blogach i videoblogach.	K_W10
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
UX Design	UD_U02: Analizuje produkty cyfrowe, strony internetowe i dokonuje ich audytu UX.	K_U02, K_U05, K_U17
Wizualizacja danych analitycznych	WDA_U02: Obsługuje oprogramowanie do wykorzystywane w procesie wizualizacji danych analitycznych	K_U04, K_U05, K_U22
Content marketing z wykorzystaniem blogów i video blogów	SM_U02: Projektuje i wdraża działania z zakresu prowadzenia bloga i videobloga	K_U08, K_U22
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
E-commerce	EC_K01: Student bierze odpowiedzialność za powierzone zadania - w tym w szczególności wykonanie sklepu internetowego.	K_K04
Wizualizacja danych analitycznych	WDA_K01: Jest ukierunkowany na poszukiwanie skutecznych rozwiązań w zakresie projektowania wizualizacji danych analitycznych	K_K02

International Management

Studenci mają również możliwość studiowania na ścieżce anglojęzycznej – **International Management**. Przedmioty z zakresu wiedzy ogólnej, przedmioty wybieralne oraz kierunkowe są spójne z programem studiów na ścieżce polskojęzycznej, prowadzone są jednak w języku angielskim. Istotną różnicę stanowią przedmioty specjalnościowe, inne niż te ze studiów prowadzonych w języku polskim.

PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE – International Management:

- Branding
- Building and maintaining business relationships
- Change Management
- Consumer behaviors
- Creativeness
- Decision problems in business
- Design thinking
- HR Business Partner
- International Business Project
- International finance
- Lean Management
- Managing Digital Business
- Public speaking
- Savoir-vivre in business

Tabela 20. Przykładowe powiązania treści programowych realizowanych w ramach grupy przedmiotów specjalnościowych z kierunkowymi efektami uczenia się – studia II stopnia- IM

Przedmiot:	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla przedmiotów modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Branding	BRA_W01: The student defines the essence, functions and genesis of branding, indicates possible orientations of branding, visual, verbal, behavioral and communication brand identifiers	K_W01
Marketing management	MAM_W01: Defines contemporary marketing management concepts.	K_W01, K_W05, K_W12
HR Business Partner	HRB_W02: The student knows and understands the role of HR business partner	K_W02, K_W09
Umiejętności / Absolwent potrafi:		
Design thinking	DET_U02: Student can apply test methods within the framework of Design Thinking according to brief design.	K_U02, K_U08, K_U18
HR Business Partner	HRB_U02: The student is able to determine the competencies of the HR business partner	K_U14
Negotiation analysis	NAN_U02: A student is able to recognize and deal with differences in negotiation styles/approaches resulting from the cultural background (for example, communication, decision-making, etc.).	K_U19, K_U22
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Branding	BRA_K01: The student is focused on the use of effective methods and tools in the field of brand building.	K_K02
Design thinking	DET_K01: Student knows how to work in a team and solve problems together	K_K04

2.2. Dobór metod kształcenia

Metody dydaktyczne

Dobór metod realizacji zajęć dydaktycznych na kierunku Zarządzanie jest zróżnicowany w zależności od celów kształcenia w ramach danego przedmiotu, zakładanych efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji oraz treści programowych. Kształcenie w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu jest prowadzone w oparciu o następujące metody dydaktyczne. Należą do nich:

- tradycyjny wykład - metoda podająca z elementami objaśniania podawanych treści;
- wykład z wykorzystaniem multimedialnych metod prezentacji treści programowych;
- wykłady konwersatoryjne: łączone z elementami zagadnień problemowych, analizą przypadków bądź dyskusją mającą na celu zwiększenie aktywności słuchaczy;
- konwersatoria/ćwiczenia: stanowią one rozwinięcie i uzupełnienie wykładów; ich celem jest ugruntowanie zdobytej wiedzy, rozwinięcie umiejętności wykorzystywania uzyskanej wiedzy w praktyce, a także uzyskanie kompetencji społecznych. W ramach konwersatoriów/ćwiczeń prowadzona jest analiza przypadków, wykorzystywane są techniki twórczego myślenia, np. burza mózgów, obserwacje i analiza poszczególnych przypadków (kazusy), gry dydaktyczne, symulacyjne, decyzyjno-psychologiczne, debaty oksfordzkie, relacjonowanie wydarzeń,

odgrywanie scenek, prowadzenie negocjacji, dokonywanie sprawozdań, analizowanie treści źródłowych i interpretacja otrzymywanych wyników (stosowanie poszczególnych metod dydaktycznych uzależnione jest od przedmiotu i prezentowanych treści);

- dla języków obcych stosowane są ćwiczenia rozwijające cztery podstawowe umiejętności (z ang. *skills*) – pisanie, czytanie, mówienie i słuchanie służące pełnemu rozwojowi naszych studentów. W ich skład wchodzi zadania komunikacyjne w parach, podgrupach oraz z udziałem całej grupy, z wykorzystaniem różnego rodzaju multimediów (CD, filmy, rzutnik) oraz programów komputerowych;
- ćwiczenia terenowe – ćwiczenia poza uczelnią, w rzeczywistych miejscach;
- praca samodzielna studenta: obejmuje zarówno formę indywidualną jak i zespołową. Jest realizowana w postaci przygotowywania prezentacji, projektów, opracowywania referatów, rozwiązywania konkretnych zadań, zapoznania się z literaturą naukową, czy też pozyskiwaniem danych;
- metody kształcenia na odległość (e-learning): obejmują przede wszystkim kształcenie synchroniczne, które jest możliwe dzięki platformie Microsoft 365 oraz wspomagająco platformie Moodle, do której dostęp mają wszyscy studenci oraz pracownicy WSB we Wrocławiu. W ramach tej platformy użytkownicy zyskują nieograniczony dostęp do wszystkich aplikacji Microsoft 365 m.in.: Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneNote, Outlook, Access. Dzięki tym narzędziom, w czasie pandemii możliwe było kształcenie w trybie zdalnym, w czasie rzeczywistym. Metody kształcenia na odległość to również komunikacja asynchroniczna, polegająca na zamieszczaniu materiałów dydaktycznych, a także zadań, wiadomości z wykorzystaniem platformy Moodle;
- laboratoria komputerowe, wspierane przez platformę VDI wykorzystywaną w czasie pandemii.

Język obcy

Na studiach stacjonarnych lektorat (z języka angielskiego lub niemieckiego) prowadzony jest przez 4 semestry po 60 godzin, w sumie 240 godzin. Program zajęć realizowany jest przy wykorzystaniu podręczników Business English i podręczników z języka specjalistycznego właściwego dla danego kierunku. Na studiach niestacjonarnych studenci realizują lektorat w wymiarze dwa semestry po 80 godzin, w sumie 160 godzin. Ma on formę kursu online na platformie, która została przygotowana na potrzeby WSB i oferuje następujące kursy:

Angielski A1 – 6 modułów

Angielski A2 - 8 modułów

Angielski B1 - 8 modułów

Angielski B2 - 8 modułów

Angielski specjalistyczny dla kierunku B2+ - 6 modułów

Niemiecki A1 - 6 modułów

Niemiecki A2 - 8 modułów

Niemiecki B1/B2 - 8 modułów

Niemiecki B2+ - 6 modułów

Kursem obowiązkowym jest kurs na poziomie B2 na I poziomie studiów oraz B2+ na drugim poziomie studiów, natomiast kursy o niższym poziomie zaawansowania udostępniane są studentom nadobowiązkowo jako repetytoria.

Każdy z kursów online utworzony został za pomocą programu Articulate Storyline, ma postać scormów, które składają się z zestawów interaktywnych slajdów umieszczanych w środowisku roboczym Moodle. Dzięki temu wykładowca ma wgląd w postępy studentów oraz możliwość komunikacji z nimi. W każdym z modułów umieszczone są rozdziały (unity) służące nauce konkretnych umiejętności językowych takich jak: czytanie, słownictwo, gramatyka, słuchanie i komunikacja.

Powyższe wskazuje jednoznacznie, że autorzy kursu w sposób przemyślany i koherentny wprowadzają materiał dydaktyczny. Dla przykładu, w części receptywnej unit pierwszy prezentuje tekst wraz z funkcją odsłuchu. Teksty te i ich układy dobrane są odpowiednio wysoko do poziomu studenta i poprzez rozbitcie na mniejsze części, które mogą być automatycznie przetłumaczone i odsłuchane, umożliwiają zrozumienie treści i jednocześnie przyczyniają się do rozwoju wiedzy na dany temat. W kolejnej części unitu, kursanci podejmują się wykonania ćwiczeń na rozumienie tekstów poprzez technikę 'skimming and scanning'. W technice skimming kursant ma za zadanie przeczytać szybko tekst w celu ogólnego zrozumienia tematu, natomiast w technice scanning ma za zadanie wyszukać konkretne informacje i fakty. To znakomicie koresponduje z nowoczesnymi trendami w czytaniu tekstów biznesowych. W kolejnych unitach wszystkie prezentacje nowych treści pokazują w wyraźny sposób zarówno formę (budowę struktury, wymowę, pisownię), jak i znaczenie/funkcję nowego elementu językowego.

Część produktywna każdego unitu oparta jest na systemie różnorodnych ćwiczeń typu 'fill in the blanks, true-false, multiple choice, drag and drop, hover over picture' oraz metodzie fiszek językowych, która od dłuższego czasu stosowana jest przez lektorów WSB i spotkała się z bardzo pozytywną reakcją naszych studentów. Ogólna liczba około 1600 fiszek w każdym kursie jest dużą atrakcją językową, a same fiszki zdecydowanie zachęcają kursantów do produkcji nowych form językowych. Prezentacja funkcji językowych umożliwia natychmiastowe przeciwieństwo oraz automatyczną korekcję wymowy. Układ ćwiczeń słuchowych typu pytanie i trzy opcje odpowiedzi doskonale wpisuje się w nowoczesną metodykę testowania i swoją formą przypomina amerykański system TOEIC i TOEFL. Układ gramatyki jest zgodny z układem prezentowanym w większości nowoczesnych podręczników publikowanych przez wiodących wydawców, takich jak Oxford, Cambridge, Pearson czy Macmillan.

Do kursu embedowane są filmy z platformy Youtube, które umożliwiają kursantom kontakt słuchowy z natywnymi mówcami i zwiększają znacznie atrakcyjność kursu. Biorąc pod uwagę szybki rozwój mediów i zaawansowanych rozwiązań technologicznych w ostatnich latach, wydaje się, że kurs bardzo dobrze odpowiada na potrzeby osób studiujących kierunki biznesowe na WSB. Częścią kursu są również ćwiczenia z rozpoznawaniem mowy, dzięki którym student ma możliwość ćwiczenia poprawnej wymowy. Studenci w trakcie realizacji kursu mają możliwość kontaktu z prowadzącymi podczas dyżurów na Teams w wymiarze 64 godzin.

2.3. Kształcenie na odległość

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu kładzie nacisk, zwłaszcza w aktualnej sytuacji zagrożenia pandemicznego, na rozwój kształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. Zajęcia prowadzone w formie zdalnej (asynchronicznej i synchronicznej) są możliwe dzięki dostępności do odpowiedniej infrastruktury i technologii informatycznej. W warunkach nauczania tradycyjnego kształcenie jest uzupełnianie metodami kształcenia zdalnego takimi jak: blended learning. Zajęcia asynchroniczne oparte są o kursy na platformie Moodle i dotyczą pakietu wykładów do wyboru, opartych o materiały przygotowane w narzędziach klasy authoring tools (articulate storyline, ISpring) czy też interaktywnych kursów do nauki języków obcych.

Dodatkowo w ramach projektu strategicznego *Technologizacja dydaktyki* zostały przygotowane 74 kontenty e-learningowe, które zostały udostępnione w Internecie, jako Otwarte Zasoby Edukacyjne (OZE) wraz z prawem do dalszego wykorzystania (publikowane na zasadzie tzw. wolnych licencji). Program INFORMATYZACJA, UMIĘDZYNARODOWIENIE, PRAKTYCZNOŚĆ - filary Zintegrowanego Programu Uczelni w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu POWR.03.05.00-00-Z004/17, https://projekty.wsb.wroclaw.pl/Zintegrowany_Program_Uczelni.

Kształcenie synchroniczne jest możliwe dzięki platformom Microsoft 365 i Moodle. Dostęp do nich mają wszyscy studenci oraz pracownicy WSB we Wrocławiu, będący jednocześnie użytkownikami zyskującymi nieograniczony dostęp do wszystkich aplikacji Microsoft 365 m.in.: Teams, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Access. Zajęcia tradycyjne wspierane są za pomocą kursów na platformie Moodle, gdzie do każdego przedmiotu w nauczaniu tradycyjnym jest założony kurs, który zgodnie z Zarządzeniem Dziekana Nr 2021/52 zawierać powinien: kartę przedmiotu oraz prace studentów zbierane w wersji elektronicznej. Dodatkowo zamieszczane są materiały od prowadzącego. Student ma też dostęp do Repozytorium zawierającego manuale do realizacji większości przedmiotów, może korzystać z niego dowolnie przez cały okres trwania studiów w WSB we Wrocławiu. Dlatego też jednym ze standardów dydaktycznych WSB we Wrocławiu jest wyposażenie każdego studenta w dostęp do kursów do wszystkich przedmiotów przewidzianych w jego planie zajęć. Studenci podczas zajęć organizacyjnych odbywających się w ostatnich dniach września zyskują informacje, jak posługiwać się w obszarze zdalnego kształcenia, dodatkowo mają do dyspozycji kurs: *Niezbędnik studenta* realizowany dla każdego roku akademickiego na platformie Moodle. Dodatkowym uzupełnieniem procesów wdrażających studenta w obszar zdalnego kształcenia są przedmioty realizowane na I semestrze: *MS 365* oraz *Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT*.

Kadra dydaktyczna również uczestniczy w szkoleniach z tego obszaru, zarówno pod względem metodycznym, jak również technicznym i narzędziowym.

Kształcenie z wykorzystaniem nowoczesnych technologii jest ciągłym procesem, moderowanym przez Władze WSB we Wrocławiu. W jego ramach realizowane są szkolenia prowadzone dla pracowników oraz studentów. Celem szkoleń jest zwiększenie kompetencji do pracy w środowisku Microsoft 365.

Poza wskazanymi szkoleniami i spotkaniami realizowane były również webinary z Dziekanem lub Prodzikanami Wydziału Finansów i Zarządzania WSB we Wrocławiu skierowane do wykładowców oraz studentów. Odbywały się poprzez platformę MS Teams. Cyklicznie odbywają się również spotkania Menedżera kierunku oraz Kierowników Zespołów Dydaktycznych ze studentami oraz nauczycielami akademickimi.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu stanęła na wysokości zadania w obliczu niepewnej sytuacji pandemii, umożliwiając i zapewniając ciągłość realizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jednocześnie dbając o to, by wymiar zajęć dydaktycznych był zgodny z wymaganiami w tym zakresie.

Na uwagę zasługuje organizacja procesu kształcenia, która przez sytuację pandemii musiała w trybie natychmiastowym zostać zmieniona. Przejście na zdalny tryb nauczania w marcu 2020 roku, wymagało realizacji wielu skoordynowanych działań. Przede wszystkim Kierownicy Zespołów Dydaktycznych przy wsparciu Menedżera kierunku dokonywali weryfikacji możliwości realizacji w trybie zdalnym przedmiotów objętych programem studiów. Proces weryfikacji uwzględniał przede wszystkim specyfikę przedmiotów, a także wynikające z niej efekty uczenia się. Uczelnia dokonała również weryfikacji dostępnych możliwości prowadzenia kształcenia zdalnego. Sprawne przejście na tryb zdalny wymagało wprowadzenia szeregu aktów prawa wewnętrznego dotyczących między innymi: wytycznych do realizacji kształcenia w formie zdalnej, przeprowadzania zaliczeń oraz egzaminów, praw

autorskich, przygotowywania i przekazywania materiałów do prowadzenia zajęć dydaktycznych, dokumentowania i archiwizowania. Zapewnienie ciągłości kształcenia wymagało zaangażowania wszystkich pracowników Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Menedżer Kierunku i Kierownicy Zespołów Dydaktycznych na bieżąco koordynowali oraz kontrolowali sposób realizacji zajęć na kierunku, służąc jednocześnie pomocą wykładowcom, którzy jej potrzebowali. Uczelnia stanęła na wysokości zadania i równocześnie z przejściem na tryb kształcenia zdalnego, organizowała szkolenia z platformy Office 365, a w szczególności z narzędzia MS Teams, dla wykładowców oraz studentów. To właśnie aplikacja MS Teams stanowiła główne narzędzie do prowadzenia zajęć w trybie rzeczywistym.

Warto podkreślić, że podjęte działania zostały wysoko ocenione zarówno przez studentów, jak i wykładowców, co potwierdzają wyniki BAM. W minionym roku akademickim, a nawet przed jego rozpoczęciem, ponownie realizowano szkolenia z wykorzystania aplikacji MS Teams na poziomie podstawowym i zaawansowanym, oraz z platformy Moodle. Zarówno studenci jak i wykładowcy WSB we Wrocławiu mieli możliwość bezpłatnego udziału w takich szkoleniach. Należy podkreślić, że szkolenia były nagrywane, a zapis wideo jest udostępniony wykładowcom (poprzez właściwego Kierownika Zespołu Dydaktycznego) oraz studentom, poprzez Strefę studenta na stronie internetowej Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. W celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia inicjowano również spotkania/szkolenia prowadzone przez wybranych pracowników WSB we Wrocławiu dla pozostałych współpracowników. Działania te miały charakter szkoleń kaskadowych i wpisywały się w koncepcję dzielenia się wiedzą.

2.4. Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów

Studenci kierunku Zarządzanie w ramach kształcenia mają możliwość swobodnego wyboru: specjalności, języków obcych, opiekunów projektów kierunkowych, promotorów prac dyplomowych oraz przedmiotów do wyboru, a także miejsc realizacji praktyk zawodowych. Studenci z odpowiednim wyprzedzeniem informowani są o możliwości dokonania wyboru, mogą zapoznać się z opisem określonej specjalności, sylwetką promotora czy też opiekuna projektu kierunkowego.

Według zapisów w Regulaminie studiów wyższych w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu na rok akademicki 2022/2023, każdy student ma prawo do realizacji Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS - § 31 - § 35 Regulaminu). Przewidywane są zmiany: nauczycieli akademickich prowadzących przedmiot, formy oraz sposobu zaliczenia przedmiotów, indywidualnego sposobu potwierdzania efektów uczenia się, kolejności zaliczania przedmiotów, terminów zaliczania przedmiotów. Zgodę na IOS udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian. Kwestie te szczegółowo określa Rektor.

Regulamin studiów wyższych WSB we Wrocławiu przewiduje także dostosowanie procesu uczenia się do potrzeb osób z niepełnosprawnością (OzN). Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością (BON) na bieżąco monitoruje liczbę studentów z niepełnosprawnością wraz ze szczegółową informacją na temat rodzajów niepełnosprawności oraz ich potrzeb.

Umożliwia to dostosowanie działań uczelni do aktualnych potrzeb OzN. Ponadto BON, korzystając ze środków z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, na bieżąco dokonuje zakupu sprzętu ułatwiającego naukę dla OzN (laptopy, tablety, dyktafony, specjalne stoły, biurka itp.), aby dopasować posiadane zasoby do stanu aktualnego (liczby studentów z niepełnosprawnością, rodzajów niepełnosprawności). Uczelnia oferuje dofinansowanie i pomoc w znalezieniu asystentów dla studentów z niepełnosprawnościami.

Metody kształcenia są dostosowane do potrzeb OzN, tak, aby osoby te mogły w pełni uczestniczyć w procesie nauki w WSB we Wrocławiu. Dodatkowo studenci mogą skorzystać z pomocy BON w procesie kształcenia, w szczególności poprzez wsparcie w dostosowaniu czasu i formy zaliczeń poszczególnych przedmiotów. Wychodząc naprzeciw indywidualnym potrzebom i oczekiwaniom studentów z niepełnosprawnością stworzono możliwości:

- zmiany terminu zaliczenia/egzaminu
- zmiany formy zaliczenia/egzaminu, odpowiedzi, wykonania zadania na zajęciach z pisemnej na ustną i odwrotnie (w zależności od ograniczeń OzN)
- wydłużenia czasu zaliczenia/egzaminu
- przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu w dogodnych warunkach i miejscu
- dostępu do cyfrowych materiałów dydaktycznych
- kształcenia w formie blended learning w przypadku niektórych przedmiotów
- dostosowanie lektoratów z języków obcych dla potrzeb OzN.

Wyżej wymienione dostosowania dla OzN wprowadza się na wniosek studenta z niepełnosprawnością, szanując jego niezależność i prawo do podjęcia decyzji. Po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. OzN, Dziekan wydaje odpowiednie decyzje.

Uczelnia przeprowadziła również szkolenie świadomościowe dla wszystkich pracowników administracyjnych oraz lektorów języków obcych. Planowane jest również przeprowadzenie podobnych szkoleń dla kadry dydaktycznej. Ponadto uczelnia jest w trakcie przygotowania videokursów mających na celu zwiększenie świadomości pracowników uczelni w zakresie rodzajów niepełnosprawności oraz kryzysu zdrowia psychicznego. W ramach realizowanego projektu „Uczelnia Dostępna II” planowane jest także dostosowanie wybranych materiałów dydaktycznych do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

2.5. Harmonogram realizacji programu studiów, dobór form zajęć oraz liczebność grup studenckich

Rok akademicki w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu podzielony jest na dwa semestry – zimowy i letni i rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego. Kształcenie na studiach I stopnia kierunku Zarządzanie trwa 6 semestrów, a na studiach II stopnia – 4 semestry (studia stacjonarne i niestacjonarne) lub 3 -semestry (studia stacjonarne). Harmonogram zajęć w danym roku akademickim określa Rektor, a wszelkie szczegóły dotyczące zjazdów - Dziekan Wydziału.

Studia realizowane w formie stacjonarnej trwają 15 tygodni w semestrach I – V (I stopień) i I – III (II stopień), 9 tygodni w semestrze VI (I stopień) i semestrze IV (II stopień), w dni robocze zwyczajowo w godzinach 08.00-16.30. Z kolei studia w formie niestacjonarnej zwyczajowo planowane są w soboty i niedziele, w semestrach I – V po 8 zjazdów (I stopień) i I – III po 7 zjazdów (II stopień), w semestrze VI (I stopień) i IV (II stopień) – 5 zjazdów, zwyczajowo w godzinach 09.00 – 17.00. Harmonogram roku akademickiego 2022/2023 na Wydziale znajduje się w Zarządzeniu nr 23/2022 Rektora WSB we Wrocławiu z dn. 13 czerwca 2022.

LICZEBNOŚĆ GRUP STUDENCKICH

- grupy wykładowe do 150 osób (studia stacjonarne), 200 (studia niestacjonarne),
- grupy ćwiczeniowe liczą do 34 osób (studia stacjonarne), 34 (studia niestacjonarne),
- grupy laboratoryjne liczą do 34 osób (studia stacjonarne), 34 (studia niestacjonarne) lub do 17 w zależności od rodzaju laboratorium,

- grupy lektoratowe liczą do 20 osób (studia stacjonarne), - (studia niestacjonarne – platforma Moodle),
- grupy seminarium magisterskiego liczą przeciętnie do 18 osób,
- grupy wychowania fizycznego do 25 osób.

Warto dodać, że do dyspozycji wykładowców pozostaje sprzęt audiowizualny, który jest wykorzystywany w trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych, co podnosi ich atrakcyjność i efektywność. Są to m.in.: rzutniki, projektory multimedialne, magnetofony, urządzenia nagłaśniające, TV i video, itp. Na potrzeby wykładowców świadczone są również bezpłatne usługi ksero, dzięki którym wszelkie materiały przygotowane przez wykładowców są dostępne w wystarczającej ilości dla studentów.

Na kierunku Zarządzanie występuje 5 form zajęć: wykład, konwersatorium, laboratoria, zajęcia e-learningowe oraz zajęcia terenowe (np. praktyka zawodowa). W poniższych tabelach przedstawiono podział liczby godzin przypadających na poszczególne formy z uwzględnieniem poszczególnych bloków zajęć. W tabelach uwzględniono również podział na poziom studiów (I i II stopień) oraz tryb (stacjonarne, niestacjonarne).

STUDIA I STOPNIA

Tabela 21. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia **stacjonarne** I stopnia, kierunek Zarządzanie

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	56	388	16	4	46	510
Wybieralne	0	24	0	26	1010	1060
Kierunkowe	216	256	0	0	0	472
Specjalnościowe	80-172*	72-352*	24-252*	0	0	456

* w zależności od specjalności

Tabela 22. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia **niestacjonarne** I stopnia, kierunek Zarządzanie

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	60	48	8	164	16	296
Wybieralne	0	24	0	26	1010	1060
Kierunkowe	136	176	0	0	0	312
Specjalnościowe	16-100*	48-272*	0-184*	0	0	288

* w zależności od specjalności

Tabela 23. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia **stacjonarne** I stopnia, kierunek Zarządzanie, BA

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	8	340	15	4	30	397
Wybieralne	6	24	0	20	1070	1120
Kierunkowe	0	355	0	0	0	355
Specjalnościowe	0	320	20	0	0	340

STUDIA II STOPNIA

Tabela 24. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia stacjonarne II stopnia, 4-semestralne, kierunek Zarządzanie

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	0	40	0	80	0	120
Wybieralne	0	50	0	4	580	634
Kierunkowe	112	192	0	0	0	304
Specjalnościowe	32-34*	70-264*	0-192	0	0	298

* w zależności od specjalności

Tabela 25. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia niestacjonarne II stopnia, 4-semestralne, kierunek Zarządzanie

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	0	28	0	80	0	108
Wybieralne	0	26	0	4	580	610
Kierunkowe	88	154	0	0	0	242
Specjalnościowe	26-40*	38-150*	0-106*	0	0	176

* w zależności od specjalności

Tabela 26. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia stacjonarne II stopnia, 3-semestralne, kierunek Zarządzanie

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	0	20	0	20	0	40
Wybieralne	0	40	0	80	580	700
Kierunkowe	0	40	0	40	0	80
Specjalnościowe	12	16	292	0	0	320

Tabela 27. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia stacjonarne II stopnia, 4-semestralne, kierunek Zarządzanie, IM

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	0	40	0	80	0	120
Wybieralne	0	50	0	0	580	630
Kierunkowe	0	310	0	0	0	310
Specjalnościowe	0	262	18	0	0	280

Tabela 28. Liczba godzin poszczególnych form zajęć w podziale na bloki przedmiotowe – studia niestacjonarne II stopnia, 4-semestralne, kierunek Zarządzanie, IM

Przedmioty:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	0	32	0	80	0	112
Wybieralne	0	26	0	0	580	606
Kierunkowe		172	0	0	0	172
Specjalnościowe	0	184	16	0	0	200

Nakład pracy studenta mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczną dla ukończenia studiów I stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi odpowiednio 181 i 180 ECTS. Łączna liczba punktów ECTS konieczna dla ukończenia studiów II stopnia na studiach w formie stacjonarnej i niestacjonarnej wynosi 100 ECTS. Zarówno na studiach I, jak i II stopnia przypisane przedmiotom efekty uczenia się oraz punkty ECTS uwzględniają wszystkie elementy pracy studenta. Praca studenta z wykładowcą (w kontakcie) w ramach wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, projektów, konsultacji jest w stopniu istotnym wzmacniana przez pracę własną studenta, która staje się ważnym i niezastąpionym wkładem studenta w jego rozwój zawodowy oraz osobisty, w zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w praktyce zawodowej i społecznej. Przyczynia się do świadomości konieczności samokształcenia oraz podejmowania edukacji ustawicznej będącej wymogiem współczesności i wartością nie do przecenienia. Praca własna studenta jest realizowana poza wykazanymi w planach studiów godzinami zajęć wykładowych i ćwiczeniowych z założeniem, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta co najmniej 25 godzin pracy.

Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów dla studiów I i II stopnia na kierunku Zarządzanie przedstawia tabela poniżej.

Tabela 29. Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dla studiów I, kierunek Zarządzanie

	Studia I stopnia		Studia I stopnia, BA	
	stacjonarne	niestacjonarne	stacjonarne	
Liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	2352	1650	2028	
Liczba punktów ECTS wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	121	118	176	
Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów	2498	1956	2192	

Tabela 30. Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dla studiów II, kierunek Zarządzanie

	Studia II stopnia, 4 -semestralne		Studia II stopnia, 3-semestralne	
	stacjonarne	niestacjonarne	stacjonarne	
Liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	1176	956	914	
Liczba punktów ECTS wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	63	56	83	

Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów	1356	1136	1287	
--	------	------	------	--

Tabela 31. Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dla studiów II stopnia, IM, kierunek Zarządzanie

	Studia II stopnia, IM	
	stacjonarne	niestacjonarne
Liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	1160	910
Liczba punktów ECTS wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	91	91
Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów	1340	1090

Zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia na etapie konstrukcji planów i programów studiów przyjęto wzrost znaczenia pracy ćwiczeniowej i laboratoryjnej, jako adekwatnej formy kształcenia dla studiów wyższych o profilu praktycznym.

2.6. Program i organizacja praktyk

2.6.1. Ogólne założenia - wymiar praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów I i II stopnia, jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów oraz Regulaminem praktyk zawodowych Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, praktyki zawodowe są obowiązkowe, a zasady ich realizacji, treści programowe, metody kształcenia, efekty uczenia się, czy metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się etc. określone są, podobnie jak w przypadku innych zajęć przewidzianych w programie studiów, w kartach przedmiotów „Praktyka zawodowa”.

Zgodnie z programem studiów wymiar praktyk zawodowych dla studentów studiów I stopnia na kierunku Zarządzanie, którzy rozpoczęli kształcenie w roku akademickim 2022/2023 wynosi co najmniej 960 godzin zajęć/ 24 tygodnie (40 ECTS), przy czym w planie studiów praktyki przewidziane są w semestrze 5 (480 godzin/12 tygodni) oraz w semestrze 6 (480 godzin/12 tygodni). Dla studentów studiów II stopnia wymiar praktyk zawodowych wynosi 480 godzin zajęć/12 tygodni (20 ECTS), przy czym w planie studiów praktyki przewidziane są w semestrze 3 lub 4. Dzięki umiejscowieniu przedmiotu Praktyka zawodowa w semestrze 5 i 6 dla studiów I stopnia oraz w semestrze 3 lub 4 dla studiów II stopnia student realizujący praktykę konfrontowany jest z sytuacjami zawodowymi, do których został właściwie przygotowany w trakcie wcześniejszych semestrów, a tym samym zachowana zostaje linearność procesu kształcenia oraz osiągania kolejnych efektów uczenia się. Wcześniejsze nabory realizowały praktykę w wymiarze 832 godzin zegarowych/26 tygodni (34 ECTS) dla studiów I stopnia oraz 416 godzin zegarowych/13 tygodni (17 ECTS) dla studiów II stopnia. Wymiar praktyk dla naboru 2022 został zmieniony zgodnie ze stanowiskiem interpretacyjnym PKA nr 3/2020.

2.6.2. Treści programowe

Podstawą realizacji praktyk jest konsultowany z pracodawcami, w ramach odbywających się cyklicznie Rad Biznesu dla kierunku Zarządzanie, modułowy program praktyk zawodowych, który obejmuje:

- moduły obowiązkowe (część ogólna) – niewymagające przygotowania merytorycznego związanego ze studiowanym kierunkiem. Część ogólna realizowana na pierwszym etapie praktyki związana jest z wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami związanymi z funkcjonowaniem placówki przyjmującej, jej strukturą i kulturą organizacyjną oraz jej profilem działalności i otoczeniem, z którym współpracuje;
- moduły do wyboru (część merytoryczna) bazują na wiedzy, umiejętnościach i kompetencjach społecznych nabytych w ramach przedmiotów kształcenia kierunkowego i specjalizacyjnego przewidzianych planem studiów i dopasowane są do specyfiki instytucji i miejsc dedykowanych praktykom na kierunku zarządzanie. Student realizuje moduły do wyboru, które zgodnie z przyjętą koncepcją realizacji praktyk są dostosowane do potrzeb kształcenia na kierunku zarządzanie i stanowią rozwinięcie modułu obowiązkowego w zakresie rozwijania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania określonych ról i funkcji zawodowych w środowisku pracy związanych z kierunkiem zarządzanie

W przypadku studiów I stopnia w semestrach (5 i 6), w których w planie studiów przewidziana jest realizacja praktyk, student realizuje moduł obowiązkowy w wymiarze 8 tygodni/320 godzin oraz co najmniej jeden moduł do wyboru w wymiarze 4 tygodnie/160 godzin. W przypadku studiów II stopnia ma zastosowanie analogiczna zasada, tj. moduł obowiązkowy i 1 moduł do wyboru.

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH — STUDIA I STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

Moduły obowiązkowe dla każdej specjalności:

1. Podstawy prawne i przedmiot działalności przedsiębiorstwa: status prawny, struktura własnościowa, przedmiot i zakres działalności przedsiębiorstwa, misja przedsiębiorstwa, strategia przedsiębiorstwa;
2. Organizacja podmiotu gospodarczego: struktura organizacyjna, uprawnienia decyzyjne i zakres odpowiedzialności;
3. Dokumentacja organizacyjna przedsiębiorstwa: Statut/umowa, regulaminy, instrukcje, zasady obiegu dokumentów;
4. Infrastruktura przedsiębiorstwa: infrastruktura produkcyjna, infrastruktura logistyczna, infrastruktura informatyczna, infrastruktura sprzedażowo-usługowa, infrastruktura marketingowa, infrastruktura finansowa;
5. Organizacja działu prawnego w przedsiębiorstwie: funkcje/zadania działu prawnego, struktura organizacyjna i odpowiedzialność pracowników, zarządzanie wiedzą, wykorzystywane oprogramowanie, zarządzanie dokumentami, relacje z zewnętrznymi kancelariami, oczekiwania klientów wewnętrznych i sposób realizacji tych oczekiwań, udział prawników w projektach strategicznych i operacyjnych, cechy dobrego prawnika przedsiębiorstw.

Moduły do wyboru - student obowiązkowo powinien zrealizować min. 2 moduły.:

MODUŁ 1: System zarządzania przedsiębiorstwem

funkcje/zadania poszczególnych działów/komórek organizacyjnych, struktura planów w przedsiębiorstwie, procesy i procedury planistyczne, lokalizacja funkcji kontroli w systemie zarządzania, funkcje i rodzaje kontroli

MODUŁ 2: System zarządzania zasobami ludzkimi

funkcje systemu zarządzania zasobami ludzkimi, fazy procesu kadrowego, planowanie karier, ścieżki kariery zawodowej w przedsiębiorstwie, stosowane metody ocen pracowników

MODUŁ 3: Dobór i selekcja pracowników

stosowane w przedsiębiorstwie metody rekrutacji pracowników, procedura selekcji pracowników, adaptacja pracowników do pracy na wybranych stanowiskach

MODUŁ 4: System motywacyjny i szkolenia pracowników

stosowane instrumenty (materialne i niematerialne), szkolenia personelu, coaching, mentoring

MODUŁ 5: System zarządzania jakością

identyfikacja systemu zarządzania jakością, funkcje systemu zarządzania jakością, organizacja systemu zarządzania jakością, dokumentacja systemu zarządzania jakością

MODUŁ 6: Organizacja działalności marketingowej w przedsiębiorstwie

system pozyskiwania informacji o otoczeniu, współpraca z agencjami badawczymi, organizacja badań w terenie, weryfikacja i przetwarzanie wyników badań, analiza wyników i przygotowanie raportu z badań, kształtowanie oferty

MODUŁ 7: Działania z zakresu aktywizacji sprzedaży

kampanie reklamowe (kryteria doboru mediów), programy lojalnościowe, współpraca z mediami, zakres obowiązków rzecznika prasowego, dobór i współpraca z agencją reklamową i public relations, organizacja targów i imprez (dla otoczenia zewnętrznego i pracowników)

MODUŁ 8: Funkcjonowanie działu sprzedaży

współpraca z pośrednikami, podział zadań w dziale sprzedaży, negocjacje, przygotowywanie oferty sprzedaży

MODUŁ 9: Polityka cen w przedsiębiorstwie

częstotliwość i sposoby pozyskiwania informacji o cenach, metody ustalania cen, struktura cen i rentowność produktów, system rabatów

MODUŁ 10: Organizacja działalności w zakresie handlu zagranicznego

organizacja działu handlu zagranicznego, współpraca z partnerami handlowymi, dokumentacja w handlu zagranicznym (dokumenty handlowe, transportowo-spedycyjne, ubezpieczeniowe, finansowe itp.), główne elementy kontraktów zagranicznych, procedura celna - taryfa celna i rodzaje stawek celnych

MODUŁ 11: Podstawowe formy handlu zagranicznego i formy zapłaty

eksport bezpośredni i pośredni (rodzaje pośredników krajowych i zagranicznych), inne formy np. obrót uszlachetniający, franchising, leasing itp., płatność w „rachunku otwartym”, inkaso, akredytywa, weksel i inne

MODUŁ 12: System logistyczny w przedsiębiorstwie

systemy i strategie logistyczne, organizacja przewozów towarów w kraju i za granicą, infrastruktura logistyczna przedsiębiorstwa, magazynowanie produktów

MODUŁ 13: System informatyczny przedsiębiorstwa

stosowane rozwiązania informatyczne, elementy struktury technicznej i informacyjnej, dokumentacja użytkowa i techniczna rozwiązań informatycznych, funkcjonalność stosowanych rozwiązań informatycznych, ochrona zasobów informatycznych, obszary krytyczne informatycznego wsparcia

MODUŁ 14: Zarządzanie zasobami informatycznymi

kadra informatyczna – obowiązki i uprawnienia, szkolenia i obsługa użytkowników, współpraca z zewnętrznymi usługodawcami, RODO

MODUŁ 15: Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie

Informacja wewnętrzna, Komunikacja zewnętrzna, Komunikacja poprzez nowoczesne formy on-line, Systemy zarządzanie wiedzą i informacją w przedsiębiorstwie

MODUŁ 16: Internet w działalności przedsiębiorstwa

E-commerce, Social media w przedsiębiorstwie, Komunikacja z klientami on-line, Obsługa klienta on-line

MODUŁ 17: Obsługa klienta

Obsługa klienta w przedsiębiorstwie, Przygotowanie i prezentacja oferty klientowi, Doradzanie klientom przedsiębiorstwa, Obsługa reklamacji i zgłoszeń od klientów

PROGRAM PRAKTYK – STUDIA II STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

Moduły obowiązkowe dla każdej specjalności

1. Podstawy prawne i przedmiot działalności przedsiębiorstwa
2. Organizacja podmiotu gospodarczego
3. Dokumentacja organizacyjna przedsiębiorstwa
4. Infrastruktura przedsiębiorstwa
5. Obsługa prawna w przedsiębiorstwie
6. Strategia przedsiębiorstwa, misja, wizja
7. Innowacje wprowadzane w przedsiębiorstwie
8. Wykorzystanie środków UE w przedsiębiorstwie
9. Analityka stosowana w przedsiębiorstwie – otoczenia oraz ekonomiczno-finansowa.

Moduły do wyboru - student obowiązkowo powinien zrealizować min. 1 moduł.

Moduł 1: System zarządzania strategicznego przedsiębiorstwem

Moduł 2: Zarządzanie kapitałem ludzkim w przedsiębiorstwie

Moduł 3: Polityka HR

Moduł 4: Coaching i mentoring w przedsiębiorstwie

Moduł 5: Strategie innowacji marketingowych w przedsiębiorstwie

Moduł 6: Działania przedsiębiorstwa na rynku międzynarodowym

Moduł 7: Funkcjonowanie działu sprzedaży oraz strategii sprzedażowe/polityka cen

Moduł 8: System informatyczny przedsiębiorstwa z włączeniem zarządzania wiedzą oraz ochrona danych osobowych

Moduł 9: Zarządzanie finansami w przedsiębiorstwie

Moduł 10: Zarządzanie produktami/produkcją

Moduł 11: Zarządzanie MiSP/dużą firmą międzynarodową

Moduł 12: System logistyczny w przedsiębiorstwie

Moduł 13: Internet w działalności przedsiębiorstwa

Moduł 14: Psychologiczne aspekty zarządzania firmą

Moduł 15: System motywacyjny i szkolenia pracowników

Moduł 16: System zarządzania jakością

Moduł 17: Organizacja działalności marketingowej w przedsiębiorstwie

Moduł 18: Strategie sprzedaży w firmie

Moduł 19: Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie

Moduł 20: Obsługa klienta

2.6.3. Dobór miejsc praktyk dla kierunku Zarządzanie

Z programu praktyk oraz założeń przedmiotu praktyka zawodowa określonych w karcie przedmiotu, a także z Regulaminu praktyk zawodowych wynikają bezpośrednio miejsca, w których realizowane są praktyki. Uczelnia dobiera miejsca praktyk pod kątem ich przystosowania do osiągania efektów uczenia się przypisanych do praktyk na kierunku Zarządzanie. Praktyki realizowane są w działających od wielu lat na rynku pracy podmiotach, które zapewniają praktykantom odpowiednie stanowiska pracy odpowiadające zakresowi przyszłej działalności zawodowej (dostęp do komputera, Internetu,

profesjonalne oprogramowania etc.). Zgodnie z założeniami przedmiotu oraz programem praktyk zawodowych na kierunku Zarządzanie praktyki mogą być realizowane w następujących podmiotach/działach:

- działy koordynujący projekty międzynarodowe;
- biura zarządu;
- biura obsługi klienta;
- działy sprzedaży;
- firmy zajmujące się handlem zagranicznym, importem i eksportem;
- placówki dyplomatyczne;
- działy ds. zarządzania marką;
- działy ds. komunikacji wizualnej,
- działy organizacji i zarządzania, działy rozwoju;
- działy social media/E-commerce;
- mikrobiznes internetowy prowadzony w małej firmie (jednoosobowej);
- firmy produkcyjne;
- firmy konsultingowe zajmujące się dobozem i szkoleniem pracowników;
- biura marketingu (agencje reklamy i komunikacji marketingowej) każdego podmiotu gospodarczego – dział marketingu/marketingu międzynarodowego/ marketingu internetowego; działy public relations;
- departamenty planowania i rozwoju strategicznego;
- działy kadr, działy HR, działy zarządzania zasobami ludzkimi krajowymi i międzynarodowymi przedsiębiorstw produkcyjnych, handlowych i usługowych
- administracja publiczna.

2.6.4. Zasady organizacji i ewaluacji praktyk zawodowych

Praktyki polegają na obserwacji, asystowaniu specjalistom, wykwalifikowanym pracownikom, a także samodzielnym wykonywaniu powierzonych zadań zawodowych zgodnie z programem praktyk, podczas których praktykant doskonali swe kompetencje zdobyte w czasie studiów i nabywa umiejętności poprzez rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Zaliczenie praktyki następuje po pozytywnym zweryfikowaniu osiągniętych efektów uczenia się i kompetencji zawodowych na podstawie przedłożonej dokumentacji praktyk tj. oceny osiągnięcia efektów uczenia się wystawionej przez Opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy, potwierdzonej przez praktykanta oraz Opiekuna praktyk z ramienia uczelni oraz prawidłowo prowadzonej dokumentacji przebiegu praktyki.

Każda praktyka jest monitorowana od momentu zadeklarowania jej wyboru przez studenta, aż do momentu jej zakończenia. Zadania i kompetencje opiekunów praktyk, sprawujących nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem, opisane są w dalszej części raportu.

Sprawdzenie i ocena osiągnięcia efektów uczenia się jest zatem wielostronna (wieloetapowa) i obejmuje weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się przez opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy, praktykanta oraz opiekuna praktyk z ramienia uczelni poprzez:

1. obserwację praktykanta w autentycznym środowisku pracy i ocenę poprawności wykonania zadań zleconych przez opiekuna praktyk, w tym projekty rozumiane jako weryfikowane i oceniane przez opiekuna praktyk działania studenta w ramach powierzonych zadań zespołowych i indywidualnych, wymagających podejmowania decyzji, planowania i organizacji pracy własnej, kreatywności, innowacyjności, zaangażowania etc. i wykorzystywania narzędzi ICT (Raport z odbytych praktyk),
2. dyskusje/analizy doświadczonych sytuacji, pozyskanych informacji z opiekunem praktyk (Raport z odbytych praktyk/ sprawozdanie z praktyk),
3. analizę kart czasu pracy praktykanta wraz z opisem zadań pod kątem zakresu zadań związanych z realizacją efektów uczenia się. Zadania powinny być spójne z modułami zawartymi w

programie praktyk zawodowych, które mają przypisane określone efekty uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu *Praktyka zawodowa*.

ZASADY ORGANIZACJI I EWALUACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zasady organizacji i zaliczania praktyk zawodowych określone są w Regulaminie praktyk zawodowych, kartach przedmiotu oraz zarządzeniach Dziekana, dostępnych w ekstranecie, wewnętrznym systemie komunikacji ze studentami.

Procesem organizowania i koordynowania praktyk zajmuje się, działające w ramach Departamentu Współpracy z Biznesem, Biuro Karier, w ramach którego działają dwa zespoły, tj. zespół ds. praktyk oraz zespół doradców zawodowych (patrz kryterium 8).

Studenci mogą zorganizować praktykę za pośrednictwem Biura Karier, indywidualnie lub na piśmie wniosek ubiegać się o zaliczenie praktyk lub ich części na podstawie doświadczenia zawodowego. Opiekun praktyk z ramienia uczelni rozpatruje każdy piśmenny wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych wraz z dołączoną dokumentacją pod kątem zadań realizowanych w ramach aktywności zawodowej oraz osiągnięcia efektów uczenia się. Decyzję o zaliczeniu praktyki i jej wymiarze podejmuje Dziekan na podstawie rekomendacji Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Szczegóły związane z wymogami formalnymi reguluje Regulamin Praktyk oraz przepisy prawa wewnętrznego. Istnieją dwa rozwiązania dotyczące organizacji praktyk:

1. Student ma możliwość skorzystania z pomocy Uczelni (Biura Karier przy wyborze miejsca praktyki)
2. lub po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji na uczelni, może ją zorganizować we własnym zakresie w instytucji odpowiadającej profilowi działalności zgodnej z założeniami i celami praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie, a tym samym umożliwiającą osiągnięcie przewidzianych dla praktyk efektów uczenia się.

Przy wyborze miejsca praktyk brane są pod uwagę predyspozycje studenta oraz jego preferencje, profil działalności placówki przyjmującej i możliwość realizacji programu praktyk kierunku zarządzanie w danej placówce. Niezależnie od formy organizacji praktyk (czy poprzez Uczelnię- BK, czy indywidualnie) wymagania stawiane miejscom praktyk są jednakowe, a priorytetem jest zgodność profilu działalności placówki z sylwetką absolwenta kierunku zarządzanie oraz zapewnienie możliwości osiągnięcia przewidzianych dla praktyk efektów uczenia się (np. infrastruktura, specjalistyczne narzędzia informatyczne, oprogramowanie etc.) pod opieką wykwalifikowanych i doświadczonych opiekunów praktyk z ramienia pracodawcy.

Ad. 1

W przypadku organizacji praktyk za pośrednictwem uczelni/BK student realizuje praktyki w instytucjach rekomendowanych przez BK (katalog praktykodawców w ekstranecie oraz na platformie JobTeaser) dedykowanych kierunkowi zweryfikowanych przez Uczelnię, bądź to przez wieloletnią współpracę w ramach porozumień zawieranych przez Instytut Współpracy z Biznesem, Rady Biznesu, wydarzeń organizowanych przez BK, bądź weryfikowanych na profilu Uczelni WSB portalu JobTeaser, Career Center, na którym pracodawcy po weryfikacji przez pracownika BK zamieszczają oferty praktyk, staży, pracy. Pracodawca ma możliwość publikacji ofert dla danego kierunku po uzyskaniu linku rejestracyjnego od pracownika BK, a opublikowana oferta jest dostępna dla studentów dopiero po zaakceptowaniu jej przez pracownika BK.

Student organizujący praktykę przez BK zobowiązany jest do skontaktowania się z dedykowanym kierunkowi zarządzanie pracownikiem BK. Student kierowany jest na konsultacje z doradcą zawodowym, w ramach, których przygotowujemy jest do procesu rekrutacji na praktykę zawodową. Po konsultacjach z doradcą zawodowym student otrzymuje dane kontaktowe do praktykodawcy współpracującego z BK, do którego przesyła CV wraz z prośbą o przyjęcie na praktykę.

W przypadku przyjęcia na praktykę student dostarcza do Biura Karier deklarację organizacji praktyki, na podstawie której generowane są dokumenty niezbędne do rozpoczęcia praktyk. Biuro Karier stale pozyskuje nowych pracodawców deklarujących chęć współpracy przy organizacji praktyk dla kierunku Zarządzanie,

poprzez konsultacje z Menedżerem Kierunku, członkami Rady Biznesu, Związkami Pracodawców na Dolnym Śląsku, instytucjami publicznymi, pracodawcami zgłaszającymi oferty pracy, staży, praktyk. Przystosowanie miejsca praktyk oraz wymagania stawiane opiekunom praktyk z ramienia placówki przyjmującej weryfikowane jest na etapie rozmów dotyczących współpracy z praktykodawcą, a także na etapie hospitacji praktyk przeprowadzanych w każdym semestrze.

Poniżej przykładowa lista pracodawców, z którymi Uczelnia współpracuje w zakresie praktyki zawodowych (lista zawiera firmy, z którymi uczelnia ma podpisane porozumienia w ramach współpracy biznesowej, są członkami Rad Biznesu lub współpracują z BK bez podpisanych porozumień w ramach organizowanych eventów, projektów):

Tabela 32: Lista pracodawców – praktyki zawodowe na kierunku Zarządzanie.

Agencja Reklamowa CZART we Wrocławiu
ATM GRUPA S.A. - Bielany Wrocławskie
Biuro Podróży Intur we Wrocławiu
Cantino s.c. we Wrocławiu
CELTA ANDRZEJ MIGDAŁ MAŁGORZATA USIATYCKA SPÓŁKA JAWNA we Wrocławiu
Dolnośląska Izba Gospodarcza we Wrocławiu
DoubleTree by Hilton Wrocław
Experum HR we Wrocławiu
Fabryka Wydarzeń we Wrocławiu
Fundacja Ukraina we Wrocławiu
Giant Lazer Sp. z o.o. we Wrocławiu
GlobalLogic Poland Sp. z o.o. we Wrocławiu
Hexe Data Sp. z o.o. we Wrocławiu
HR WORK FORCE Sp. z o.o. we Wrocławiu
Idea Getin Leasing SA we Wrocławiu
Illustro, szkolenia i doradztwo w Opolu
IMPEL Buisness Solutions we Wrocławiu
Kaizen Institute Poland Sp. z o.o. sp.k. we Wrocławiu

LTB Sp. z o.o. we Wrocławiu
Me&My Friends we Wrocławiu
MPWIK S.A. we Wrocławiu
NEONET S.A. we Wrocławiu
Partner Papes Sp. z o.o. we Wrocławiu
TEB Edukacja Sp. z o.o. Oddział Wrocław
Urząd Miejski Wrocław, Departament Strategii i Rozwoju Miasta
Urząd Miejski Wrocławia Wydział Organizacyjny i Kadr Dział Organizacyjny
Zachodnia Izba Gospodarcza we Wrocławiu
ZOO WROCLAW Sp. z o.o.

Ad.2

W przypadku indywidualnej organizacji praktyk student jest zobowiązany do złożenia formularza deklaracji organizacji praktyk w BK, potwierdzonej przez wybranego przez niego pracodawcę. Deklaracja zawiera dane pracodawcy niezbędne do przygotowania porozumienia przez WSB oraz kontaktu z nim zarówno przed podpisaniem porozumienia jak i podczas praktyki w celu jej monitorowania, takie jak: nazwa, NIP, adres, dane kontaktowe, imię nazwisko osoby reprezentującej instytucję, w imieniu której podpisywane jest porozumienie oraz imię i nazwisko wraz z zajmowanym stanowiskiem osoby wyznaczonej jako opiekun praktyk z ramienia pracodawcy. W deklaracji pracodawca potwierdza możliwość osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk oraz doświadczenie zawodowe i kwalifikacje opiekuna praktyk, a także dysponowanie niezbędną dla realizacji praktyk infrastrukturą.

Na podstawie złożonej deklaracji pracownik BK wstępnie weryfikuje zgodność miejsca odbywania indywidualnie zorganizowanej praktyki z kierunkiem (m.in. na podstawie profilu działalności firmy, stanowiska opiekuna praktyk, ogólnodostępnych stron internetowych, baz - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy etc.). Następnie Opiekun praktyk z ramienia uczelni akceptuje miejsce praktyki. W tym celu Opiekun praktyk z ramienia Uczelni weryfikuje pracodawcę widniejącego na deklaracji organizacji praktyk (np. poprzez stronę www, bezpośredni kontakt, kontakt telefoniczny, emailowy z praktykodawcą) pod kątem pozycji na rynku pracy, zakresu działalności i niezbędnej infrastruktury, kwalifikacji opiekuna praktyk. W przypadku wątpliwości co do możliwości osiągnięcia przez studenta w danej placówce efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk na kierunku zarządzanie lub dysponowania przez firmę niezbędną infrastrukturą Opiekun praktyk z ramienia Uczelni nie udziela zgody na odbycie praktyk w danej instytucji.

Na podstawie deklaracji organizacji praktyk (dostarczanej przez studenta zarówno przy organizacji praktyk przez BK jak i indywidualnie) generowana jest dokumentacja niezbędna do realizacji praktyk, którą studenci odbierają z BK:

1. Trójstronne porozumienie – stronami są Uczelnia, Pracodawca i student. Co zapewnia transparentność procesu organizacji praktyk, a także określa jasno zasady i warunki realizacji praktyk u pracodawcy, obowiązki każdej ze stron m.in. obowiązek pracodawcy zapewnienia możliwości realizacji programu praktyk pod opieką merytoryczną opiekuna praktyk posiadającego odpowiednie kompetencje i doświadczenie praktyczne, właściwą infrastrukturę, oprogramowanie.
2. Skierowanie na praktykę wraz z programem praktyk.

3. Zaświadczenie o odbyciu praktyki.
4. Raport z odbytych praktyk potwierdzający osiągnięcie efektów uczenia się.
5. Karta czasu pracy Praktykanta wraz z wykazem zrealizowanych zadań na praktyce.
6. Sprawozdanie praktykanta.

Każda praktyka zawodowa podlega ewaluacji, zatem jest opiniowana przez wszystkich uczestników planowanych zadań (student, Opiekun praktyk z ramienia pracodawcy, Opiekun praktyk z ramienia Uczelni), w celu ustalenia stopnia osiągnięcia zakładanych dla praktyk zawodowych efektów uczenia się. Podstawowym narzędziem ewaluacji praktyk zawodowych jest dokumentacja prowadzona i wypełniana podczas realizacji oraz zakończeniu praktyk zawodowych. Praktyka zaliczana jest na podstawie:

- trójstronnego porozumienia,
- zaświadczenia o odbyciu praktyk, na którym opiekun praktyk z ramienia uczelni, potwierdza osiągnięcie efektów uczenia się,
- sprawozdania praktykanta - od roku akademickiego 2022/2023 zastąpione zostało elektronicznym sprawozdaniem/ankietą z praktyk dostępną w ekstranecie (możliwość oceny jakości praktyk, tj. stopnia wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach podczas praktyki, pozyskania nowych kompetencji na praktyce, roli opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy w realizacji programu praktyk, infrastruktury etc.),
- raportu z odbytych praktyk wypełnianego przez Opiekuna Praktyk z ramienia pracodawcy i Studenta-Praktykanta (weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu),
- miesięcznej karty pracy praktykanta, w której każdy dzień praktyki opisywany jest przez studenta poprzez zestawienie zakresu wykonywanych zadań związanych z realizacją efektów uczenia się przypisanych praktyce.

Na podstawie przedłożonej powyższej dokumentacji opiekun praktyk z ramienia Uczelni weryfikuje osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz prawidłowy przebieg i dobór miejsca praktyk.

2.6.5. Opiekunowie praktyk

Opieka nad realizacją praktyk w WSB we Wrocławiu została podzielona w następujący sposób:

Opiekun Praktyk zawodowych z ramienia Uczelni - Dziekan powołuje na funkcje opiekuna praktyk z ramienia Uczelni Menedżera Kierunku lub osobę wskazaną przez niego z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem zawodowym. Pełni on nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem praktyk, weryfikuje osiągnięte efekty uczenia się, współpracuje z dedykowanym pracownikiem Biura Karier oraz opiekunem praktyk z ramienia pracodawcy na kierunku Zarządzanie:

- Studia I stopnia, tryb stacjonarny opiekunem praktyk z ramienia Uczelni jest mgr Magdalena Murzyn
 - Studia I stopnia, tryb niestacjonarny opiekunem praktyk z ramienia Uczelni jest mgr Edyta Pająk
 - Studia II stopnia opiekunem praktyk z ramienia Uczelni jest Menedżer Kierunku prof. nadzw. dr hab. Agnieszka Dejnaka
2. **Opiekun praktyk z ramienia pracodawcy** – nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk zgodnie z programem praktyk w ścisłej współpracy z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni oraz dedykowanym pracownikiem Biura Karier. Pracodawca podpisując porozumienie zobowiązuje się do wyznaczenia opiekuna praktyk posiadającego praktyczne doświadczenie i kompetencje

umożliwiającej realizację programu praktyki i osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Opiekun praktyk z ramienia pracodawcy planuje przebieg praktyki zawodowej na podstawie programu praktyk, określa jej zakres poprzez wybór modułów do realizacji oraz sprawuje bezpośrednią opiekę nad praktykantem w miejscu odbywania praktyki (merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym: organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego; wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z programem praktyki; potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w karcie czasu pracy; reagowanie na ewentualne nieprawidłowości i kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk). Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy określa porozumienie. Opiekun praktyk z ramienia pracodawcy weryfikuje osiągnięcie efektów uczenia się poprzez np. zaangażowanie w bieżące zadania, udział w projektach, szkoleniach, dyskusja/analiza doświadczeń przez studenta sytuacji w firmie, analiza case study. Po zakończeniu praktyki opiekun praktyki z ramienia pracodawcy potwierdza osiągnięte efekty uczenia się poprzez uzupełnienie raportu z praktyk.

3. **Dedykowany kierownik Biura Karier** - pracownik Biura Karier dedykowany dla kierunku pełni nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk w ścisłej współpracy z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni oraz opiekunem praktyk z ramienia pracodawcy. Jego zadaniem jest: informowanie studentów o zasadach realizacji praktyk i procedurach ich zaliczania oraz możliwych miejscach odbywania praktyk w ramach cyklicznych webinarów, spotkań informacyjnych; wsparcie w doborze odpowiedniego miejsca praktyk odpowiadającego zainteresowaniom, predyspozycjom studenta (we współpracy z uczelnianym doradcą zawodowym), udzielanie informacji praktykodawcom dot. programu praktyk/efektów uczenia się, ustalanie terminów praktyk, rozwiązywanie ewentualnych problemów, wątpliwości w trakcie trwania praktyk np. absencja studenta, niewywiązywanie się z zadań, przedłużenie terminu praktyk etc., weryfikacja formalna dokumentów.

W trosce o najwyższą jakość kształcenia oraz w celu zapewnienia właściwej realizacji i ewaluacji przedmiotu „*Praktyka zawodowa*” od roku akademickiego 2021/2022 zgodnie z Zarządzeniem Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nr 70/2021 z dnia 14.10.2021 r. w sprawie hospitacji praktyk zawodowych na Wydziale Finansów i Zarządzania prowadzone są hospitacje praktyk zawodowych.

Zgodnie z przyjętą procedurą praktyki zawodowe, jak każdy przedmiot przewidziany w programie studiów, podlegają hospitacji w celu oceny/weryfikacji:

- a. zgodności realizowanych praktyk z założonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, wyrażonymi w karcie przedmiotu „*Praktyka zawodowa*” i ramowym programie praktyk dla danego kierunku studiów, stopnia studiów i specjalności,
- b. zgodności praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku,
- c. zgodności praktyki z celami praktyk zawodowych,
- d. zgodności realizacji praktyki zawodowej z terminem określonym w umowie,
- e. charakteru zadań przydzielanych studentom, ich istotności, celowości oraz zgodności z programem praktyki,
- f. przestrzegania przez studenta/kę dyscypliny pracy i porządku pracy przyjętego w miejscu praktyk,

- g. wywiązywania się przez pracodawcę z obowiązków przyjętych na mocy porozumienia w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych,
- h. oceny infrastruktury miejsca odbywanej praktyki.

Za organizację hospicacji na wydziale oraz właściwe wykorzystanie wniosków wynikających z ich przeprowadzania odpowiedzialny jest Dziekan oraz Dyrektor Biura Karier.

W celu stałego doskonalenia procedur, zasad związanych z realizacją przedmiotu praktyka zawodowa rokrocznie po zakończeniu roku akademickiego (wrzesień) odbywa się zebranie pracowników Biura Karier podsumowujące rok akademicki. W czasie spotkania omawiane są informacje, sugestie dotyczące ewentualnych zmian/modyfikacji/aktualizacji w zakresie realizacji praktyk zawodowych pozyskane w trakcie roku akademickiego od studentów w ramach spotkań ze studentami, sprawozdań z praktyk czy badań BAM; od Opiekunów praktyk z ramienia Uczelni, od pracodawców m.in. w ramach spotkań Rad Biznesu. Na podstawie pozyskanych informacji, sugestii wprowadzane są ewentualne zmiany dotyczące kwestii formalnych, proceduralnych wraz z rozpoczęciem nowego roku akademickiego dla nowych cykli kształcenia (w przypadku zmian merytorycznych) lub dla wszystkich roczników w przypadku zmian formalnych. Przykładowe zmiany wprowadzone w zakresie praktyk:

- poszerzenie kanałów komunikacji ze studentami (regularne cotygodniowe konsultacje, webinary MS Teams);
- przeniesienie obszaru pośrednictwa w ramach praktyk, staży i pracy z Extranetu na nowoczesną platformę JobTeaser;
- szkolenia, webinary dotyczące praktyk odbywające się w godzinach popołudniowych;
- modyfikacja informacji i dokumentów w ekstranecie (stworzenie zakładki dedykowanych konkretnym kierunkom);
- zmiana formularza karty czasu pracy praktykanta (poszerzenie o opis zadań wykonywanych w czasie praktyk)
- zmiany w dokumentacji praktyk w formularzu programu praktyk dołączanego do porozumienia oraz deklaracji organizacji praktyk - program praktyk poszerzony o informacje o efektach uczenia się, warunkach zaliczenia praktyk, zasadach prowadzenia dokumentacji praktyk, instytucje, w których studenci mogą odbywać praktyki.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy) - w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę kryterium dotyczące realizacji programu studiów nie występowało. Było połączone z ówczesnym kryterium 1. W kryterium 1 niniejszego Raportu przedstawiono realizację zaleceń i działań zapobiegawczych.

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

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

Przyjęcie na studia na Wydziale Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu następuje poprzez:

1. rekrutację,
2. przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej,
3. potwierdzenie efektów uczenia się.

O przyjęcie na studia na kierunku **Zarządzanie** mogą ubiegać się obywatele polscy jak i cudzoziemcy, którymi są osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego.

Podstawą przyjęcia na **studia pierwszego stopnia** są pozytywne wyniki:

- a. egzaminu dojrzałości („stara matura”), czyli do 1991 roku minimum ocena 3 z każdego zdawanego przedmiotu na świadectwie dojrzałości (w skali ocen od 2 do 5), od 1991 roku minimum ocena 2 z każdego zdawanego przedmiotu na świadectwie dojrzałości (w skali ocen od 1 do 6),
- b. egzaminu maturalnego („nowa matura” od 2005 roku), zgodnie z art. 44zł ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), czyli co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z każdego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej i w części ustnej oraz z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej na świadectwie dojrzałości, z zastrzeżeniem warunków zdania egzaminu maturalnego wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 maja 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 891) w odniesieniu do egzaminu maturalnego przeprowadzanego w 2020 r. oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2314) w odniesieniu do egzaminu maturalnego przeprowadzanego w 2021 r., a także późniejszych przepisów prawa powszechnie obowiązującego w odniesieniu do egzaminu maturalnego przeprowadzanego w 2022 r. w razie ich wydania przez właściwy organ.
- c. egzaminu zagranicznego lub kształcenia, potwierdzone świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem, o którym mowa w art. 69 ust. 2 pkt 4-7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Podstawą przyjęcia na **studia drugiego stopnia** jest dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w szczególności w dyscyplinach naukowych lub na kierunkach pokrewnych do kierunku na jaki zapisuje się Kandydat na studia drugiego stopnia, określonych w załączniku nr 1 do Zasad rekrutacji oraz na innych kierunkach realizujących efekty uczenia się dające podstawy z zakresu wiedzy i umiejętności oraz kompetencji z obszaru efektów uczenia się dla charakterystyki drugiego stopnia kierunku, na jaki zapisuje się Kandydat, co przedstawia tabela poniżej.

Tabela 33. Pokrewne dla kierunku Zarządzanie dyscypliny i kierunki studiów

Dyscypliny	Zakres nowych dyscyplin w odniesieniu do dotychczasowych dyscyplin (oraz dziedzin; w których nie wyodrębniono dyscyplin)	Pokrewne kierunki studiów
nauki o zarządzaniu i jakości; ekonomia i finanse; geografia społecznoekonomiczna i gospodarka przestrzenna; nauki o polityce i administracji; nauki o komunikacji społecznej i mediach	ekonomia; finanse; nauki o zarządzaniu; nauki o administracji; nauki o poznaniu i komunikacji społecznej; nauki o polityce; nauki o polityce publicznej; nauki o administracji	ekonomia; finanse; finanse i rachunkowość; inżynieria zarządzania; inżynieria produkcji; logistyka; marketing; metody ilościowe w ekonomii i zarządzaniu; turystyka; prawo w biznesie; rachunkowość;

Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, który nie spełnia warunków określonych w § 1 ust. 6 zasad rekrutacji składa podanie do Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora, która podejmuje decyzję o przyjęciu na dany kierunek studiów drugiego stopnia, biorąc pod uwagę osiągnięte efekty uczenia się wynikające z suplementu do dyplomu lub innych dokumentów załączonych do podania.

Warunek posiadania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich w określonych dyscyplinach lub na kierunkach pokrewnych do kierunku wybranego przez Kandydata nie dotyczy osób z dyplomami potwierdzającymi ukończenie studiów w obcych systemach szkolnictwa wyższego i nauki, jeżeli systemy te istotnie różnią się od polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki pod względem dyscyplin naukowych lub kierunków studiów. W przypadkach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, dyplomy każdorazowo podlegają ocenie według przepisów prawa państwa, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia lub inna instytucja, która wydała dyplom podlegający ocenie, w celu stwierdzenia istnienia i zakresu prawa do kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia w tym państwie, zgodnie z art. 326 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Dla osób przyjętych na studia drugiego stopnia posiadających dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich z kierunków niepokrewnych w stosunku do wybranego kierunku studiów drugiego stopnia, Uczelnia zapewnia wsparcie w celu uzupełnienia wiedzy, umiejętności i kompetencji z obszaru efektów uczenia się w postaci kursów uzupełniających dostępnych w formie multimedialnej na platformie e-learningowej Moodle. Zakres kursów uzupełniających oraz zasady ich realizacji reguluje Zarządzenie Dziekana Wydziału.

Rekrutacja i wsparcie w niej osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością

Kandydaci z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia, przy wsparciu Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością. Każda sytuacja Kandydata ze szczególnymi potrzebami w zakresie postępowania rekrutacyjnego rozpatrywana jest przez BON indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans edukacyjnych oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb. Na podstawie współpracy Uczelni ze Stowarzyszeniem Twoje Nowe Możliwości w ramach projektu "Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu – uczelnia dostępna" nr POWR.03.05.00-00-A009/20, rekrutacja została dostosowana dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, także zasady rekrutacji na rok 2023/24. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością w procesie rekrutacji polega m.in. na asystowaniu podczas procesu rekrutacji, przy dokonywaniu zapisu na studia, wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych oraz złożeniu tych dokumentów), zapewnieniu dostosowanego stanowiska obsługi podczas rekrutacji dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością (dedykowane osobne stanowisko do zapisów z komputerem oraz stanowisko z pętlą indukcyjną stacjonarną do obsługi osób korzystających z aparatów słuchowych).

3.2. Przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej

Student może zostać przyjęty na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów i aktywny status studenta na innej uczelni, zgromadził co najmniej minimalną wymaganą sumę punktów ECTS wskazaną w zarządzeniu Dziekana do przeniesienia na dany semestr studiów, osiągnięte efekty będą zbliżone z efektami wynikającymi dla danego kierunku w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów uczenia się oraz z występującego ewentualnie deficytu punktów ECTS. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan Wydziału przyjmującego, przy czym liczba przedmiotów do zaliczenia w ramach studiów nie będzie przekraczała limitu określonego zarządzeniem Dziekana dla poszczególnych semestrów. Przekroczenie limitu różnic skutkuje podjęciem kształcenia od semestru, dla którego limit ten nie jest przekroczony. Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne, przy czym na studia stacjonarne możliwe jest przeniesienie tylko ze studiów stacjonarnych. Postępowanie związane z przeniesieniem się studenta z innej uczelni przeprowadza się wyłącznie na wniosek kandydata.

Podania o przeniesienie na semestr zimowy są przyjmowane od 13 czerwca do 10 września, a na semestr letni są przyjmowane od 3 stycznia do 31 stycznia. W trakcie trwania semestru przeniesienie nie jest możliwe. Wymagane dokumenty to:

- podanie kandydata o wyrażenie zgody Dziekana na przeniesienie z innej uczelni,
- karta przebiegu studiów, czyli wykaz zaliczonych przedmiotów, wydawany przez dziekanat (z podaniem liczby godzin zajęć, form zajęć, form zaliczenia, punktów ECTS, ocen i okresów studiów),
- zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta.

Na podstawie złożonych dokumentów Dziekan wydaje decyzję warunkową oraz wyznacza różnice programowe, które znajdują się w karcie różnic programowych i ustala zmiany w płatnościach.

Po zapoznaniu się z decyzją warunkową kandydat uzupełnia dokumenty rekrutacyjne, czyli dokumenty uprawniające do podjęcia danych studiów (świadectwo/dyplom ukończenia studiów

w zależności od wybranych studiów), ankietę osobową oraz inne dokumenty wynikające z zasad rekrutacji na dany rok akademicki dla określonego kierunku i poziomu studiów na jakie się przenosi.

Student może przenieść się z innej uczelni pod warunkiem, że poinformował o przeniesieniu uczelnię macierzystą, z której się przenosi i uzyskał jej zgodę oraz wywiązał się ze wszelkich zobowiązań wobec uczelni macierzystej – co potwierdzi pisemnym zaświadczeniem z uczelni macierzystej, które jest obowiązkowe w celu uzyskania wpisu na listę studentów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Ostateczną zgodę w sprawie przeniesienia wyraża Dziekan i decyduje o wpisie na semestr.

3.3. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się

Szczegółowe zasady i tryb potwierdzania efektów uczenia się zostały określone w Regulaminie potwierdzania efektów uczenia się w WSB we Wrocławiu. Co umożliwia identyfikację efektów uczenia się poza systemem studiów oraz ocenę ich adekwatności do efektów uczenia się przyjętych dla ocenianego kierunku studiów.

Postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się przeprowadza się wyłącznie na wniosek kandydata. Wymagane dokumenty to wniosek o uznanie efektów uczenia się składany w Biurze Rekrutacji oraz dokumentacja potwierdzająca wiedzę, kompetencje oraz umiejętności nabyte w drodze uczenia się, czyli:

- certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia – warunkiem jest zbieżność programu kursów i szkoleń z zakresem ujętym w opisie zajęć zbliżony lub niemniejszy do nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się z zajęć lub program zbieżny z zakresem tematycznym wskazanym w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca;
- dla języków obcych – certyfikaty językowe (wskazane na liście certyfikatów) lub Kandydat posiada świadectwo lub świadectwa dokumentujące ukończenie zagranicznych szkół szczebla podstawowego, średniego i wyższego;
- dokumenty wskazujące na zdobycie odpowiednich dla danego przedmiotu efektów kształcenia w trakcie pracy zawodowej (także wolontariacie) lub w wyniku innych doświadczeń życiowych, aktywności w organizacjach studenckich, kołach naukowych i innych organizacjach społecznych;
- opinia nauczyciela akademickiego w przypadku uczestnictwa studenta w pracach badawczych, projektowych lub organizacyjnych o charakterze zbieżnym z opisem danego przedmiotu;
- dla zajęć z wychowania fizycznego – opinia z klubu sportowego, w którym student czynnie uprawia sport lub udokumentowane osiągnięcia sportowe.

Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza Wydziałowa Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się, powoływana przez właściwego Dziekana. Ostateczną decyzję o uznaniu lub nieuznaniu efektów uczenia się podejmuje Dziekan na wniosek ww. Komisji. W skład wydziałowej komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się wchodzi: przedstawiciel właściwego Dziekana jako przewodniczący komisji oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich. W pracach komisji mogą uczestniczyć na zaproszenie dziekana z głosem doradczym nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca oraz przedstawiciele pracodawców współpracujących z wydziałem. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów tylko w przypadku określonym w art. 71 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

Procedurę tę zastosowano na kierunku Zarządzanie we wrześniu 2018 r. Od tamtej pory nie wpłynęły żadne wnioski o potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Uznanie efektów uczenia się i okresu kształcenia - stypendyści Programu Erasmus+

Studenci kierunku Zarządzanie, podobnie jak inni studenci WSB we Wrocławiu, są uprawnieni do uczestnictwa w Programie Erasmus+. Realizacja jednego semestru w europejskich uczelniach partnerskich jest traktowana jako integralna część studiów w WSB, czyli efekty uczenia się zdobyte zagranicą przez stypendystów są w pełni uznawane. Za poprawne stosowanie zasad ECTS oraz cały proces uznawalności osiągnięć studenta – stypendysty Erasmus+: od weryfikacji indywidualnego programu zajęć przed wyjazdem, do uznania osiągnięć po przyjeździe na podstawie „Wykazu zaliczeń”, odpowiedzialny jest Dziekan.

Kluczowym dokumentem stypendysty Programu Erasmus+, sporządzanym przed wyjazdem, jest trójstronne „Porozumienie o indywidualnym programie zajęć” (Learning Agreement for Studies), o realizacji wybranych kursów w uczelni partnerskiej o łącznej wartości 30 ECTS.

Dobór kursów za granicą polega na analizie treści merytorycznych oraz porównaniu kursów w uczelni partnerskiej i WSB pod kątem zbieżności efektów uczenia się i jest przeprowadzany przez studenta w konsultacji z Dziekanem, przy wsparciu koordynatora Programu Erasmus+. W oddzielnym dokumencie uczelnianym sporządzonym przed wyjazdem na stypendium – Formularz wstępny (Proof of Records) Dziekan określa zakres uznawalności i wyznacza ewentualne różnice programowe do realizacji przez studenta po powrocie lub w formie zdalnej w trakcie pobytu na stypendium, jeśli takie są ustalenia z danym wykładowcą.

Uznanie efektów uczenia się z uczelni zagranicznej odbywa się na podstawie „Wykazu zaliczeń” (Transcript of Records), który w tłumaczeniu na język angielski i polski zostaje przekazany do Dziekanatu. Zaliczone kursy zostają odnotowane w „Wykazie uznanych kursów” (Recognition sheet), a dodatkowe osiągnięcia studenta z zagranicznej uczelni partnerskiej są odnotowane w Suplemencie do Dyplomu, który wydawany jest w polskiej i angielskiej wersji językowej.

3.4. Zasady, warunki i tryb dyplomowania

Warunkiem ukończenia studiów w WSB we Wrocławiu jest złożenie z pozytywną oceną egzaminu dyplomowego w przypadku studiów I stopnia lub w przypadku studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich – napisanie pracy magisterskiej i zdanie egzaminu. Szczegółowe warunki przeprowadzenia wymienionych egzaminów określone są w Regulaminie studiów wyższych oraz aktach wewnętrznych wydanych przez właściwy organ Uczelni. W przypadku egzaminu dyplomowego (lub magisterskiego w przypadku studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich) student ma możliwość podejścia w jednym z dwóch terminów: podstawowym i dodatkowym. Termin egzaminu wyznacza Dziekan.

O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem przy wykorzystaniu określonych w Regulaminie studiów wyższych środków komunikacji. Egzaminatorzy powoływani są przez Dziekana. Egzamin dyplomowy w związku z wybuchem pandemii Covid-19 był mógł być na wniosek studenta przeprowadzony w formie zdalnej (art. 76a ustawy PSWiN). Szczegółowe zasady regulują odpowiednie zarządzenia Dziekana.

3.4.1. Studia I stopnia

Regulamin studiów wyższych w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu przewiduje dwa procesy dyplomowania dla studiów I stopnia:

1. egzamin dyplomowy, jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową (ostatni studenci piszący pracę dyplomową to studenci naboru 2018/2019 – październikowego i marcowego) oraz

2. egzamin dyplomowy, jeśli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej (dla studentów naboru 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023).

W przypadku kierunku Zarządzanie, gdy program studiów przewidywał pracę dyplomową, wówczas warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego było:

- uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
- uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegową,
- uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora,
- uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta, jeżeli jest on powoływany,
- sprawdzenie pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

W odpowiedzi na licznie zgłaszane sugestie i propozycje promotorów oraz wnioski wynikające z Rad Biznesu, po konsultacji z Samorządem studenckim oraz Komisją ds. jakości kształcenia od roku akademickiego 2019/2020 w programie studiów dokonano zmian. Zapisy ustawy 2.0 stwarzające możliwość likwidacji prac licencjackich, praktyczny profil studiów w WSB oraz kreowany wizerunek WSB jako uczelni praktycznej, stworzyły przesłankę do odejścia od tradycyjnych prac licencjackich.

Z racji tego, że program studiów dla wymienionych roczników nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy realizowany jest w następujący sposób:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
2. uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych, wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegową.

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.

1. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego i jedno z zakresu przedmiotów kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan.
2. Egzamin praktyczny polega na odpowiedzi przez studenta na pytanie bezpośrednio związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością. Pytanie zadaje Komisja egzaminacyjna. Sposób przeprowadzenia egzaminu praktycznego określa Dziekan.
3. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z egzaminu praktycznego.
4. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego.
5. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.
6. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
7. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu

miesiący od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2(nb). Ocena ta jest brana do końcowej oceny ze studiów.

8. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.
9. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą:

- a) 0,7 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczona zgodnie z pkt. 3.
- b) 0,3 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
- c) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów liczona jest jako iloraz, w którym dzielną stanowi suma wszystkich średnich arytmetycznych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, a dzielnik liczba tych przedmiotów. W przypadku dzielnej, gdy student nie uzyskał zaliczenia w pierwszym terminie, do średniej brane są wszystkie otrzymane oceny z danego przedmiotu.

Ostateczny wynik studiów - Ocena na dyplomie w przypadku obu procesów dyplomowania przedstawia się następująco:

- do 3,35 dostateczny
- 3,36 – 3,80 dostateczny plus
- 3,81 – 4,30 dobry
- 4,31 – 4,6 dobry plus
- 4,61 – 5,00 bardzo dobry

3.4. 2. Studia II stopnia

Proces kształcenia na studiach II stopnia kończy napisanie przez studenta pracy magisterskiej, która jest samodzielną próbą rozwiązania zadania (zagadnienia) naukowego. Praca magisterska napisana w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu dokumentuje umiejętność czynnego posługiwania się wiedzą nabytą w czasie studiów, tj. zastosowania tej wiedzy do rozwiązywania problemów związanych z realizowanym kierunkiem studiów na kierunku Zarządzanie. Zgodnie z Regulaminem studiów informacje o seminariach magisterskich realizowanych na studiach II stopnia udostępniane są studentom przed rozpoczęciem tych zajęć. Zawierają one listę promotorów, wykaz proponowanej problematyki seminariów i kryteria przyjęć na poszczególne seminaria. Prace magisterskie są pisane indywidualnie.

Temat pracy jest ściśle związany z kierunkiem realizowanych studiów. Temat pracy magisterskiej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę kierunek studiów, specjalność, zainteresowania naukowe studentów, tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej. Temat pracy magisterskiej ustalany jest nie później niż na dwa semestry przed terminem ukończenia studiów. Praca może być pisana w oparciu o dane zebrane na praktyce zawodowej realizowanej w trakcie studiów. Szczegółowe zasady pisania i oceny pracy magisterskiej określa regulamin studiów oraz Zarządzenie Dziekana nr 48/2020.

Praca magisterska ma charakter empiryczny, jest oparta na materiale faktograficznym. Ten materiał pochodzi z przedsiębiorstw lub innych jednostek (np. urzędów pracy, urzędów gmin, firm marketingowych, organizacji non profit, banków, ubezpieczycieli), z własnych badań lub z publikowanych źródeł (np. z badań budżetów gospodarstw domowych, badań koniunktury, innych danych publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny i jego lokalne agendy, badań specjalnych ogłaszanych przez wyspecjalizowane jednostki, danych pochodzących z Internetu). Praca magisterska zawiera także analizę wyraźnie sformułowanego problemu wraz z wnioskami dla przyszłości lub projekt rozwiązania problemu, obejmującą krytykę dotychczasowego rozwiązania (jeśli istniało), prezentację proponowanego rozwiązania, ocenę zalet i wad tego rozwiązania.

Praca magisterska dokumentuje umiejętność posługiwania się literaturą dla rozwiązania postawionych zadań badawczych, co oznacza, że odwołania do literatury wspierają tok wywodów autora. Prace przygotowywane przez studentów wykazują, że autor umie gromadzić odpowiednie do celu pracy materiały, opracować je zgodnie z wymaganiami dyscypliny, sformułować wnioski z badania, wykonywać projekty z zakresu zarządzania.

Zgodnie z opracowanymi zasadami zakończenia toku studiów, student jest zobowiązany do złożenia egzaminu magisterskiego, wobec komisji złożonej z przewodniczącego, promotora i recenzenta. Zasady przeprowadzania egzaminu opisane są w Regulaminie studiów (§54, §55, §56). Wszystkie prace dostarczone do dziekanatu podlegają sprawdzeniu programem antyplagiatowym (JSA). Raport po kontroli wraz z decyzją promotora znajduje się w aktach każdego autora pracy. Student na egzaminie odpowiada na pytania: jedno z zakresu kształcenia ogólnego, jedno z zakresu kształcenia kierunkowego i co najmniej jedno z zakresu pracy dyplomowej.

Ostateczna ocena ze studiów jest sumą: 60% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem, otrzymanych podczas trwania studiów, za wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za!” oraz przedmiotów dodatkowych; 20% oceny pracy dyplomowej; 20% oceny z egzaminu dyplomowego.

3.5. Monitorowanie postępu studentów

Uczelnia podejmuje działania, aby ograniczać odsetek studentów, którzy są wpisywani na kolejny semestr w trybie warunkowym. W szczególności władze dydaktyczne Uczelni po każdym semestrze monitorują wyniki zaliczeń i egzaminów. Efektem takich analiz bywa modyfikacja programu studiów lub poszczególnych zajęć, a w szczególności uruchamianie dodatkowych zajęć konwersatoryjnych, konsultacji lub dodatkowych wykładów. Monitorowanie postępu studentów zapewnia również rządowy portal ELA.

Uczelnia prowadzi monitoring losów absolwentów na rynku pracy lub kierunków dalszej edukacji poprzez tzw. Badania Atrybutów Marki (BAM). Badania absolwentów są przeprowadzane do roku od zakończenia studiów. Pytanie dotyczą m.in. zgodności wykonywanej pracy z kierunkiem studiów, konieczności poszukiwania pracy po zakończeniu studiów, satysfakcji z pracy, poprawy sytuacji zawodowej po zakończeniu studiów.

W badaniu BAM uczestniczą nie tylko absolwenci, ale także studenci, słuchacze, pracownicy administracyjni i dydaktyczni, pracodawcy współpracujący z WSB. Zgodnie z przyjętą w tym badaniu metodologią atrybuty marki są cechami jakościowymi. Badanie odbywa się raz w roku i obejmuje takie obszary jak: Przyjazność – to dobra organizacja studiów i obsługi administracyjnej oraz przyjazne podejście i Praktyczność – to dopasowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy.

Ponadto na Wydziale odpowiedzialne jednostki analizują cyklicznie dane związane z retencją studentów, jak również takie wskaźniki jak: liczba kandydatów, liczba osób przyjętych na studia oraz liczba osób przyjętych na studia w terminie. Na podstawie danych tworzone są raporty uwzględniające stopnie, tryby oraz kierunki studiów. Dane te są omawiane przez Senat uczelni oraz na cyklicznych spotkaniach władz uczelni z menedżerami poszczególnych kierunków, którzy w swoich zadaniach odpowiadają również za utrzymanie odpowiedniego poziomu rozwoju studentów.

3.6. Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się, w tym dobór metod, sposoby dokumentowania oraz rodzaje i tematyka prac etapowych i końcowych

Ogólne zasady weryfikacji, oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się są skonstruowane w sposób umożliwiający równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji efektów uczenia się. Oznacza to, że weryfikacja efektów uczenia się odbywa się za pomocą określonych narzędzi i kryteriów, które umożliwiają sprawdzenie czy wymagania wynikające z postawionego studentom zadania, zostały spełnione. Wszystkie przedmioty określone w programie studiów są scharakteryzowane w Kartach Przedmiotów, które uwzględniają: efekty uczenia się, treści programowe w ramach, których osiągane są określone efekty, a także metody weryfikacji osiągnięcia przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się przez poszczególnych studentów rozumiana jest jako potwierdzenie, przy użyciu zdefiniowanych narzędzi i kryteriów. W ramach kierunku w procesie dydaktycznym wykorzystywane są następujące narzędzia weryfikacji: egzamin pisemny bądź ustny, kolokwium, sprawozdania z zadań/projektów, testy i quizy na platformie Moodle (e-learning), aktywności na zajęciach.

Osiągane efekty uczenia się w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez egzaminy, kolokwia, quizy i testy. Natomiast efekty uczenia się w zakresie umiejętności zwykle weryfikowane są poprzez zadania/projekty i ocenę aktywności na zajęciach, która rozumiana jest jako ocena efektów pracy studenta na zajęciach konwersatoryjnych, laboratoryjnych i e-learningowych. Osiąganie przez studenta efektów uczenia się w zakresie kompetencji społecznych zwykle weryfikowane jest poprzez obserwację i ocenę aktywnego udziału w symulacjach, dyskusjach, ocenę pracy nad zadaniem/projektem oraz ocenę prezentacji wyników badania/zadania/projektu. W ramach każdego z narzędzi nauczyciel akademicki ustala kryteria i sposób oceny osiągnięcia danego efektu przez studenta.

Weryfikacja efektów uczenia się związanych z kompetencjami z języków obcych realizowana jest na lektoratach oraz w mniejszym zakresie na wykładzie do wyboru, w pełni realizowanym w języku obcym. Kompetencje językowe z zakresu języków obcych są realizowane tradycyjnie na lektoratach (studia stacjonarne) oraz na platformie (studia niestacjonarne).

Zgodnie ze standardami obowiązującymi w WSB we Wrocławiu efekty uczenia się są jednoznaczne (zarówno dla nauczyciela akademickiego, jak i studenta), możliwe do osiągnięcia i mierzalne. Efekty uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych będą sprawdzane i weryfikowane bezpośrednio w trakcie i po zakończeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z zasadami określonymi w kartach przedmiotów, regulaminie studiów, regulaminie praktyk zawodowych oraz regulaminie egzaminu dyplomowego.

Do ich sformułowania stosuje się formy czasownika określające czynności obserwowalne i jednostkowe, jakie będzie wykonywał student po zakończeniu zajęć. Efekty uczenia się formułuje się zgodnie z taksonomią Blooma, która porządkuje cele nauczania w hierarchiczny system (w sferze

umiejętności intelektualnych od umiejętności niższego rzędu – zapamiętywanie, do umiejętności wyższego rzędu – rozumienie, zastosowanie, analiza, synteza, ewaluacja).

Do przedmiotowych efektów uczenia się nauczyciel akademicki dostosowuje metody dydaktyczne oraz narzędzia pomiaru dydaktycznego. Narzędzia pomiaru dydaktycznego oraz ewaluacji zajęć są stosowane odpowiednio do konkretnych form nauczania.

Tabela 34. Formy zajęć, a metody dydaktyczne i sposoby weryfikacji efektów uczenia się

WYKŁAD	
<p>(w tym wykłady do wyboru) - forma zajęć, której celem jest przekazywanie studentom treści merytorycznych (wiedzy) w postaci definicji, wzorów, procedur lub algorytmów postępowania, historii, interpretacji danych zagadnień itp. Podczas wykładu występują elementy podawania treści oraz ich objaśniania; wykładowca aktywizuje studentów do zadawania pytań w trakcie lub pod koniec wykładu. Wykorzystywane są multimedialne metody prezentacji. Zaleca się używanie różnych środków wizualnych, np. rysowanie na tablicy, pokaz slajdów, odtwarzanie nagrań audiowizualnych. Wykładowca może rozdawać słuchaczom materiały do zajęć lub zamieścić streszczenie wykładu na platformie Moodle wraz z tabelami, wykresami oraz innymi materiałami wykorzystywanymi przez niego w trakcie zajęć.</p>	
METODY DYDAKTYCZNE	METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
<p>METODY PODAJĄCE wykład, prezentacja (multimedialna), opowiadanie, opis; METODY PROBLEMOWE wykład problemowy, konwersatoryjny, metoda przypadków, metody aktywizujące (dyskusja dydaktyczna związana z wykładem); METODY EKSPONUJĄCE (film, animacja, symulacja).</p>	<p>METODA PISEMNA (test, kolokwium, egzamin pisemny, esej, projekt badawczy lub inne zleczone przez nauczyciela akademickiego zadanie) lub METODA USTNA (egzamin ustny, jako podstawowa lub uzupełniająca forma weryfikacji efektów kształcenia).</p>
ĆWICZENIA	
<p>interaktywna forma zajęć, której celem jest nabycie przez studenta umiejętności ogólnych i specyficznych dla danego przedmiotu. Ćwiczenia w przeważającej mierze stanowią uzupełnienie wykładów z tego samego przedmiotu. Wszystkie ćwiczenia (niezależnie od liczby grup) realizowane są w ten sam sposób. Podczas ćwiczeń zadaniem studentów może być opracowanie zagadnień z zakresu tematycznego danego przedmiotu oraz przedstawienie ich w formie referatu, prezentacji, eseju lub innej. Studenci, biorąc aktywny udział w dyskusji, mają możliwość zaprezentowania swojej wiedzy i ćwiczenia umiejętności argumentowania w dyskusji. Zajęcia te pozwalają studentom na utrwalenie wiedzy, a także na zdobycie umiejętności i kompetencji społecznych.</p>	
METODY DYDAKTYCZNE	METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

<p>METODY PODAJĄCE prezentacja, opowiadanie, opis;</p> <p>METODY PROBLEMOWE klasyczna metoda problemowa (burza mózgów, rybi szkielet, metaplan), metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja – odgrywanie scenek, prowadzenie negocjacji, zadania komunikacyjne w parach/ podgrupach/całej grupie), gry dydaktyczne, seminarium, różne formy dyskusji dydaktycznej (punktowana, okrągłego stołu, wielokrotna, piramidowa, panelowa, debata oksfordzka).</p> <p>METODY EKSPONUJĄCE (film, ekspozycja);</p> <p>METODY PROGRAMOWANE (z użyciem komputera);</p> <p>METODY PRAKTYCZNE metoda projektów, pokaz i obserwacja, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia laboratoryjne, symulacja.</p>	<p>Sugerowane metody weryfikacji efektów uczenia się pokrywają się z przedstawionymi w kolumnie z lewej metodami dydaktycznymi, które podlegają ocenie. Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się są takie same dla wszystkich grup niezależnie od osoby prowadzącej.</p>
<p>ĆWICZENIA TERENOWE</p>	
<p>są elementem programów studiów. Ich charakter jest <i>stricte</i> praktyczny. Celem zajęć terenowych jest sprawdzenie i utrwalenie w warunkach rzeczywistych wiadomości i umiejętności nabytych podczas innych zajęć. Podczas ćwiczeń terenowych studenci uczą się łączyć umiejętności wykonywania zadań jednostkowych z bardziej kompleksowymi oraz sprawnej organizacji pracy swojej i zespołu w warunkach rzeczywistych – w przedsiębiorstwach, instytucjach, w przestrzeni miejskiej (gra miejska). Zakres merytoryczny ćwiczeń terenowych jest skorelowany z zakresem merytorycznym zajęć pokrewnych. Wszystkie ćwiczenia (niezależnie od liczby grup) realizowane są w ten sam sposób. Istotnym elementem jest pomiar i ostateczne opracowanie każdego z tematów. Zadania wykonywane są według szczegółowo podanej instrukcji. Podczas realizacji ścieżki dydaktycznej przedmiot lub miejsce badań musi być odpowiednio dobrane. Cele ćwiczeń terenowych wymagają odpowiedniego przygotowania, organizacji, określenia szczegółowego programu i harmonogramu, a także w razie potrzeby przeszkolenia z zakresu bezpieczeństwa pracy w terenie oraz właściwego użytkowania sprzętu do konkretnych zadań.</p>	
<p>METODY DYDAKTYCZNE</p>	<p>METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</p>
<p>DYSKUSJA I WYWIAD OPOWIADANIE (<i>storytelling</i>) – opowiadanie historii, rzeczywistych przykładów omawianych na zajęciach zagadnień, które mają je ilustrować oraz ułatwić ich zrozumienie i zapamiętanie;</p> <p>POKAZ I OBSERWACJA (w szczególnych przypadkach obserwacja uczestnicząca i <i>shadowing</i> – obserwacja polegająca na stałym podążaniu za jedną obserwowaną osobą);</p>	<p>Sugerowane metody weryfikacji efektów uczenia się pokrywają się z przedstawionymi w kolumnie z lewej metodami dydaktycznymi, które podlegają ocenie. Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się są takie same dla wszystkich grup niezależnie od osoby prowadzącej.</p>
<p>LEKTORATY</p>	
<p>forma zajęć stosowana przy nauczaniu języków obcych. Ta forma ćwiczeń rozwija cztery podstawowe umiejętności (z ang. <i>skills</i>) – pisanie, czytanie, mówienie i słuchanie. Podczas ćwiczeń językowych realizowane są zadania komunikacyjne w parach, podgrupach oraz z udziałem całej grupy, z wykorzystaniem różnego rodzaju multimediów oraz programów komputerowych. Zakres tematyczny tych zajęć jest skorelowany z tematyką określonego kierunku studiów. Wszystkie lektoraty (niezależnie od liczby grup) realizowane są w ten sam sposób na poszczególnych poziomach zaawansowania.</p>	
<p>METODY DYDAKTYCZNE</p>	<p>METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</p>

<p>METODY PODAJĄCE prezentacja, opowiadanie, opis;</p> <p>METODY PROBLEMOWE klasyczna metoda problemowa (burza mózgów, rybi szkielet, metaplan), metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja – odgrywanie scenek, prowadzenie negocjacji, zadania komunikacyjne w parach/ podgrupach/całej grupie), gry dydaktyczne, seminarium, różne formy dyskusji dydaktycznej (punktowana, okrągłego stołu, wielokrotna, piramidowa, panelowa, debata oksfordzka).</p> <p>METODY EKSPONUJĄCE (film, ekspozycja);</p> <p>METODY PROGRAMOWANE (z użyciem komputera);</p> <p>METODY PRAKTYCZNE metoda projektów</p>	<p>Sugerowane metody weryfikacji efektów uczenia się pokrywają się z przedstawionymi w kolumnie z lewej metodami dydaktycznymi, które podlegają ocenie. Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się są takie same dla wszystkich grup niezależnie od osoby prowadzącej.</p>
<p>KONWERSATORIUM</p>	
<p>jest prowadzone w formie rozmowy (dyskusji) pomiędzy nauczycielem akademickim i studentami lub wyłącznie pomiędzy studentami przy obserwacji uczestniczącej prowadzącego. Studenci biorą w niej aktywny udział wykorzystując wiedzę, umiejętności i kompetencje pozyskane na zajęciach i poza uczelnią. W celu uzupełnienia tej wiedzy dyskusję mogą poprzedzać lub uzupełniać elementy wykładu. Wiedza nie jest przekazywana jedynie przez nauczyciela akademickiego, lecz jej zdobywanie skupia się na analitycznej konwersacji, szukaniu rozwiązań i wspólnemu dochodzeniu do wniosków. Ta forma wymaga od studentów wcześniejszego przygotowania się do uczestniczenia w zajęciach, a także pozwala im na rozwijanie umiejętności i kompetencji oraz praktycznego ich stosowania.</p>	
<p>METODY DYDAKTYCZNE</p>	<p>METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</p>
<p>METODY PODAJĄCE prezentacja, opowiadanie, opis;</p> <p>METODY PROBLEMOWE klasyczna metoda problemowa (burza mózgów, rybi szkielet, metaplan), metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja – odgrywanie scenek, prowadzenie negocjacji, zadania komunikacyjne w parach/ podgrupach/całej grupie), gry dydaktyczne, seminarium, różne formy dyskusji dydaktycznej (punktowana, okrągłego stołu, wielokrotna, piramidowa, panelowa, debata oksfordzka).</p> <p>METODY EKSPONUJĄCE (film, ekspozycja);</p> <p>METODY PROGRAMOWANE (z użyciem komputera);</p> <p>METODY PRAKTYCZNE metoda projektów,</p>	<p>Sugerowane metody weryfikacji efektów uczenia się pokrywają się z przedstawionymi w kolumnie z lewej metodami dydaktycznymi, które podlegają ocenie. Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się są takie same dla wszystkich grup niezależnie od osoby prowadzącej.</p>
<p>LABORATORIUM</p>	
<p>celem tej formy zajęć jest przeprowadzanie badań lub analiz różnego typu. Z reguły zajęcia laboratoryjne przeprowadzane są w specjalnie zaprojektowanym do tego celu pomieszczeniu oraz przy wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu. Podczas laboratoriów wykonuje się szereg czynności (z reguły metodą prób i błędów) mających na celu doprowadzenie do końcowych wyników lub zamierzonych rozwiązań. Do laboratorium nauczyciel akademicki przygotowuje kartę przedmiotu (sylabus) oraz scenariusze zajęć wraz z instrukcjami zadań dla studentów, które umieszcza na platformie Moodle. Wszystkie laboratoria z tego samego przedmiotu realizowane są w ten sam sposób.</p>	

METODY DYDAKTYCZNE	METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
<p>METODY AKTYWIZUJĄCE seminarium;</p> <p>METODY PRAKTYCZNE pokaz i obserwacja, ćwiczenia przedmiotowe (rozwiązywanie zadań), ćwiczenia laboratoryjne (przygotowywanie raportów i sprawozdań z przeprowadzonych badań, budowanie modeli/u do badań), symulacja;</p> <p>METODY PROGRAMOWANE (z użyciem komputera).</p>	<p>Sugerowane metody weryfikacji efektów uczenia się pokrywają się z przedstawionymi w kolumnie z lewej metodami dydaktycznymi, które podlegają ocenie. Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się są takie same dla wszystkich grup niezależnie od osoby prowadzącej.</p>
<p>PRAKTYKI</p>	
<p>celem realizowanej praktyki jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów w praktyce, zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów praktycznych, poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym przedsiębiorstwom, kształcenie wysokiej kultury zawodowej. Zasady realizacji praktyk reguluje regulamin praktyk. Praktyka studencka jest integralną częścią procesu kształcenia. Praktyki na studiach 1 stopnia realizowane są w ramach modułu ogólnego i specjalności.</p>	
METODY DYDAKTYCZNE	METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
<p>Szkolenie na stanowisku pracy, zajęcia praktyczne na stanowisku pracy, obserwacja wykonanej pracy przez opiekuna praktyk lub/i specjalistów z działów, w którym student odbywa praktykę (zał. nr 3)</p>	<p>Zajęcia realizowane w formie praktyk weryfikują przede wszystkim efekty uczenia się z zakresu umiejętności i kompetencji społecznych, z uwzględnieniem zastosowania wiedzy zdobytej podczas realizacji konkretnego przedmiotu/modułu i ich zastosowania w konkretnym działaniu.</p>
<p>Metody kształcenia na odległość</p>	<p>Weryfikacja efektów uczenia się</p>
<p>KURS E-LEARNINGOWY</p>	
<p>zorganizowany celowo i logicznie zestaw elektronicznych zasobów dydaktycznych i powiązany z nim plan aktywności studenta i nauczyciela. Forma zasobów, przebieg procesu dydaktycznego poszczególnych zajęć mogą się od siebie różnić w zależności od ich tematyki oraz zakładanych metod i efektów kształcenia. Jednak poszczególne części procesu kształcenia każdego kursu tworzą harmonijną całość, a jego rezultatem jest uzyskanie założonych efektów kształcenia</p>	
METODY DYDAKTYCZNE	METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
<p>METODY PODAJĄCE wykład video lub audio (umożliwiający wielokrotne odtwarzanie), screencast – film instruktażowy będący zapisem zdarzeń na ekranie komputera, któremu towarzyszy często komentarz narratorsa spoza kadru, a także prezentacja multimedialna;</p> <p>METODY PROBLEMOWE klasyczna metoda problemowa, metody aktywizujące – metoda przypadków; metoda sytuacyjna; dyskusja dydaktyczna na forum, czacie, głosowa (wspierana przez możliwość zebrania opinii studentów za pomocą modułu głosowania oraz ankiet); gry dydaktyczne;</p> <p>METODY EKSPONUJĄCE film, animacja, ekspozycja;</p> <p>METODY PRAKTYCZNE</p>	<p>TESTY OTWARTE (krótkiej odpowiedzi, dłuższej odpowiedzi, uzupełnianie luki) i zamknięte (wyboru, dobierania, prawda/fałsz);</p> <p>DYSKUSJA</p> <p>PROJEKT</p> <p>REFERAT</p> <p>ESEJ</p> <p>STUDIUM PRZYPADKU</p> <p>ZADANIA PRAKTYCZNE (indywidualne i zespołowe);</p>

<p>metoda projektów (a w tym WebQuest), obserwacja, symulacja.</p>	
<p>KOMPUTEROWE GRY DYDAKTYCZNE</p>	
<p>działanie w formie ćwiczenia z elementami zabawy, w której przestrzega się ściśle określonych zasad. W komputerowych grach dydaktycznych treści kształcenia są zorganizowane w modele rzeczywistych zjawisk, sytuacji lub procesów. Poprzez manipulowanie modelem student ma możliwość zbliżenia swojego procesu poznawczego do poznania bezpośredniego</p>	
<p>METODY DYDAKTYCZNE</p>	<p>METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</p>
<p>METODY PODAJĄCE wykład video lub audio (umożliwiający wielokrotne odtwarzanie), screencast – film instruktażowy będący zapisem zdarzeń na ekranie komputera, któremu towarzyszy często komentarz narratora spoza kadru, a także prezentacja multimedialna; METODY PROBLEMOWE klasyczna metoda problemowa, metody aktywizujące – metoda przypadków; metoda sytuacyjna; dyskusja dydaktyczna na forum, czacie, głosowa (wspierana przez możliwość zebrania opinii studentów za pomocą modułu głosowania oraz ankiet); gry dydaktyczne; METODY EKSPONUJĄCE film, animacja, ekspozycja; METODY PRAKTYCZNE symulacja.</p>	<p>TESTY OTWARTE (krótkiej odpowiedzi, dłuższej odpowiedzi, uzupełnianie luki) i zamknięte (wyboru, dobierania, prawda/fałsz); DYSKUSJA AKTYWNOŚĆ NA ZAJĘCIACH; ZADANIA PRAKTYCZNE (indywidualne i zespołowe).</p>
<p>WEBINARIUM</p>	
<p>interaktywne zajęcia dla wielu słuchaczy prowadzone przez nauczyciela na żywo w Internecie. Podczas webinarium nauczyciel spotyka się ze studentami w wirtualnym pokoju spotkań. W WSB we Wrocławiu prowadzi się webinaria za pomocą programu Microsoft Teams. Nauczyciel akademicki do swojej dyspozycji ma następujące narzędzia komunikacji z odbiorcami: audio i video (obraz z kamery i dźwięk lub sam dźwięk); pokaz prezentacji i dokumentów (a w tym możliwość współdzielenia pulpitu przez uczestników zajęć); możliwość pisania, rysowania, zaznaczania elementów prezentowanej prezentacji (dokumentu); tekst (czat indywidualny i grupowy). W zależności od liczby odbiorców oraz efektów kształcenia zajęcia mogą przyjąć formę wykładu, ćwiczeń lub seminarium. Jednak w każdym przypadku prowadzący zajęcia mniej więcej co 10-15 minut aktywizuje studentów (np. prosi studentów o wypowiedź głosową czy na czacie, przeprowadza głosowanie, itp.).</p>	

Wskazanie przykładowych powiązań metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do umiejętności praktycznych, stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych zawiera poniższa tabela poniżej.

Tabela 35. Powiązanie metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się – przykłady, kierunek Zarządzanie

Przedmiot	Metoda weryfikacji	Przedmiotowy efekt uczenia się
Badania i analizy rynku	Egzamin pisemny teoretyczny składający się z pytań zamkniętych oraz otwartych.	BAR_W01: Student klasyfikuje, rozróżnia i definiuje wybrane rodzaje badań i analiz rynku. BAR_W02: Wymienia/rozróżnia, opisuje metody projektowania, przeprowadzenia i analizy wybranych badań ilościowych i jakościowych. BAR_W03: Student opisuje metody projektowania, przeprowadzenia i analizy wybranych metod badań rynku.
Pracownia graficzna 1	Ćwiczenia/zadania realizowane przy użyciu oprogramowania graficznego Studenci uczą się specjalistycznego oprogramowania graficznego wektorowego, a następnie projektują grafikę wektorową pod potrzeby przedsiębiorstwa.	PG1_U01: Obsługuje oprogramowanie graficzne, wykorzystując we właściwy sposób odpowiednie narzędzia. PG1_U02: Projektuje grafikę wektorową
Audyt marketingowy	Zadania indywidualne Studenci otrzymują dane z raportów oraz dostęp do programu Brand24. Dokonują audytu konkurencji z wykorzystaniem danych internetowych i raportów.	AM_U01: Student potrafi dokonać audytu konkurencji z wykorzystaniem danych internetowych i raportów.
Rachunkowość zarządcza	Zadanie indywidualne Studenci przeprowadzają rachunek kosztów i kalkulację w przedsiębiorstwie, na danych faktograficznych.	RZ_U02: Potrafi przeprowadzić rachunek kosztów i kalkulację w przedsiębiorstwie
Analityka internetowa	Zadania praktyczne na platformie GA: analiza przypadku Odczytanie i interpretacja danych analitycznych z Google Analytics	AI_U01: Odczytuje i interpretuje dane analityczne z Google Analytics
E-commerce	Projekt Projekt grupowy – realizacja sklepu internetowego (wybrane obszary) na platformie Saas.	EC_U02: Projektuje sklep internetowy z wykorzystaniem gotowych rozwiązań.

Każdy przedmiot realizowany na kierunku Zarządzanie kończy się egzaminem lub zaliczeniem. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu. Z przedmiotu wystawiana jest jedna ocena. Sposób zaliczenia określa karta przedmiotu. Obowiązkiem nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot jest przedstawienie tych warunków studentom na pierwszych zajęciach. Zgodnie z Regulaminem studiów, studentowi przysługuje prawo do dwóch

terminów egzaminu/zaliczenia: zwykłego i poprawkowego. Termin poprawkowy odbywa się w ciągu 3 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu. Student mający zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia ma prawo do ubiegania się o egzamin lub zaliczenie komisyjne. Szczegółowe zasady oraz procedury oceniania studentów, a w szczególności tryb zaliczania semestrów i egzaminu dyplomowego zawiera Regulamin studiów wyższych WSB we Wrocławiu.

Na kierunku Zarządzanie stosowane są następujące formy zaliczeń:

- egzamin („Eg”) – na ocenę składa się liczba punktów weryfikujących wiedzę studenta oraz liczba punktów weryfikująca umiejętności i kompetencje społeczne. Przy tej formie student, który nie uzyska wymaganych w karcie przedmiotów punktów lub udziału procentowego może podejść do egzaminu poprawkowego. Skala ocen obowiązująca w Uczelni: 2 – niedostateczny, 2(nb) – niedostateczny za nieobecność, 3 – dostateczny, 3,5 – dostateczny plus, 4 – dobry, 4,5 – dobry plus, 5 – bardzo dobry. Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3. Ta forma zaliczenia stosowana jest w większości przedmiotów na kierunku Zarządzanie.
- zaliczenie na ocenę bez możliwości terminu poprawkowego – „Za” – forma stosowana w przypadku przedmiotów, które wymagają obecności studenta na zajęciach, gdyż proces oceny jest realizowany stale na zajęciach i wymaga pewnej kontynuacji kształcenia. Z uwagi na fakt, że student realizuje poszczególne etapy w trakcie zajęć, nie ma możliwości oceny jego pracy na egzaminie poprawkowym. Obowiązująca skala ocen jest taka, jak w przypadku formy egzamin. Na kierunku Zarządzanie ta forma zaliczenia stosowana jest w przypadku przedmiotów takich jak: Projekt kierunkowy 2.
- zaliczenie – „zal” – to forma, która nie przewiduje oceny końcowej, natomiast warunki jej uzyskania są opisane w Karcie Przedmiotu. W przypadku, gdy student nie otrzyma zaliczenia w terminie może podejść do terminu poprawkowego. Skala obowiązująca jest następująca: zal – zaliczony, nzal – niezaliczony, nzal(nb) – niezaliczony za nieobecność. Przedmiot uważa się za zaliczony, gdy student uzyska zal. Ta forma zaliczenia stosowana jest w przypadku przedmiotów takich jak np.: BHP, Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT, Praktyka zawodowa, Seminarium magisterskie, Projekt kierunkowy 1, Wychowanie fizyczne, Gra biznesowa, Gra kierownicza, Gra managerska, Symulacja biznesowa, Język obcy.

Warto podkreślić, że podczas realizacji przedmiotu prace studentów są archiwizowane – przechowywane w formie papierowej lub/i w formie elektronicznej na platformie Moodle.

Zaliczenie praktyki następuje po pozytywnym zweryfikowaniu osiągniętych efektów uczenia się i kompetencji zawodowych na podstawie przedłożonej dokumentacji praktyk, tj. oceny osiągnięcia efektów uczenia się wystawionej przez Opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy, potwierdzonej przez praktykanta oraz Opiekuna praktyk z ramienia uczelni, oraz prawidłowo prowadzonej dokumentacji przebiegu praktyki. Każda praktyka jest monitorowana od momentu zadeklarowania jej wyboru przez studenta, aż do momentu jej zakończenia. Zadania i kompetencje opiekunów praktyk, sprawujących nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem, opisane są w dalszej części raportu. Sprawdzenie i ocena osiągnięcia efektów uczenia się jest zatem wielostronna (wieloetapowa) i obejmuje weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się przez Opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy, praktykanta oraz Opiekuna praktyk z ramienia uczelni.

Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy) - w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę kryterium dotyczące przyjęcia na studia, weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się i dyplomowania nie występowało.

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

4.1. Liczebność i zróżnicowanie kadry

Liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu wynosi ponad 200 osób. Liczebność kadry dydaktycznej na kierunku Zarządzanie przedstawia poniższa tabela.

Tabela 36. Liczba nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie w r.a 2022/2023

Pracownicy etatowi przypisani do kierunku Zarządzanie	Umowa o pracę	Umowa zlecenie/Umowa o współpracy
Profesor	1	5% profesorów
Doktor habilitowany	4	10% doktorów habilitowanych
Doktor	8	40% doktorów
Pozostali	4	45%

Poza grupą nauczycieli akademickich na Uczelni zatrudnionych jest 162 pracowników administracyjnych. 123 z nich stanowią osoby zatrudnione do obsługi dydaktyki, 4 pracownicy Biblioteki, 5 pracownicy działu E-learningu. Pozostali pracownicy to 30 osób. (dane dotyczą Wydziału Finansów i Zarządzania).

Lektoraty z języków obcych prowadzone są przez nauczycieli akademickich posiadających stopień magistra studiów filologicznych. Zespół lektorów składa się z 12 lektorów etatowych i 11 lektorów nieetatowych. Większość z nich pracuje w WSB Wrocław od co najmniej 10 lat. Lektorzy prowadzący zajęcia z języków obcych na kierunku Zarządzanie, oprócz języka ogólnego biznesowego, wprowadzają dużo elementów leksykalnych właściwych dla kierunku.

4.2. Kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje kadry

W Wyższej Szkole Bankowej proces dydaktyczny realizują nauczyciele akademicy oraz wykładowcy-praktycy zatrudnieni w ramach umów cywilnoprawnych. Działania określone w Strategii znajdują swoje odzwierciedlenie w nieustannym budowaniu sieci wykładowców identyfikujących się z Uczelnią, a także w zapewnieniu możliwości rozwoju naukowego kadry etatowej.

Nauczyciele akademicy oraz osoby prowadzące zajęcia na kierunku Zarządzanie w ramach umów cywilnoprawnych związani są z dziedziną nauk społecznych, dyscypliną nauki o zarządzaniu i jakości, a także ekonomia i finanse. Posiadają aktualny dorobek naukowy, doświadczenie dydaktyczne, a także doświadczenie zawodowe w obszarach związanych z szeroko pojętym zarządzaniem lub są specjalistami z danego obszaru tematycznego. Dobór nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia jest transparentny, wynikający z bieżących potrzeb, a także uwzględniający szeroko pojęty dorobek kandydatów do współpracy. Innymi słowy, to nie prowadzone zajęcia są dostosowywane do już zatrudnionych osób, ale kadra systematycznie zasilana przez nauczycieli akademickich i innych wykładowców, których kompetencje dydaktyczne (a także naukowe) i kwalifikacje dobrze wpisują się w program i założenia zajęć odbywających się w WSB.

Z racji tego, że kształcenie w Uczelni odbywa się w ramach profilu praktycznego, władze szkoły dbają o obsadzanie zajęć pracownikami z odpowiednim doświadczeniem praktycznym. W zakresie zatrudniania osób mających profesjonalne doświadczenia zawodowe podstawowym elementem pozostaje zgodność doświadczenia osoby zatrudnianej z treściami i efektami uczenia się zakładanymi

dla danego przedmiotu / modułu kształcenia. Celem pozostaje kształtowanie wysokich praktycznych umiejętności profesjonalnych u studentów, przy wykorzystaniu kompetencji i kwalifikacji osoby zatrudnianej, mogącej odnieść zakładane i osiągnięte przez studentów efekty uczenia się do realnych oczekiwań rynku pracy i osób zatrudniających w określonych branżach. W świetle powyższego zatrudnianiu osób będących reprezentantami rynku pracy ściśle towarzyszy precyzyjne określanie celów kształcenia w zakresie danego przedmiotu/modułu, pożądanych metod realizacji przedmiotu oraz osiągania zakładanych efektów uczenia się. Dzięki takiemu przygotowaniu Uczelnia buduje sylwetkę absolwenta, który bez trudu poradzi sobie w środowisku pracy. Ostateczną decyzję o przydzieleniu zajęć podejmuje Kierownik właściwego Zespołu Dydaktycznego (KZD), za zgodą Menedżera kierunku, pod nadzorem Dziekana (może opierać się również na opinii działu HR).

Nauczyciele akademicy i wykładowcy na kierunku Zarządzanie to zróżnicowana grupa osób, które łączy pasja i odpowiednie przygotowanie do prowadzenia kształcenia. Wykładowcy zatrudnieni w ramach umowy cywilnoprawnej to w znacznej mierze praktycy, na co dzień realizujący prace w różnych obszarach zarządzania. Ich kwalifikacje, posiadane stopnie naukowe, stopnie zawodowe, a także doświadczenie dydaktyczne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć.

W gronie specjalistów-praktyków znajdują się osoby, które pracują bądź pracowały m.in.: w przedsiębiorstwach, korporacjach, bankach, organizacjach non-profit, a także wykładowcy, którzy prowadzą własną działalność gospodarczą skoncentrowaną na kliencie biznesowym. Przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe pracowników naukowo-dydaktycznych/dydaktycznych zatrudnionych w Uczelni na etacie w pełni odpowiada stawianym wymaganiom ustawowym i sprzyja prawidłowej realizacji zajęć. Wykładowcy nieetatowi obciążani są natomiast ilością godzin, umożliwiającą prawidłową realizację zajęć, niekolidującą z ich obowiązkami zawodowymi.

Ocena Kadry Dydaktycznej

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu regularnie rozwija i prowadzi analizy w ramach systemu oceny pracy dydaktycznej obejmującej: ankiety studentów (studenci są zachęceni do wypełniania ankiet w Extranecie – badanie OKD, tj. Ocena Kadry Dydaktycznej), hospitacje oraz bieżące konsultacje z metodykami. Obsada zajęć dydaktycznych realizowana jest przez KZD, którzy uwzględniają wyniki hospitacji oraz oceny ankiety studenckiej. Niezwykle istotne przy doborze kadry nieetatowej jest nie tylko doświadczenie dydaktyczne, ale praktyczne, zbieżne z daną specjalnością, co umożliwia upracticznienie prowadzonych zajęć. Nieustanny nadzór merytoryczny nad jakością prowadzonych zajęć prowadzą Menedżerowie Kierunków przy wsparciu Kierowników Zespołów Dydaktycznych, a także Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem oraz przez innych nauczycieli, np. w formie hospitacji zajęć.

Wyniki badań ankietowych z ostatnich lat wskazują, iż w opinii studentów kadra akademicka jest właściwie dobierana ze względu na posiadane kwalifikacje i kompetencje.

4.3. Polityka kadrowa Uczelni

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu prowadzi transparentną, opartą na przepisach wewnętrznych politykę kadrową, która jest efektem realizacji celów strategicznych Uczelni. Dobór kadry dydaktycznej z wykorzystaniem stosownych narzędzi Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia stanowi jeden z kluczowych procesów w obszarze kształcenia w Uczelni, mających zasadniczy wpływ na właściwą

realizację założeń programu studiów, w szczególności realizacji i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.

Główne założenia polityki kadrowej WSB w kontekście zapewniania jakości kształcenia w Uczelni:

- dbałość o zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry, z dorobkiem w zakresie nauk właściwych dla prowadzonego kierunku, z uwzględnieniem specjalistów w poszczególnych dziedzinach;
- zatrudnianie w charakterze kadry dydaktycznej /prowadzących zajęcia dydaktyczne osób mających aktualne profesjonalne doświadczenia zawodowe, wykorzystujących w pracy ze studentami osobiste doświadczenia /*know-how* związane z pełnieniem ról/funkcji w wyniku (samo)zatrudnienia na rynku pracy;
- stosowanie elastycznej struktury zatrudnienia i aktywne kształtowanie jej w zależności od potrzeb w zakresie dydaktyki i w zakresie prowadzonych i planowanych badań naukowych;
- utrzymanie i rozszerzanie grona nauczycieli akademickich, dla których WSB jest podstawowym miejscem pracy;
- dywersyfikacja struktury zatrudnienia pod kątem wymagań rynku pracy oraz dyscyplin naukowych i zainteresowań badawczych studentów studiów I i II stopnia;
- stosowanie polityki *employer branding* – kontynuacja budowy wizerunku WSB jako pracodawcy z wyboru, pożądanego miejsca pracy dla obecnych pracowników i kandydatów do pracy;
- internacjonalizacja kadry naukowo-dydaktycznej;
- otwartość na pozyskiwanie nowych nauczycieli akademickich;
- dbałość o rozwój młodej kadry naukowo-dydaktycznej, otaczanie jej opieką i tworzenie warunków sprzyjających jej rozwojowi;
- powiązanie rozwoju kadry odpowiednio z profilem kształcenia prowadzonego w Uczelni, tj. praktycznym;
- stosowanie elastycznej i motywującej polityki płacowej oraz środków pozapłacowych;
- konsekwentne stosowanie systemu oceny pracowników wraz z formułowaniem informacji zwrotnej dla ocenianych nauczycieli akademickich /innych osób prowadzących zajęcia, ze wskazaniem mocnych i słabych stron pracy dydaktycznej wykładowcy.

Kompletując kadre, Uczelnia zwraca szczególną uwagę na następujące kryteria: kwalifikacje, uzyskane stopnie i tytuły zawodowe/naukowe, dorobek naukowy (publikacje, konferencje, zakres badań, aktywność naukowa), doświadczenie zawodowe w zakresie dydaktyki i dydaktyki akademickiej, doświadczenie zawodowe „branżowe” w określonych zakresach działalności profesjonalnej, stopień zgodności doświadczenia i posiadanych kompetencji oraz kwalifikacji związanych z działalnością zawodową/profesjonalną z zakresem kształcenia praktycznego oraz realizowanymi w tym obszarze projektami studentów WSB, rekomendacje organizacji naukowych oraz zawodowych/profesjonalnych grup branżowych w kraju i za granicą.

4.4. Wspieranie i motywowanie kadry dydaktycznej

Wyższa Szkoła Bankowa od początku swojego istnienia kładzie nacisk na rozwój i długotrwałą budowę kadry prowadzącej kształcenie. Odpowiednie zarządzanie zasobami ludzkimi znajduje swoje odzwierciedlenie w celach strategicznych Uczelni. Według założeń Strategii niezmiernie istotnym elementem jest zapewnienie satysfakcji studentów, a także zwiększenie ich szansy na sukces zawodowy. Spełnienie standardów jest możliwe dzięki poprawie zarządzania procesami dydaktycznymi, a przede wszystkim dzięki wsparciu od strony metodycznej, zapewnieniu systemu szkoleń dla dydaktyków oraz warunków rozwoju i narzędzi HR dla kadry badawczo-dydaktycznej. Miękkie HR coraz częściej jest wsparciem różnych procesów z zakresu ZZL dla kadry badawczo-dydaktycznej. Jego zastosowanie ma

swój wyraz w organizacji konkursów na stanowiska etatowe, przygotowaniu procesów onboardingowych, takich jak: przewodnik wykładowcy, prezentacje benefitów dla pracowników etatowych, spotkania z kadrami nieetatową (przed pandemią). W dniu 29.09 godz. 18.30 - 20.00 odbył się Orientation Day - czyli spotkanie adaptacyjne dla nowych wykładowców rozpoczynających pracę na WSB. Forma zdalna skierowane również do kadry nieetatowej. Procesy ZZL kadry badawczo-dydaktycznej obejmują również wsparcie w planowaniu rozwoju, organizowanie szkoleń wewnętrznych np. z metodyki nauczania, a także (planowane), szkolenia z wystąpień publicznych, różnic międzypokoleniowych, radzenia sobie ze stresem, czy też przygotowywania atrakcyjnych flipchartów.

Poza poniżej opisanym wsparciem na płaszczyźnie dydaktycznej i naukowej pracownicy Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu mogą skorzystać również z takich narzędzi systemu motywacyjnego jak: dofinansowania do prywatnej opieki medycznej, dofinansowania do kart Multisport, dofinansowania do kultury, czyli biletów do teatru, kina, opery, dofinansowania do studiów (również studiów podyplomowych), wsparcie psychologiczne czy też nauka języka angielskiego.

4.4.1. Rozwój na płaszczyźnie dydaktycznej

Uczelnia stwarza dla swoich pracowników perspektywę rozwoju dydaktycznego i pomaga w ich realizacji. Spośród bezpłatnych szkoleń zorganizowanych w ostatnim czasie dla kadry dydaktycznej WSB, w tym również dla kadry stanowiącej obsadę kierunku Zarządzanie, na szczególną uwagę zasługują te, które prowadzone były w odpowiedzi na wyzwania współczesności, wynikające z sytuacji epidemiologicznej. Uczelnia przygotowała wykładowców do realizacji kształcenia na odległość.

Od początku trwania pandemii Uczelnia zorganizowała szereg bezpłatnych szkoleń. Nauczyciele akademicy oraz inne osoby realizujące zajęcia dydaktyczne zostały przeszkolone do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – z wykorzystaniem platformy Moodle oraz aplikacji MS Teams. Szkolenia te, zarówno na poziomie podstawowym jak i zaawansowanym, były organizowane również w roku akademickim 2021/2022 i są planowane w roku akademickim 2022/2023.

W procesie doskonalenia kompetencji dydaktycznych w zakresie kształcenia zdalnego nauczyciele akademicy są odbiorcami wielu szkoleń, zarówno metodycznych jak i narzędziowych. W każdym semestrze do dyspozycji dydaktyków jest stała pula szkoleń wprowadzająca w obsługę platform wykorzystywanych w dydaktyce Moodle i MS Teams, odbywają się one na początku semestru, a także w połowie, gdy pierwszy tok zajęć się kończy, a zaczyna kolejny. Dodatkowo w ramach holdingu prowadzący mogą korzystać z rozbudowanych i innowacyjnych szkoleń metodycznych.

Tabela 37. Wykorzystanie platformy Moodle i aplikacji Teams – szkolenia dla pracowników

Data	Tematyka szkoleń
Rok akademicki 2021/2022	
29.09.2021 godz. 19:00	Moodle – podstawowy
30.09.2021 godz. 19:00	Moodle – podstawowy
01.10.2021 godz. 12:00	Moodle – podstawowy
04.10.2021 godz. 19:00	Moodle – zaawansowany: testy
05.10.2021 godz. 19:00	Moodle – zaawansowany: warsztaty
07.10.2021 godz. 19:00	Moodle – zaawansowany: dziennik ocen
08.10.2021 godz. 19:00	Moodle – grupowania
08.11.2021 godz. 14:00	Moodle – podstawowy
09.11.2021 godz. 14:00	Moodle – zaawansowany: testy
15.02.2022 godz. 18:00	Moodle – podstawowy

16.02.2022 godz. 18:00	Moodle – testy i grupowania
17.02.2022 godz. 18:00	Moodle – podstawowy
18.02.2022 godz. 18:00	Moodle – testy i grupowania
21.02.2022 godz. 18:00	MS Teams – podstawy
22.02.2022 godz. 18:00	MS Teams – podstawy
25.02.2022 godz. 18:00	Moodle – Dziennik Ocen
19.04.2022. godz. 18.00	Moodle – podstawowy
20.04.2022. godz. 18.00	Moodle – podstawowy
21.04.2022. godz. 18.00	MS Teams – podstawy
11.10.2022 godz. 10:00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
11.10.2022 godz. 18:00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
12.10.2022 godz. 10:00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
12.10.2022 godz. 18:00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
13.10.2022 godz. 10:00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
13.10.2022 godz. 18:00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
25.10.20.22 godz.18.00	Jak efektywnie pracować z grupami na Moodle? Jak skonfigurować dziennik ocen?
21.11.2022.godz. 10.00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
21.11.2022.godz. 18.00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
22.11.2022.godz. 10.00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
22.11.2022.godz. 18.00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
23.11.2022. Godz. 18.00	Jak przygotować test na Moodle?
Rok akademicki 2022/2023 (planowane)	
13.02.2023 godz.18.00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
13.02.2023 godz.10.00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
14.02.2023 godz.10.00	Jak przygotować test na Moodle?
14.02.2023 godz.18.00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
15.02.2023 godz.10.00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
15.02.2023 godz.18.00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
16.02.2023 godz.18.00	Jak efektywnie pracować z grupami na Moodle? Jak skonfigurować dziennik ocen
28.03.2023 godz.18.00	Jak przygotować test na Moodle?
04.04.2023 godz. 10:00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?
04.04.2023 godz. 18:00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
05.04.2023 godz. 10:00	Jak zacząć nauczanie z wykorzystaniem Moodle?
05.04.2023 godz. 18:00	Jak korzystać z MS Teams w czasie zdalnych zajęć?

Szkolenia są prowadzone online w dedykowanym i stałym zespole. Prowadzący zapisują się na nie poprzez odpowiedni formularz. Na uwagę zasługuje fakt, iż szkolenia są rejestrowane, a następnie nagranie udostępniane jest wykładowcom, tak, aby w każdej chwili mogli odtworzyć materiał szkoleniowy. Dodatkowo prowadzony jest specjalny serwis dla dydaktyków zawierający wszelkie instrukcje, tutoriale, aktualności czy informacje, choćby o dyżurach weekendowych. Wsparcia w zakresie metodyki zdalnej udzielali też wykładowcom na bieżąco pracownicy Centrum Zdalnego Kształcenia, którzy pełnili dyżury weekendowe i byli do dyspozycji wykładowców w przypadku ewentualnych trudności technicznych. System wsparcia zbudowany jest na 4 filarach: systemie ticketowym wpiętym w Moodle, telefonicznie, mailowo oraz poprzez MS Teams.

Tabela 38: Holdingowe szkolenia z zakresu metodyki oraz efektywnego wykorzystania nowoczesnych technologii w kształceniu zdalnym

Holdingowe szkolenia z zakresu metodyki oraz efektywnego wykorzystania nowoczesnych technologii w kształceniu zdalnym		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cyfrowa taksonomia Blooma, czyli w jaki sposób łączyć technologię z procesami dydaktycznymi nakierowanymi na osiągnięcie efektów uczenia się ▪ Model SAMR w praktyce edukacji na odległość ▪ Autodiagnoza kompetencji cyfrowych w procesie doskonalenia kompetencji dydaktycznych ▪ Jednolity System Antyplagiatowy - szkolenie narzędziowe ▪ Tworzenie obecności kognitywnej, społecznej oraz ludzkiej w nauczaniu asynchronicznym, czyli pozafilozoficznie o obecności wykładowcy w kursach asynchronicznych ▪ Cyfrowa bilokacja, czyli wykorzystanie dodatkowych urządzeń w pracy zdalnej za pośrednictwem MS Teams 	październik 2021	Trenerzy Grupy TEB Akademia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atrakcyjne materiały dydaktyczne ▪ Odwrócony egzamin ▪ Jak rozwijać nawyki samodzielnego uczenia się w środowisku asynchronicznym? ▪ Jak napisać efektywny sylabus do kursów asynchronicznych? ▪ Jak napisać jasne oczekiwania i dokładne wskazówki dla kursów asynchronicznych? ▪ Uwzględnianie niepełnosprawności w środowisku online: najlepsze praktyki i strategię ▪ Czego się spodziewamy i czego nie dostajemy. Mity i fakty wokół uczenia się poprzez rozwiązywanie zadań problemowych. ▪ Oceniaj to, co było na zajęciach, narzędziami, jakie stosowałeś na zajęciach, czyli jak w chaosie schematów poznawczych (na)mierzyć faktyczne efekty uczenia się. 	maj- czerwiec 2022	Trenerzy Grupy TEB Akademia
<ul style="list-style-type: none"> • Jak tworzyć atrakcyjne materiały dydaktyczne? W szkoleniu stacjonarnym/ blended/online • Kreatywne metody aktywizujące - jak uatrakcyjnić zajęcia online i zaktywizować studentów • Harry Potter i deficyt budżetowy - gamifikacja jako narzędzie wspierające proces dydaktyczny • Miro - wirtualna tablica do zadań specjalnych • Rubric jako narzędzie komunikacji w procesie oceniania i jego wykorzystanie w Moodle • Jak opisywać i weryfikować efekty uczenia się? • Metody dydaktyczne projekt, case study, zadanie, PBL (problem-based- learning), debata, gry dydaktyczne, symulacje 	listopad- grudzień 2022	Trenerzy Grupy TEB Akademia

Prowadzący zapisują się na nie poprzez odpowiedni formularz. Na uwagę zasługuje fakt, iż szkolenia są rejestrowane, a następnie udostępniane wykładowcom, tak, aby w każdej chwili mogli odtworzyć materiał szkoleniowy. Ponadto w bieżącym roku akademickim Uczelnia realizuje projekt ministerialny

Doskonałość Dydaktyczna Uczelni, w ramach którego przewidziana jest pula szkoleń z zakresu metodyki kształcenia oraz dodatkowych materiałów o charakterze szkoleniowym dla dydaktyków (contenty e-learningowe, pigułki wiedzy, webinary, filmy video).

Warto nadmienić, że w roku akademickim 2020/2021 Uczelnia oferowała dodatkowy system wsparcia dla osób uczących zdalnie. Realizowany był cykl spotkań z wybranymi spośród kadry pracownikami, trenerami – mentorami, którzy na bieżąco rozwiązywali trudności napotkane przez nauczycieli w zakresie przenoszenia treści zajęć realizowanych w trybie tradycyjnym do trybu zdalnego. Stale działający zespół wspierał kadrę w doborze metod, środków przekazywania wiedzy, osiągania efektów uczenia się, a czasem również pomagał w doborze konkretnego narzędzia IT wpierającego proces realizacji treści dydaktycznych. Poniższa tabela przedstawia zakres odbytych spotkań/szkoleń.

Tabela 39. Szkolenia/spotkania oferowane w ramach dodatkowego systemu wsparcia w czasie nauczania zdalnego

Moodle: widok Moja WSB, jak zapisać studentów, jak umieścić pliki lub foldery, dodawanie zasobów i aktywności – zadanie, dodawanie tematów/sekcji, dodawanie linków zewnętrznych, lista obecności, grupowanie studentów z grupy zadaniowe, egzamin/ zaliczenie, testy - dodawanie różnorodnych pytań, dziennik ocen
Moodle: widok Moja WSB, jak zapisać studentów, jak umieścić pliki lub foldery, dodawanie zasobów i aktywności – zadanie, dodawanie tematów/sekcji, dodawanie linków zewnętrznych, lista obecności, grupowanie studentów z grupy zadaniowe, egzamin/ zaliczenie, testy - dodawanie różnorodnych pytań, dziennik ocen
Praca w środowisku Teams: zakładanie spotkań, współdzielenie ekranów, tworzenie osobnych pokoi, wysyłanie zadań studentom – zajęcia warsztatowe w małych grupach, Breakout rooms/pokoje
Aplikacje Microsoft: Stream – aplikacja Microsoft; filmy: nagrywanie, udostępnianie, cięcie, Forms - narzędzie Microsoft do tworzenia ankiet i testów, OneNote / notes zajęć + whiteboard, Sway – narzędzie Microsoft do tworzenia prezentacji, Excel, PowerPoint
Genially: „genialna i atrakcyjna prezentacja”, pokoje zagadek, Canva (prezentacje + tworzenie infografik + przegląd innych narzędzi dostępnych w Canvie)
Mentimeter/ Kahoot /quizizz – atrakcyjne narzędzia zwiększające zaangażowanie studentów - w wersjach darmowych
Miro – program do pracy zespołowej uatrakcyjniający zajęcia (wersja darmowa), Szybkie i atrakcyjne ćwiczenia - narzędzia typu WorldWall
Dobry wykład/ prezentacja/ elementy storytellingu
Projekt, case study, zadanie- to nie to samo. Różnice w metodach, niezbędna dokumentacja, efekty uczenia się.
Praca w podgrupach (zasady, dobre praktyki, inspiracje)
Ewaluacja efektów uczenia się (szkolenie metodyczne) (Tło, obraz, ustawienia kamery; Oświetlenie - rodzaje i formy oświetlenia; Kamera - zimne oko, czyli na co zwrócić uwagę; Przełączanie urządzeń w trakcie zajęć; Mikrofon, słuchawki wyciszające, zmiana źródła dźwięku; Przydatne triki, czyli małe studio domowe)
Jak radzić sobie z technicznymi aspektami podczas zajęć online (Tło, obraz, ustawienia kamery; Oświetlenie - rodzaje i formy oświetlenia; Kamera - zimne oko, czyli na co zwrócić uwagę; Przełączanie urządzeń w trakcie zajęć; Mikrofon, słuchawki wyciszające, zmiana źródła dźwięku; Przydatne triki, czyli małe studio domowe)
Jak dbać o siebie, gdy trzeba ciągle być online? Trudne sytuacje w pracy zdalnej
"Superwizje" - spotkania (do 5 osób), podczas których każdy z uczestników prezentuje swoją prezentację lub ćwiczenie i wysłuchuje informacji zwrotnej od trenera oraz innych uczestników.

W Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu optymalizacji ulegają wszelkie rozwiązania w zakresie działalności dydaktycznej, co przejawia się w jej rozdzieleniu od obszaru badań naukowych, ponadto wprowadzane jest bieżące wsparcie metodyczne.

Zapewniane jest wsparcie procesu projektowania i realizacji dydaktyki zgodnie z wytycznymi PRK i rozwiązaniami wydziałowymi poprzez: wdrażanie obowiązujących standardów dydaktycznych, doradztwo, szkolenia, konsultacje dla: Dydaktyków, Kierowników Zespołów Dydaktycznych, Menedżerów Kierunku.

Wsparcie metodyczne dla kadry dydaktycznej dotyczy:

- formułowania i opisywania przedmiotowych efektów uczenia się,
- dostosowywania metodyki zajęć do zakładanych efektów uczenia się,
- dostosowywania metodyki weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się.

Realizowane jest poprzez:

- indywidualne konsultacje i instruktaże
- konsultacje i instruktaże w zespołach dydaktycznych danego kierunku studiów
- szkolenia i warsztaty – mające na celu rozwój kompetencji dydaktycznych
- serwisy na platformie Moodle i MS Teams
- opracowywanie i dystrybucję materiałów poglądowych do samokształcenia z zakresu dydaktyki i metodyki kształcenia zdalnego.

Wsparcie Menedżerów Kierunków, Kierowników Zespołów Dydaktycznych realizowane jest w zakresie:

- formułowania i realizacji kierunkowych efektów uczenia się,
- dostosowania przedmiotowych efektów uczenia się do kierunkowych,
- wprowadzania spójnych standardów w zakresie projektowania i realizacji zajęć dydaktycznych.

Tabela 40: Realizowane szkolenia metodyczne (2021-2022)

Opis szkolenia	termin	realizacja
<p>Szkolenie realizowane dla Zespołu Dydaktycznego na kierunku Zarządzanie</p> <p>Tworzenie i aktualizacja kart przedmiotów</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Polska Rama Kwalifikacji - podstawowe informacje ▪ Tworzenie i aktualizacja kart przedmiotów w systemie Sylabus KRK ▪ Prawidłowe formułowanie przedmiotowych efektów uczenia się ▪ Dostosowywanie metodyki zajęć do zakładanych efektów uczenia się ▪ Dostosowywanie metodyki weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. 	<p>08.08.2021</p> <p>12.10.2021</p> <p>09.03.2022</p>	<p>Małgorzata Wojciechowska</p> <p>Metodyk</p> <p>MS Teams</p>
<p>Szkolenie adaptacyjne – otwarte</p> <p><i>Karta przedmiotu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ jak czytać kartę przedmiotu? ▪ gdzie znaleźć kartę przedmiotu? ▪ realizacja zajęć zgodnie z kartą przedmiotu ▪ Sylabus KRK ▪ wsparcie metodyczne w zakresie tworzenia i aktualizacji kart przedmiotów 	<p>23.02.2022</p>	<p>Małgorzata Wojciechowska</p> <p>Metodyk</p> <p>MS Teams</p>

<p>Szkolenie adaptacyjne – otwarte Karta przedmiotu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ jak czytać kartę przedmiotu? ▪ gdzie znaleźć kartę przedmiotu? ▪ realizacja zajęć zgodnie z kartą przedmiotu ▪ Sylabus KRK ▪ wsparcie metodyczne w zakresie tworzenia i aktualizacji kart przedmiotów 	24.02.2022	Małgorzata Wojciechowska Metodyk MS Teams
<p>Ogólnowydziałowy Zespół Dydaktyczny <i>Tworzenie i aktualizacja kart przedmiotów</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Polska Rama Kwalifikacji - podstawowe informacje ▪ Tworzenie i aktualizacja kart przedmiotów w systemie Sylabus KRK ▪ Prawidłowe formułowanie przedmiotowych efektów uczenia się ▪ Dostosowywanie metodyki zajęć do zakładanych efektów uczenia się ▪ Dostosowywanie metodyki weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. 	19.07.2022	Małgorzata Wojciechowska Metodyk szkolenie stacjonarne

Kadra dydaktyczna Uczelni miała i nadal ma możliwość uczestniczyć w szkoleniach realizowanych ze środków UE w ramach projektów:

- „Wyższa Szkoła Bankowa - uczelnia dostępna” nr POWR.03.05.00-00-A009/20,
- „Zintegrowany Program Rozwoju WSB” nr POWR.03.05.00-00-Z032/17,
- „Nowoczesna uczelnia będąca liderem wysokiej jakości kształcenia na potrzeby rynku pracy”, nr POWR.03.05.00-00-Z204/18
- „INFORMATYZACJA, UMIĘDZYNARODOWIENIE, PRAKTYCZNOŚĆ - filary Zintegrowanego Programu Uczelni w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu”, nr POWR.03.05.00-00-Z004/17
- „Innowacje dla regionów”, nr POWR.03.05.00-00-ZR04/18

Rozwojowi i doskonaleniu kadry służą też zagraniczne wyjazdy szkoleniowe. Pozwalają one wymienić doświadczenia i czerpać z najlepszych europejskich wzorców dotyczących wykorzystania IT w dydaktyce czy treści programów studiów. W skali roku organizowane są również wyjazdy z grantem Programu Erasmus+. Członkowie kadry akademickiej mają pełny dostęp do oferty wyjazdów. Po powrocie pracownicy dzielą się zdobytą wiedzą i dobrymi praktykami z danego obszaru tematycznego z innymi członkami kadry oraz studentami (wymiar merytoryczny – w trakcie prowadzonych zajęć). Udział w mobilności jest uwzględniony (i uznany jako atut) w okresowej ocenie pracy wykładowcy.

Rozwojem dla kadry etatowej jest także zapraszanie osób wyróżniających się w zakresie działalności organizacyjnej do udziału w projektach ogólnouniwersyteckich. Takie rozwiązanie wspomaga rozwój na wielu płaszczyznach oraz daje możliwość współpracy z osobami o podobnych i/lub wyższych kompetencjach w całej Polsce. Mechanizmy identyfikacji z Uczelnią przejawiają się w różnorodnych formach współpracy, do której są zapraszani wykładowcy współpracujący w ramach umów cywilnoprawnych. Biorą oni udział w Dniach Otwartych skierowanych do kandydatów na studia, występują w roli ekspertów WSB, czy też realizują dodatkowe wykłady otwarte/webinary dla studentów.

4.4.2. Rozwój na płaszczyźnie naukowej

Rozwój naukowy kadry etatowej pełni ważne miejsce w polityce kadrowej uczelni, co znajduje swój wyraz m.in. w zatrudnianiu pracowników, dla których WSB jest podstawowym miejscem pracy; umożliwienie publikacji wyników prowadzonych prac naukowych oraz dydaktycznych we własnym

Wydawnictwie zarówno w formie monografii jak i czasopisma naukowego. Ponadto Wyższa Szkoła Bankowa wspiera pracowników badawczo-dydaktycznych podejmujących się otwarcia przewodu doktorskiego oraz habilitacyjnego w jednostkach posiadających takie uprawnienia. Rozwój naukowy etatowej kadry to również wsparcie w udzielaniu urlopów naukowych, finansowanie wyjazdów na konferencje i seminaria naukowe, a także zapewnienie pracownikom dostępu do aktualnej literatury naukowej oraz baz naukowych. Pracownicy badawczo-dydaktyczni mają możliwość wyjazdów zagranicznych poprzez uczestnictwo w wymianę z uczelniami partnerskimi w programie Erasmus+. Dodatkowo w ramach programu Erasmus+ wielokrotnie na Uczelni gościli naukowcy z uczelni partnerskich, dzięki czemu Uczelnia stwarza możliwość budowania kontaktów inspirujących do dalszych badań.

Działalność naukowa Uczelni, a tym samym zatrudnionej w niej kadry, organizowana jest w dwóch płaszczyznach: federacji naukowej oraz jako zadania własne WSB we Wrocławiu.

Spośród grona pracowników naukowo-dydaktycznych została wyłoniona nieliczna grupa pracowników, których dorobek naukowy zakwalifikował ich do liczby N, pracownicy ci zostali włączeni do Federacji Naukowej WSB-DSW. Jest to pierwsza w Polsce federacja naukowa powołana na mocy Ustawy 2.0 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku. Federacja Naukowa stanowi formę prawną przewidzianą przez Ustawę 2.0, a jej celem jest stymulowanie współpracy pomiędzy szkołami wyższymi. Jest to jednostka naukowa skupiająca pięć niepublicznych uczelni akademickich. Jej celem jest synergia potencjału naukowego uczelni – jednostek uczestniczących. Współpraca pracowników naukowych i działania Federacji prowadzą do wytworzenia nowej, wyższej jakości w zakresie badań naukowych.

Uczelnie – jednostki uczestniczące:

- Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu
- Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku
- Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu
- Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu.

Siedzibą Federacji Naukowej WSB-DSW jest Gdańsk.

Do zadań Federacji należą: prowadzenie działalności naukowej, komercjalizacja wyników badań naukowych oraz know-how związanego z tymi wynikami, prowadzenie działalności wydawniczej, a także współpraca z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego.

W wyniku ewaluacji jakości działalności naukowej uczelni za lata 2017-2021 ogłoszonej przez Ministra Edukacji i Nauki w lipcu 2022 roku Federacja Naukowa WSB-DSW, została zakwalifikowana do poniższych kategorii naukowych.

Tabela 41: Federacja Naukowa WSB-DSW – dyscypliny naukowe i ich naukowe kategorie

Dyscyplina naukowa	Przyznana kategoria naukowa
Ekonomia i finanse	A
Pedagogika	A
Nauki o zarządzaniu i jakości	A
Nauki o komunikacji społecznej i mediach	A
Językoznawstwo	A
Nauki o kulturze fizycznej	B+
Nauki o bezpieczeństwie	B

Komórką wspierającą i organizującą działalność naukową w WSB jest Dział Nauki, który ma za zadanie wspomaganie rozwoju badań naukowych prowadzonych przez WSB we Wrocławiu, jako jednego z dwóch (oprócz dydaktyki) filarów uczelni. Działalność ta finansowana jest ze środków zewnętrznych (subwencji), grantów zdobywanych przez poszczególnych pracowników naukowych oraz ze środków własnych WSB we Wrocławiu.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu jest wydawcą czasopisma naukowego Central European Review of Economics and Management – CEREM (www.cerem-review.eu). Publikowane są w nim wyłącznie artykuły w języku angielskim. Do oceny artykułu złożonego do publikacji powołuje się dwóch recenzentów będących pracownikami naukowymi z obszaru naukowo-badawczego, zgodnego z przedmiotem opracowania. Etap gromadzenia recenzji ma charakter poufny, zatem recenzje dostępne są wyłącznie dla uprawnionych osób przeprowadzających i kontrolujących procedurę wydawniczą. Każdy zgłoszony do czasopism artykuł jest recenzowany, ponadto stosowany jest model double-blind review proces, a zatem taki, w którym autor i recenzenci nie znają swoich tożsamości. Warto nadmienić, że od maja 2022 r. czasopismo znajduje się w ERIH PLUS.

Podsumowując powyższe, Uczelnia wspiera kadre kreując warunki motywujące ją do rozwoju i wszechstronnego doskonalenia obejmującego sferę nauki oraz dydaktyki. Na mocy zapisów zawartych w *Regulaminie premii i nagród nauczycieli akademickich* wsparcie to jest dodatkowo realizowane poprzez nagrodę za działalność dydaktyczną, naukową oraz organizacyjną.

W trosce o zapewnienie jak najlepszej jakości prowadzonych zajęć kadra Uczelni jest oceniana przez studentów w formie anonimowych ankiet ewaluacyjnych. Wyniki tych ankiet stanowią dla wykładowcy sygnał co należałoby w procesie dydaktycznym zmodyfikować, aby student mógł wynieść z zajęć jak najwięcej praktycznych i zgodnych z efektami uczenia się informacji. W tym kontekście zatem wyniki ankiet stanowią motywację i bezpośredni przyczynek do dalszego doskonalenia zawodowego. Dla władz Uczelni są natomiast wskazówką do podjęcia działań w kierunku poprawy jakości kształcenia. Kwestie dot. procesu ankietowania i oceny kadry omówione zostały szczegółowo w Kryterium 10.

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

Tabela 42. Zalecenia do kryterium 4.

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4* wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Ze względu na fakt, że obecnie obowiązująca proporcja liczby nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego do liczby studentów na danym kierunku studiów nie może być mniejsza niż 1:60, zaleca się uzupełnianie minimum kadrowego, tak by proporcja ta była zachowana	Z uwagi na zmiany regulacji prawnych nie występuje pojęcie minimum kadrowego. Wykaz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie w roku akademickim 2022/2023 wraz z ich charakterystyką znajduje się w załączniku.

* w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę było to kryterium 2* i brzmiało: „Liczba i jakość kadry naukowo-dydaktycznej oraz prowadzone w jednostce badania naukowe zapewniają realizację programu kształcenia na ocenianym kierunku oraz osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia”

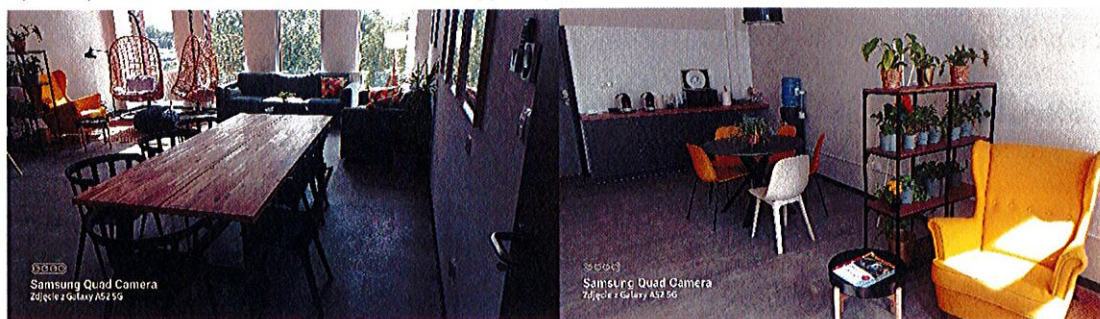
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

5.1. Infrastruktura dydaktyczna Uczelni

Wydział Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu dysponuje nowoczesną i komfortową bazą dydaktyczną, zlokalizowaną w miejscu dobrze skomunikowanym z centrum miasta, na którą składa się pięć budynków dydaktycznych:

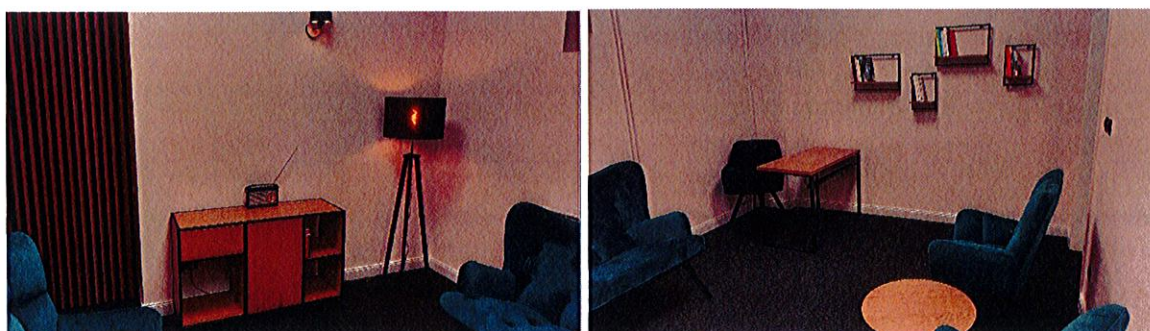
- Budynek A przy ul. Fabrycznej 29-31,
- Budynek B przy ul. Fabrycznej 29-31,
- Budynek C przy ul. Fabrycznej 18,
- Budynek G przy ul. Fabrycznej 14G,
- Budynek H przy ul. Fabrycznej 14.

Podkreślić należy fakt, że wszystkie budynki zlokalizowane są nieopodal siebie, blisko centrum miasta (dobrze skomunikowane: autobus, PKP, ścieżki rowerowe), co zwiększa wygodę, zarówno studentów, jak i pracowników. Można już zatem mówić o kampusie WSB we Wrocławiu dysponującym 8269 miejscami siedzącymi dla studentów. W ramach tej infrastruktury uczelnia dysponuje, 1 aulą, 13 salami wykładowymi, 127 ćwiczeniowymi, 38 pracowniami komputerowymi (w tym dwoma mobilnymi na laptopach), 2 salami do tłumaczeń symultanicznych, 2 salami konferencyjnymi, 2 pomieszczeniami do prowadzenia nauki on-line, biblioteką i czytelnią, kilkudziesięcioma pomieszczeniami biurowymi oraz zapleczem gastronomicznym (znajdują się w każdym budynku). Warto dodać, iż na terenie budynku G znajduje się tzw. „pokój mocy”, czyli dedykowana sala, w której mogą spotkać się dydaktycy, także między zajęciami, a tam odpocząć, zjeść i napić się czegoś ciepłego, czy też przygotować do zajęć. Pomysł stworzenia i koncepcja zagospodarowania tego pomieszczenia, to od początku do końca praca grupy dydaktyków z WSB. Pomieszczenie do wypoczynku dla wykładowców znajduje się także w budynku A.



Fot 1. „Pokój mocy” – sala dla pracowników dydaktycznych w bud. G.

W budynku A przygotowano również pomieszczenie dedykowane Centrum Pomocy Psychologicznej działającemu przy Uczelni, gdzie odbywają się spotkania studentów z psychologiem (zdjęcie poniżej).



Fot 2. Pomieszczenie Centrum Pomocy Psychologicznej

Wokół budynków i w ich pobliżu umiejscowione są tereny zielone i miejsca parkingowe.

Tabela 43. Zestawienie budynków wraz z powierzchniami:

	Budynek A i B	Budynek C	Budynek G	Budynek H	baza wynajmowana na godziny
Powierzchnia ogółem [m ²]	8 119	907	8 403	5 131	1 325
Powierzchnia administracyjna [m ²]	1184	75	519	184	0
Powierzchnia - pozostała [m ²]	3597	324	4806	1426	0
Powierzchnia dydaktyczna [m ²]	3338	508	3078	3521	1 325
w tym powierzchnia pokoi menedżerów kierunków [m ²]	27	41	0	202	0
w tym powierzchnia biblioteki [m ²]	223	0	0	0	0
Liczba miejsc dydaktycznych	2503	465	2405	2896	734

Dodatkowo na potrzeby prowadzonych zajęć Uczelnia wynajmuje okazjonalnie obiekt szkolny przy ulicy Nowodworskiej (Zespół Szkół Integracyjnych), w którym do dyspozycji Uczelni jest:

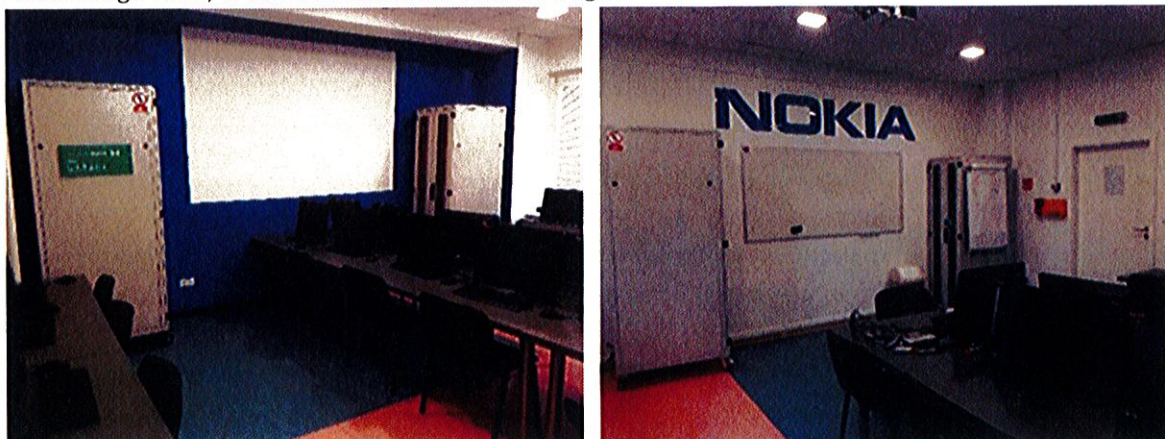
- 16 sal ćwiczeniowych
- 3 sale komputerowe

5.1.1. Laboratoria komputerowe

W obiektach Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu znajduje się łącznie 38 komputerowych sal laboratoryjnych, w tym 2 sale łączone, 23 sale stanowią laboratoria wyposażone w terminale przeznaczone do pracy w środowisku VDI. Trzydzieści sal wyposażonych jest w komputery stacjonarne, gdzie 2 sale stanowią komputery iMac i tablety iPad oraz 2 sale z komputerami o profilu graficznym (oprogramowanie Adobe i Corel). Część z nich stanowią laboratoria specjalistyczne, są to:

- Laboratorium technologii telekomunikacyjnych firmy Nokia - Lab powered by Nokia (sala 229B w bud. A, fot. 3). Laboratorium wyposażone zostało przez Nokię w profesjonalny sprzęt do obsługi bezprzewodowego przesyłu danych w standardzie LTE i 5G.

Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane jest między innymi na potrzeby Koła Naukowego KIWI, w ramach szkolenia biznesowego.



Fot 3. Laboratorium wykorzystania łączności i oprogramowania VDI (Lab powered by Nokia) zlokalizowane w bud. A Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu

- Laboratorium Internetu Rzeczy - GlobalLogic IoT Lab (sala 230 w bud. A), któremu partneruje firma GlobalLogic Polska. W laboratorium studenci uczyć się m.in. o różnicach pomiędzy Internetem Rzeczy a Internetem Danych oraz działaniu inteligentnych sieci energetycznych.
Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane będzie między innymi na potrzeby realizacji przedmiotów na studia 3-semesteralnych II stopnia (specjalność E-commerce i analityka internetowe, przedmiot Technologie przyszłości) oraz na potrzeby Koła Naukowego KIWI.
- Laboratorium Stormshield (sala 230 w bud. A). Akademia Stormshield to program edukacyjny przeznaczony dla studentów uczelni wyższych. Pozwala na zapoznanie się ze współczesnymi trendami i technologiami w obszarze zabezpieczenia sieci komputerowych. Obok tradycyjnych wykładów, studenci nabywają także praktyczne umiejętności wdrażania, konfiguracji i zarządzania urządzeniami Stormshield w sieciach komputerowych o różnym stopniu złożoności. Wdrożenie programu Akademia Stormshield w ramach zajęć pozwala studentom i absolwentom na wejście na rynek pracy ze znajomością technologii zabezpieczeń sieciowych i zwiększy ich szanse na otrzymanie atrakcyjnej pracy w obszarze IT.
Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane jest między innymi na potrzeby Koła Naukowego KIWI.
- Laboratorium SAP – SAP NEXT GEN (sale 218, 318, 319 w bud. B). W styczniu 2018 roku WSB Wrocław jako pierwsza Uczelnia Wyższa w Polsce dołącza do programu SAP Next-Gen. SAP NextGen jest platformą dla ekosystemu SAP (firm i partnerów) wokół uczelni wyższych dla wspólnych projektów innowacyjnych studenckich i naukowych. Łączymy trzy elementy: wiedzę praktyczną, pomysłowość i energię środowiska akademickiego WSB oraz technologię i doświadczenia SAP, aby budować innowacyjne rozwiązania na przyszłość i podejść do obecnych problemów w zupełnie nowy sposób. W ramach SAP Next-Gen studenci WSB będą mieli dostęp do oprogramowania SAP, nie tylko SAP HANA czy SAP Cloud, ale również SAP Leonardo, pozwalającej kreować innowacyjnie z użyciem: Internetu Rzeczy, Sztucznej Inteligencji i Uczenia Maszynowego, Predykcji, Big Data, oraz Blockchain.
Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane jest między innymi na potrzeby realizacji przedmiotu Pracownia SAP (I stopień studiów).
- Laboratorium Cisco i systemów operacyjnych (sale 129a, 129b w bud. A)
Kierunek Zarządzanie: nie korzysta z powyższego laboratorium.
- Laboratorium RFID (sala 22D w bud. H). W skład wyposażenia pracowni wchodzi m.in. dwie bramki RFID, w tym jedna mobilna, 7 czytników RFID mobilnych i 7 czytników kodów kreskowych, drukarka Zebra do generowania etykiet i kodów kreskowych, regały z zestawami mikropalet, zestawy tagów, kodów i akcesoriów wykorzystywanych do zajęć laboratoryjnych. W laboratorium znajduje się 25 laptopów i 1 komputer stacjonarny do obsługi drukarki. Na wszystkich komputerach dostępne jest dedykowane oprogramowanie do obsługi procesów z użyciem technologii RFID. Pracownia RFID pozwala na wykonywanie ćwiczeń z następującymi technologiami: RFID UHF, kody kreskowe wraz z projektowaniem etykiet magazynowych, praktyczne zastosowanie tych technologii w systemach klasy ERP (SAP moduły MM, WM, SD). W ramach zajęć inżynierskich z obszaru informatyki studenci mogą badać:

 - modulacje polegające na pochłanianiu lub odbijaniu mocy na znacznikach RFID
 - różne metody kodowania i dekodowania tagów RFID

- o detekcję sygnału
- o połączenie technologii RFID z innymi technologiami.

Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane jest między innymi na potrzeby realizacji przedmiotów specjalistycznych na studiach 3-semesteralnych, między innymi na przedmiocie Technologie przyszłości.

- Laboratoria MAC (sala 204 w bud. B oraz sala 225 w bud. G). W skład laboratoriów wchodzi 70 komputerów stacjonarnych Apple iMac Retina 4K oraz szafa dokująca Paraproject Trolley U32, w której przechowywane jest 15 tabletów Apple iPad 128GB z rysikami Apple Pencil i interfejsami audio iRig2 oraz 15 sztuk słuchawek Esperanza EH138W. Bogaty pakiet oprogramowania graficznego pozwala użytkownikom współpracować ze sobą, tworzyć i publikować na komputerach i urządzeniach przenośnych przygotowane materiały. Oprogramowanie stanowi pakiet graficzny Adobe Creative Cloud for Teams MLP, program do nieliniowej edycji video Final Cut Pro X, program do tworzenia grafiki wektorowej Affinity Designer, program do edycji grafiki rastrowej Affinity Photo, program CAD – SketchUp, oprogramowanie animacyjne Motion 5, program do konfigurowania ustawień kodowania Compressor 4, program do profesjonalnej kompozycji i miksowania Logic Pro X, oprogramowanie umożliwiające korzystanie z komputera Mac na scenie koncertowej MainStage 3, aplikacja do komponowania i miksowania dźwięku ProTools, aplikacja do zarządzania planem filmowym Shotdesigner. Wszystkimi urządzeniami Apple zarządza specjalna aplikacja typu MDM – Mosyle Premium.

Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane jest między innymi na potrzeby realizacji przedmiotów:

- o Studia I stopnia:

Photoshop	Fotografia w reklamie Pracownia graficzna 2 Warsztaty fotograficzne
Illustrator	Pracownia graficzna 2 System identyfikacji wizualnej Warsztaty poligraficzne
Corel Draw	Pracownia graficzna 1 System identyfikacji wizualnej
Premiere	Pracownia multimedialna i video

- o Studia II stopnia:

Photoshop	Studia IV semestralne: Content marketing&video Grafika i fotografia w marketingu – warsztaty Studia 3-semesteralne: UX Design Szkolenie biznesowe
Illustrator	Studia IV semestralne: Grafika i fotografia w marketingu – warsztaty Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna

	Studia 3-semesterne: Szkolenie biznesowe
Corel Draw	Studia IV semesterne: Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna Studia 3-semesterne: Szkolenie biznesowe
Premiere	Studia IV semesterne: Content marketing&video Studia 3-semesterne: Content marketing z wykorzystaniem blogów i video blogów

- Laboratorium Lean i Six Sigma (sala 230 w bud. A)

Kierunek Zarządzanie: laboratorium wykorzystywane jest między innymi na potrzeby realizacji przedmiotów:

- Studia I stopnia: **Narzędzia lean manufacturing.**
- Studia II stopnia: **Lean manufacturing, Six Sigma.**

Laboratorium Wirtualnej Rzeczywistości VR/AR/IR - Virtual Reality (sala 024 w bud. G). W skład laboratorium wchodzi 18 dedykowanych, mobilnych stacji graficznych (laptopy MSI), kamery na statywach, okulary VR oraz oprogramowanie VR. W pracowni VR studenci mogą poruszać się w rzeczywistości wirtualnej np. w środowisku hali produkcyjnej i obsługiwać maszyny oraz komputery w celu dobrania optymalnych elementów całego procesu produkcyjnego, a także wyszukiwać i usuwać symulowane awarie sprzętowe i programowe.

- **Kierunek Zarządzanie:** laboratorium wykorzystywane będzie między innymi na potrzeby realizacji przedmiotów na studia 3-semesternych II stopnia (specjalność E-commerce i analityka internetowe, przedmiot Technologie przyszłości) oraz na potrzeby Koła Naukowego KIWI.

Dodatkowo Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu posiada dwa laboratoria mobilne wyposażone w laptopy (2 x 35 laptopów). Na kierunku Zarządzanie są także 2 pracownie mobilne z zakresu:

- **Design thinking** – wykorzystywane na kierunku Zarządzanie, między innymi, na przedmiotach:
 - Studia I stopnia: Design
 - Studia II stopnia: Design&Design thinking, UX Design (3-semesterne).
- **Pracownia fotograficzna** – wykorzystywane na kierunku Zarządzanie, między innymi, na przedmiotach:
 - Studia I stopnia: Warsztaty fotograficzne
 - Studia II stopnia: Grafika i fotografia w marketingu – warsztaty.

Ponadto Uczelnia posiada zasoby informatyczne na potrzeby administracji, co przedstawia poniższa tabela.

Tabela 44. Zasoby informatyczne WSB we Wrocławiu na potrzeby administracji:

L.p.	Zasób	Ilość	Uwagi
Sprzęt:			
1	Komputer stacjonarny	135	AIO, Lenovo, Dell, HP
2	Serwery	30	Dell, IBM, wirtualne
3	Drukarki	47	własne
4	Drukarki	14	dzierżawione
Oprogramowanie:			
1	MS Windows 10	135	
2	MS Windows Server	14	wersje serwerów: 8, 12, 16
3	Linux	16	Wersje serwerowe dystrybucji linuxa, gł. Debian i CentOS

5.1.2. Oprogramowanie dla potrzeb dydaktyki

Na wszystkich komputerach stacjonarnych zainstalowany jest system Microsoft Windows 10 Education PL 64-bit oraz system MacOS 10.15 Catalina na komputerach iMac znajdujących się w laboratoriach MAC. Dodatkowo komputery posiadają oprogramowanie do wirtualizacji innych systemów np. Ubuntu lub Mint (Oracle VM VirtualBox, Vmware Workstation). Ponadto na komputerach zainstalowane jest oprogramowanie specjalistyczne zgodnie z zamieszczonym w dalszej części zestawieniem. Pełny wykaz zainstalowanego oprogramowania w poszczególnych laboratoriach lub pulach wirtualnych desktopów znajduje się w dołączonym załączniku. Oprogramowanie i dostęp do niego dotyczy całej WSB i wszystkich kierunków.

Oprogramowanie wykorzystywane na kierunku Zarządzanie

Oprogramowanie wykorzystywane na kierunku Zarządzanie wraz z przypisaniem do przedmiotów przedstawia poniższa tabela.

Tabela 45. Przedmioty realizowane w laboratoriach komputerowych – kierunek Zarządzanie

Nazwa oprogramowania	Nazwa przedmiotu
Studia I stopnia	
Excel	Microsoft 365 Analiza ekonomiczno-finansowa Badania i analizy rynku Gra biznesowa Interpretacja danych statystycznych Zarządzanie małą i średnią firmą Zarządzanie projektami Przedmioty specjalnościowe, między innymi: <ul style="list-style-type: none"> • audyt marketingowy, • e-commerce, • prognozowanie sprzedaży, • sprzedaż na rynku B2B, • wycena produktów i usług, • wskaźniki sprzedażowe – zarządzanie cenami i celami sprzedażowymi,

	<ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie produktami, • systemy informatyczne w ZZL, • zarządzanie biznesem.
Word	Microsoft 365 Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT Projekt kierunkowy Seminarium magisterskie Przedmioty specjalnościowe
Power Point	Microsoft 365 Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT Przedmioty specjalnościowe
Google Analytics	E-marketing&UX Marketing internetowy i mobilny E-commerce
Google Tag Manager	E-marketing&UX E-commerce
Data Studio	E-marketing&UX E-commerce
Photoshop	Fotografia w reklamie Pracownia graficzna 2 Warsztaty fotograficzne
Illustrator	Pracownia graficzna 2 System identyfikacji wizualnej Warsztaty poligraficzne
Corel Draw	Pracownia graficzna 1 System identyfikacji wizualnej
Premiere	Pracownia multimedialna i video
Canva	E-komunikacja i social media E-public relations Marketing internetowy i mobilny
Brand24	E-komunikacja i social media
CRM	Systemy CRM
MS Project	Zarządzanie projektem – MS Project
Gra biznesowa Revas (on-line)	Gra biznesowa
SAP	Pracownia SAP
WIX	Marketing internetowy i mobilny
WordPress	Projektowanie stron www
Studia II stopnia	
Excel	Studia IV semestralne: Analiza danych biznesowych

	<p>Pomiar i modelowanie w zarządzaniu Rachunkowość zarządcza Przedmioty specjalnościowe -studia IV semestralne</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Rachunkowość i prognozowanie biznesowe w praktyce Przedmioty specjalnościowe -studia 3- semestralne</p>
Word	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Seminarium magisterskie Przedmioty specjalnościowe -studia IV semestralne</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Seminarium magisterskie Przedmioty specjalnościowe -studia 3- semestralne</p>
Power Point	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Przedmioty specjalnościowe -studia IV semestralne</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Przedmioty specjalnościowe -studia 3- semestralne</p>
Google Analytics	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Analityka internetowa E-commerce E-marketing&automation marketing Zastosowanie Internetu i social mediów w zarządzaniu</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> E-commerce E-marketing Google Analytics i Google Tag Manager</p>
Google Tag Manager	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Analityka internetowa E-marketing&automation marketing</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Google Analytics i Google Tag Manager</p>
Data Studio	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Analityka internetowa E-marketing&automation marketing</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> E-commerce E-marketing Wizualizacja danych analitycznych</p>
Photoshop	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Content marketing&video Grafika i fotografia w marketingu – warsztaty</p>

	<p><u>Studia 3-semesterne:</u> UX Design Szkolenie biznesowe</p>
Illustrator	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Grafika i fotografia w marketingu – warsztaty Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Szkolenie biznesowe</p>
Corel Draw	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Szkolenie biznesowe</p>
Premiere	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Content marketing&video</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Content marketing z wykorzystaniem blogów i video blogów</p>
Canva	<p><u>Studia IV semestralne:</u> E-marketing&automation marketing Social media&usability Zastosowanie Internetu i social mediów w zarządzaniu</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Komunikacja firm w mediach społecznościowych</p>
Brand24	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Analityka internetowa Zastosowanie Internetu i social mediów w zarządzaniu E-marketing&automation marketing Social media&usability</p> <p><u>Studia 3-semesterne:</u> Komunikacja firm w mediach społecznościowych</p>
MS Project	<p><u>Studia IV semestralne:</u> MS Project Zarządzanie projektem – projekt</p>
Zarządzanie projektami - symulacja Revas (on-line)	<p><u>Studia IV semestralne:</u> Zarządzanie projektem – projekt</p>
WIX	<p><u>Studia IV semestralne:</u> E-marketing&automation marketing</p>

	Studia 3-semesterne: E-marketing
Shoper (WP)	Studia IV semesterne: E-commerce Studia 3-semesterne: E-commerce
Sales Manago (WP)	Studia IV semesterne: E-marketing&automation marketing Studia 3-semesterne:
Figma	Studia IV semesterne: Social media&usability Studia 3-semesterne: UX Design
Prezi	Studia 3-semesterne: Wizualizacja danych analitycznych

5.1.3. VDI

Środowisko VDI (Virtual Desktop Infrastructure) wykorzystywane przez WSB we Wrocławiu umożliwia zdalne przeprowadzanie zajęć laboratoryjnych. Studenci i prowadzący zajęcia logują się do jednego z wirtualnych desktopów z poziomu przeglądarki zainstalowanej na swoim komputerze lub z klienta VMware Horizon. W naszym środowisku VDI jednocześnie funkcjonuje ponad 1000 wirtualnych desktopów z zapasem na wytworzenie kolejnego tysiąca. Desktopy są pogrupowane w kilku pulach, a ok. 100 z nich jest wspomaganych sprzętowo akceleracją graficzną. Studentom udostępniamy łącznie 50 TB przestrzeni dyskowej, 5 TB pamięci RAM i łącznie 1 THz CPU. W serwerowni Wyższej Szkoły Bankowej zainstalowano 17 serwerów do obsługi procesu dydaktycznego, w tym 9 serwerów do obsługi środowiska VDI.

Fizycznie środowisko VDI stanowi klatka serwera Blade Dell MX7000. Bazą wirtualizacyjną jest technologia VMWare vSphere oraz vSAN. Infrastruktura sieciowa bazuje na przełącznikach 25G oraz Dell Open Networking, a jej uzupełnieniem jest platforma VMWare Horizon Enterprise, która dopełnia cały stos technologiczny. Środowisko VDI zbudowane jest z czterech klastrów, w skład których wchodzi łącznie 9 nowoczesnych serwerów, a także 2 serwery graficzne. W celu przeprowadzania zajęć z przedmiotów graficznych 3D oraz obróbki multimedialnej dwa z serwerów zostały wyposażone w wysokowydajną umożliwiającą współdzielenie zasobów maszynom wirtualnym kartę graficzną wyposażoną w technologię NVIDIA GRID vGPU. Jeden z serwerów został wyposażony w 2 akceleratory graficzne NVIDIA Tesla V100. Na potrzeby przedmiotów związanych z systemami operacyjnymi oraz wirtualizacją i bezpieczeństwem wdrożony został klaster składający się z 3 serwerów. Dostęp do wirtualnych laboratoriów skonfigurowanych na tym klastrze jest możliwy poprzez urządzenie klasy UTM w postaci maszyny wirtualnej Stormshield V500.

Uczelnia już od wielu lat wdraża projekt wirtualnych laboratoriów VDI. Oznacza to, że studenci mogą uczestniczyć w zajęciach laboratoryjnych online i realizować program kształcenia, w ramach którego zdalnie uczą się pracy w zaawansowanych środowiskach teleinformatycznych oraz na specjalistycznym oprogramowaniu - zgodnie z wybranym przez siebie kierunkiem studiów. Wśród treści programowych

realizowanych na kierunku Zarządzanie w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu są takie, które będą dostarczane studentom w tej technologii.

5.1.4. Internet / WiFi

Sieć dydaktyczna Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu korzysta z łącza światłowodowego, symetrycznego o przepustowości 10 Gb/s. Łącze internetowe uczelni jest zabezpieczone poprzez zintegrowany system logistyki w oparciu o sprzęt firmy FortiNet. Nadzór nad bezpieczeństwem oraz zarządzanie siecią dydaktyczną umożliwia system monitoringu sieci Flowmon. Monitoring sieci uwzględnia nie tylko sprawdzanie zachowania sieci, ale także potrafi wykrywać anomalie bezpieczeństwa, monitorować serwery aplikacyjne. W skład sieci WiFi wchodzi ponad 100 punktów dostępowych, pozwalając na pokrycie całości kampusu powszechnie dostępną siecią Internetu bezprzewodowego.

5.1.5. Teams

Studenci, prowadzący zajęcia oraz pracownicy administracyjni mogą korzystać z usługi Office 365 A1 lub A3. Obie usługi zawierają aplikację Microsoft Teams w wersji online oraz w wersji klasycznej do zainstalowania na swoim komputerze. Aplikacja łączy w sobie elementy komunikacji i współpracy grupowej, przekazywania treści, oceniania prac oraz połączenia aplikacji edukacyjnych w jednym miejscu.

5.2. Infrastruktura dydaktyczna poza Uczelnią

Praktyki

Z programu praktyk oraz założeń przedmiotu praktyka zawodowa określonych w karcie przedmiotu, a także z Regulaminu praktyk zawodowych wynikają bezpośrednio miejsca, w których realizowane są praktyki. Uczelnia dobiera miejsca praktyk pod kątem ich przystosowania do osiągania efektów uczenia się przypisanych do praktyk na kierunku Zarządzanie. Praktyki realizowane są w działających od wielu lat na rynku pracy podmiotach, które zapewniają praktykantom odpowiednie stanowiska pracy odpowiadające zakresowi przyszłej działalności zawodowej (dostęp do komputera, Internetu, profesjonalne oprogramowania etc.).

Udostępnianie sprzętu – nauczania zdalne

W okresie pandemii wykładowcy akademicy na kierunku Zarządzanie mieli możliwość wypożyczenia sprzętu na potrzeby nauczania zdalnego. Były to, między innymi:

- Laptopy;
- Słuchawki z mikrofonem wyciszające;
- Elektroniczne długopisy;
- Tablety;
- Kamery śledzące.

Obecnie część wykładowców korzysta z wypożyczenia takiego sprzętu, w celu uatrakcyjnienia i technologizacji zajęć dydaktycznych.

5.3. Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej

Studenci oraz pracownicy WSB we Wrocławiu mają również dostęp do systemu informacyjnego służącego do komunikacji jakim jest Extranet (Intranet dla pracowników). Każdy student na swoim koncie ma dostęp do planu zajęć, informacji dotyczących egzaminów, zaliczeń, a także konsultacji dla osób mających zaliczenia lub egzaminy warunkowe. Studenci mogą również wyszukać adres e-mailowy wybranego wykładowcy, sprawdzić harmonogram zjazdów, plany studiów, godziny otwarcia określonego działu. Na uwagę zasługuje możliwość wyboru poprzez Extranet przedmiotów do wyboru, seminariów i specjalności, a także promotora. Dzięki temu student z dowolnego miejsca za pośrednictwem Extranetu może dokonać indywidualnego wyboru.

W procesie kształcenia zdalnego Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu korzysta z platformy edukacyjnej Moodle jako czynnika asynchronicznego i MS Teams jako czynnika synchronicznego. Obowiązuje jedno logowanie, co oznacza, że student po zalogowaniu się do Extranetu przechodzi dalej do środowiska uczenia się, czyli MS Teams lub Moodle. Wykorzystanie tego narzędzia pozwala na budowanie kursów online zawierających zasoby: treść, materiały multimedialne, odnośniki do źródeł zewnętrznych, treści interaktywne, a także aktywności: zadania, testy, warsztaty czy forum dyskusyjne. Platforma Moodle daje możliwość prostej komunikacji na linii wykładowca-student, a MS Teams student-student oraz wykładowca-student, zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Aktywności Moodle takie jak quiz/test lub zadanie pozwalają na sprawdzanie wiedzy studentów oraz ich ocenianie. Dodatkowo możliwe jest generowanie licznych raportów, które umożliwiają śledzenie postępów i aktywność uczestników kursów na platformie. Wsparcie techniczne dla pracowników oraz studentów zapewnia zespół pracowników Centrum Zdalnego Kształcenia. Dla celów rozwijania e-learningu WSB we Wrocławiu posiada własne studio multimedialne wyposażone w profesjonalny sprzęt video, a także liczne oprogramowania do tworzenia materiałów i kursów e-learningowych np. articulate, da vinci studio, final cut pro, animaker, doodle i inne.

Dodać należy, że wszyscy studenci, osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne oraz pracownicy administracyjni mają możliwość bezpłatnego pobrania najnowszej wersji pakietu biurowego Office 365 w ramach subskrypcji Microsoft 365 A1 lub A3 dla studentów. Dzięki temu studenci zyskują dostęp do najnowszych wersji aplikacji Word, Excel czy PowerPoint, a przede wszystkim w czasie kształcenia w trybie zdalnym mogą uczestniczyć w zajęciach poprzez platformę Teams. Usługa zawiera aplikację Microsoft Teams w wersji online oraz w wersji klasycznej do zainstalowania na swoim komputerze. Aplikacja łączy w sobie elementy komunikacji i współpracy grupowej, przekazywania treści, oceniania prac oraz połączenia aplikacji edukacyjnych w jednym miejscu. Podczas zajęć weekendowych z aplikacji Teams korzysta ok. 7 tysięcy użytkowników każdego dnia i przeprowadzanych jest ponad tysiąc spotkań, gdzie ponad połowa użytkowników korzysta z klasycznej aplikacji Teams na platformie Windows, a co 4-ty użytkownik używa aplikacji online w przeglądarce. W związku z pandemią platforma Teams jest nieustannie wykorzystywana do kształcenia synchronicznego. Pakiet ten może być wykorzystywany przez studentów przez cały okres trwania nauki.

5.4. Dostęp do infrastruktury przez osoby z niepełnosprawnościami

Obiekty wykorzystywane na potrzeby zajęć dydaktycznych dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że są pozbawione barier architektonicznych, wyposażone w odpowiednie oznaczenia (w szczególności dla osób słabowidzących, w tym tabliczki w języku Braille'a), windy, podjazdy, pochylnie, toalety dostosowane do potrzeb OzN na każdym piętrze i inne. Ponadto we wspomnianym wcześniej Biurze ds. OzN znajdują się stanowiska komputerowe dedykowane wyłącznie

dla studentów z niepełnosprawnością oraz specjalistyczny sprzęt dla osób słabowidzących i słabosłyszących. Istnieje też wypożyczalnia sprzętu ułatwiającego naukę dla OzN, gdzie mogą bezpłatnie wypożyczyć laptopy, tablety, dyktafony, systemy FM. Dodatkowo największa sala wykładowa uczelni (aula w budynku A) została wyposażona w pętlę indukcyjną przeznaczoną dla osób z niepełnosprawnością narządów słuchu. Podobne pętle indukcyjne znajdują się również w działach obsługowych dla studentów (m.in. BON, dziekanat I stopnia, dziekanat II stopnia, biuro rekrutacji, dział obsługi finansowej studenta, biuro karier). Studenci mają także w tych działach możliwość skorzystania z usługi tłumacza polskiego języka migowego online. Część ze wspomnianych działów posiada także biurka dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością narządów ruchu.

Uczelnia w roku 2020 zleciła przeprowadzenie audytu architektonicznego, który został przeprowadzony przez Stowarzyszenie „Twoje Nowe Możliwości”. Wnioski z przeprowadzonego audytu pozwoliły na ocenę stanu aktualnego oraz wdrożenie usprawnień na przyszłość. WSB we Wrocławiu jest w trakcie realizacji projektu „Uczelnia dostępna II”. W projekcie zaplanowano wiele działań na rzecz zwiększenia dostępności cyfrowej, architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej Uczelni dla OzN (w tym m. in. zakup specjalistycznego sprzętu, oprogramowania, szkoleń i usług).

Należy podkreślić, że system informacyjno-biblioteczny jest dostosowany do korzystania przez osoby z niepełnosprawnością. Biblioteka i czytelnia są wyposażone w odpowiedni sprzęt dla osób słabowidzących (komputer dedykowany oraz skaner powiększający). Zapewnione są również odpowiednie ciągi komunikacyjne (brak progów, przestrzeń dostosowana dla osób z niepełnosprawnością ruchową). Dodatkowym ułatwieniem jest dostępność on-line do bazy czasopism oraz książek w postaci e-booków, a także możliwość przez Internet rezerwowania i zamawiania książek dostępnych w bibliotece.

Studenci mają dostęp do Extranetu oraz platformy Moodle, które umożliwiają zdalny dostęp do treści informacyjnych i edukacyjnych (materiały szkoleniowe, manuale do przedmiotów, karty przedmiotu (sylabusy), dane kontaktowe, plan zajęć, harmonogram roku itp.). Wszelkie informacje, w tym wszystkie istotne dla studentów akty wewnętrzne (regulaminy, zarządzenia Rektora, Dziekana, Kanclerza i inne) są publikowane na stronach Uczelni i w Extranecie. Standard cyfrowy strony WSB we Wrocławiu jest dostosowany do wymagań standardu WCAG z myślą o studentach z niepełnosprawnością.

5.5. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

System informacyjno-biblioteczny Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej, realizującej zadania usługowe, dydaktyczne i naukowobadawcze. Biblioteka gromadzi zbiory i tworzy warsztat informacyjny zgodny z kierunkami kształcenia i potrzebami badań naukowych Uczelni. Zbiory dostępne są dla całej społeczności WSB we Wrocławiu, a cały system ma za zadanie wspierać wysoką jakość kształcenia poprzez dostarczanie szybkiego i szerokiego dostępu do wiedzy i wszelkich możliwych źródeł informacji. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów ujęte są w Regulaminie systemu biblioteczno-informacyjnego.

Wymienione zadania biblioteki systemu realizują w szczególności poprzez:

- gromadzenie zbiorów tradycyjnych oraz zasobów informacji elektronicznej z uwzględnieniem potrzeb pracowników naukowych i studentów,
- opracowywanie zbiorów bibliotecznych w sposób zapewniający powszechnie dostępną i spójną informację o tych zbiorach, a także tworzenie katalogu online wspólnego dla obu bibliotek systemu, udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji elektronicznej w sposób zapewniający pełny dostęp do nich wszystkim członkom społeczności akademickiej WSB we Wrocławiu,

- udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych oraz wspomaganie użytkowników w korzystaniu z zasobów bibliotek systemu,
- prowadzenie działalności dydaktycznej w formie szkoleń bibliotecznych oraz konsultacji,
- prowadzenie działalności naukowej w zakresie bibliotekoznawstwa i dziedzin pokrewnych,
- dokumentowanie dorobku naukowego pracowników, w tym tworzenie Biblioteki Cyfrowej WSB w oparciu o teksty naukowe afiliowane do wydziału,
- współpracę z bibliotekami oraz innymi instytucjami naukowymi w kraju i za granicą.

Biblioteka pracuje w systemie komputerowym PROLIB, czytelnicy mogą poprzez katalog on-line wyszukiwać, zamawiać i rezerwować książki, a także prolongować terminy wypożyczenia. W wyniku sytuacji pandemicznej w Polsce, biblioteka WSB we Wrocławiu wprowadziła możliwość zdalnego założenia konta czytelnika, poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza. Szczegółowe dane dotyczące infrastruktury biblioteki zawarte są w Załączniku.

Zagadnienia z obszaru szeroko rozumianego zarządzania są dobrze reprezentowane w zbiorach Biblioteki; książki z omawianego zakresu stanowią około 53% całości zbiorów (w załączniku do Kryterium nr 5 wyspecyfikowano wybór dostępnej w Bibliotece literatury dla kierunku Zarządzanie).

Poza dostępną literaturą, każdy czytelnik ma możliwość korzystania z baz danych, elektronicznych zasobów wiedzy oraz czasopism. Wszystkie bazy są dostępne z każdego komputera sieci uczelnianej, na całym kampusie. W celu ułatwienia czytelnikom korzystania z zasobów elektronicznych (baz danych i czasopism w wersji on-line), zainstalowano sieć HAN (Hidden Automatic Navigator), dzięki której – po zalogowaniu się jako użytkownik Biblioteki WSB - można przeglądać zawartość baz również spoza sieci uczelnianej, z każdego miejsca na świecie.

Biblioteka dysponuje zasobami elektronicznymi o zasięgu międzynarodowym:

- Ebsco – najobszerniejsza (głównie anglojęzyczna) pełnotekstowa baza z zakresu nauk: ścisłych, humanistycznych, społecznych, psychologii, edukacji, nauk ekonomicznych, biznesu, informatyki, techniki, biologii, chemii, fizyki, nauk medycznych, biomedycznych i innych. Rejestruje zawartość czasopism naukowych (około 8.000 tytułów), streszczenia książek, raportów, materiałów konferencyjnych itp.
- Elsevier – zawiera elektroniczne wersje czasopism wydawanych przez wydawnictwo Elsevier (jedno z największych światowych wydawnictw naukowych). Oferuje dostęp do blisko 1.650 tytułów bieżących (z rocznikami archiwalnymi do 1995 roku) oraz do ponad 370 tytułów niekontynuowanych.
- Isi Web Of Knowledge – platforma tworzona przez firmę Thomson Reuters. Pozwala na dostęp do następujących baz: Science Citation Index Expanded (od 1945), Social Sciences Citation Index (od 1956), Arts & Humanities Citation Index (od 1975), Conference Proceedings Citation Index-Science (od 1990), Conference Proceedings Citation Index-Social Science & Humanities (od 1990). W bazach indeksowanych jest blisko 23.000 czasopism.
- Nature – czasopismo udostępniane z serwera wydawcy Nature Publishing Group (NPG). Od września 2010 roku czasopismo udostępniane w ramach ogólnokrajowej licencji akademickiej (w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki). Licencja krajowa pozwala na dostęp do rocznika bieżącego i czterech roczników archiwalnych (w 2010 r. dostęp do roczników 2006-2010, w 2011 dostęp do roczników 2007-2011 itd.).
- Science – czasopismo udostępniane z serwera wydawcy American Association for the Advancement of Science. Licencja krajowa pozwala na dostęp do rocznika bieżącego i archiwum od 1997 roku.
- Scopus – jest produkowaną przez Elsevier interdyscyplinarną bazą abstraktów i cytowań z zakresu nauk matematyczno-przyrodniczych, technicznych, medycznych i humanistycznych. Scopus obejmuje ponad 19.500 tytułów publikacji, w tym ponad 18.500 recenzowanych

czasopism (z których ponad 1.800 jest dostępnych w systemie Open Access), ponad 400 publikacji handlowych, 300 serii książkowych, 250 sprawozdań konferencyjnych. Baza zawiera ponad 46 milionów rekordów bibliograficznych, z których 25 milionów posiada cytowania sięgające roku 1996, 25 milionów rekordów patentowych oraz indeksuje naukowe strony www. Ponad połowa czasopism w bazie Scopus pochodzi spoza USA. Baza Scopus zawiera także indeks Hirscha.

- Springer – pełnotekstowa baza wydawnictwa Springer, która umożliwia przeszukiwanie i przeglądanie prawie 1.200 tytułów czasopism w formie elektronicznej z wielu dziedzin. Baza daje możliwość dostępu do spisów treści, streszczeń oraz pełnych tekstów artykułów (archiwum dostępne od 1996 roku).
- Wiley – kolekcja Wiley-Blackwell obejmuje blisko 1400 tytułów czasopism Wydawnictwa John Wiley & Sons Ltd (Wiley) i Blackwell Publishers. Zakres tematyczny to nauki ścisłe, humanistyczne i społeczne.

Biblioteka zapewnia również dostęp do baz komercyjnych, który jest finansowany ze środków Uczelni, między innymi:

- System informacji prawnej LEX Omega to program dla profesjonalistów poszukujących szerokiej i aktualnej informacji prawnej. Jest kompleksowo opracowanym zbiorem przepisów, orzeczeń, komentarzy, wzorów pism, a także przepisów prawa miejscowego, resortowego oraz europejskiego. Prócz aktów prawnych zawiera: czasopisma on-line oraz blisko 1000 pełnych tekstów książek wydanych przez Wolters Kluwer
- Serwis INFOR LEX: Polskie Prawo Gospodarcze zapewnia dostęp do codziennie aktualizowanej bazy informacji dotyczących szeroko pojętego prawa gospodarczego. Zawiera 29 pełnotekstowych wersji czasopism fachowych w wersji on-line (m.in. Gazetę Prawną, Personel i Zarządzanie, Monitor Księgowego, Prawo Przedsiębiorcy i in.) oraz zbiór aktów prawnych, orzecznictwo i interpretacje. Dostarcza praktycznej wiedzy pomagającej stosować obowiązujące przepisy.
- System informacji prawnej LEGALIS, na który składa się kompleksowa baza prawa polskiego, zawierająca akty prawne z Dzienników Ustaw, Monitorów Polskich i dzienników urzędowych, orzecznictwo sądów, wyjaśnienia urzędowe, wzory pism oraz 16 dedykowanych modułów komentarzowych, stanowiących wykładnię podstawowych dziedzin prawa; Wydawnictwo C.H. BECK
- Serwis HR to narzędzia i wiedza, jak realizować procesy HRM, by wspierały osiągnięcie celów biznesowych firmy w zgodzie z obowiązującym prawem. Pomaga rozwiązywać codzienne problemy, dostarcza inspiracji do wdrażania projektów HRM oraz narzędzia do ich realizacji. Zawiera gotowe procedury, przykłady dokumentów, studia przypadków, porady, raporty rynkowe oraz narzędzie do zarządzania szkoleniami Gen - kreator szkoleń.
- Platforma Emerald Insight: dostęp do elektronicznych wersji czasopism naukowych i ebooków z zakresu zarządzania, logistyki, marketingu, ekonomii i finansów, pedagogiki, nauk społecznych.
- EMIS Intelligence Polska: informacje ekonomiczne, finansowe, społeczne i polityczne; zapewnia dostęp do pełnych tekstów artykułów prasowych (Gazety Wyborczej, Rzeczpospolitej, Gazety Prawnej, Wprost, Newsweeka i in.) i agencyjnych, sprawozdań finansowych spółek, notowań giełdowych, statystyk oraz danych makroekonomicznych, uzyskanych bezpośrednio ze znaczących źródeł informacji krajowych i międzynarodowych.

Księgozbiór biblioteki Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu jest na bieżąco monitorowany, przez menedżerów kierunków, podczas weryfikacji kart przedmiotów, którzy także podczas hospitacji sprawdzają dostępność zalecanej literatury przedmiotu. Ponadto czuwają nad aktualnością zasobów

informacji naukowej, zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej. System informacyjno-biblioteczny jest dostosowany do potrzeb wynikających z procesu nauczania i uczenia się na kierunku Zarządzanie. Ponadto, proces monitorowania i oceny aktualnych zasobów jest na bieżąco oceniany przez studentów, a także wykładowców WSB we Wrocławiu, wszelkie prośby o zapotrzebowanie są weryfikowane i zgłaszane do zakupu.

Biblioteka dysponuje stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu i baz, ponadto na terenie całej Uczelni dostępny jest bezprzewodowy Internet Wifi, co umożliwi pracę studentom na przenośnych komputerach osobistych. Agendy Biblioteki Głównej są czynne 7 dni w tygodniu, a poza godzinami dyżurów czytelnicy mają możliwość kontaktu z bibliotekarzem poprzez e-mail, telefon bądź Messenger. Biblioteka dysponuje zewnętrznym księżkomatem oraz wrzutnią (do zwrotu książek). Do korzystania z zasobów i usług Biblioteki uprawnia posiadane ważne konto Użytkownika w systemie bibliotecznym. Jak zostało już wspomniane, szczegółowe informacje dotyczące zapisów i konta bibliotecznego zawarte są w Regulaminie Systemu Informacyjno-bibliotecznego we Wrocławiu. Wobec zapisów regulaminu prawo do korzystania z zasobów mają wszyscy pracownicy i studenci WSB we Wrocławiu, włączając w to słuchaczy studiów podyplomowych i MBA, a także słuchaczy szkół TEB Edukacja sp. Z o.o. we Wrocławiu, osoby, które uzyskały takie prawo na podstawie odrębnego zarządzenia. Biblioteka udostępnia również swoje zbiory na miejscu innym zainteresowanym czytelnikom.

Należy podkreślić, że system informacyjno-biblioteczny jest dostosowany do korzystania przez Osoby z niepełnosprawnością. Biblioteka i czytelnia są wyposażone w odpowiedni sprzęt dla osób słabowidzących - komputer dedykowany oraz skaner powiększający, ReadDesk – przenośny powiększalnik z funkcją mowy, pracownicy Biblioteki zostali przeszkoleni w zakresie obsługi osób niepełnosprawnych, stanowisko obsługowe jest wyposażone w pętlę indukcyjną stanowiskową dla osób korzystających z aparatów słuchowych, Biblioteka posiada w swojej ofercie duży zasób e-booków dostępnych przez Internet, czytelnicy mają możliwość wyboru i zamawiania potrzebnej literatury przez internetowy katalog INTEGRO oraz korzystania z internetowego dostępu do swojego konta bibliotecznego. Zapewnione są również odpowiednie ciągi komunikacyjne (brak progów, przestrzeń dostosowana dla osób z niepełnosprawnością ruchową).

5.6. Zakres monitorowania, ocena, doskonalenie bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczno-informacyjnego, a także udział w ocenie różnych grup interesariuszy

Baza dydaktyczna i naukowa Uczelni jest na bieżąco monitorowana. Zarówno studenci jak również nauczyciele akademicy biorą udział w badaniu atrybutów Marki (BAM). Kadra dydaktyczna bierze udział w ocenach co dwa lata, jednak swoje uwagi może bez zbędnej zwłoki zgłaszać zarówno do Kierownika Zakładu Dydaktycznego, jak również do Menadżera Kierunku. Uwagi te w poprzednich latach dotyczyły zakupu dodatkowego oprogramowania, wyposażenia sal dydaktycznych i zwiększenia ilości laboratoriów komputerowych. Zgłaszane pomysły i uwagi są poddawane analizie, uwzględniane w planie finansowym i w miarę możliwości budżetowych realizowane. Przykładem odpowiedzi na zgłaszane wnioski może być nowo wybudowany w pełni nowoczesny, dostosowany do osób z niepełnosprawnościami, budynek WSB o powierzchni ponad 8 300 m² – pierwszy etap inwestycji. Obecnie budowany jest drugi budynek, którego powierzchnia wyniesie ponad 6 000 m².

Pomysły/ uwagi zgłaszane przez studentów są również szeroko dyskutowane, np. na spotkaniach Rady Biznesu. Jednym z ostatnich przykładów jest dyskusja dotycząca oprogramowania używanego na zajęciach na kierunku. Dyskusja została wywołana przez Menedżera Kierunku po wynikach badania BAM.

Program Partnerstwa Biznesowego

Aby sprawnie realizować i koordynować obszar współpracy z biznesem Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu realizuje od 2014 roku Program Partnerstwa Biznesowego, polegający na inicjowaniu i rozwijaniu działań o charakterze doradczym, eksperckim, naukowo-dydaktycznym, marketingowo-promocyjnym i biznesowym z przedstawicielami firm i instytucji Dolnego Śląska, którzy jako praktycy dzielą się głosem eksperckim w ważnych dla Uczelni kwestiach. Obecnie IWB ma podpisanych ponad 100 umów partnerskich. Partnerami są firmy, przedsiębiorstwa, urzędy, organizacje pozarządowe, jednostki samorządu terytorialnego. Tak zróżnicowany dobór Partnerów zakłada możliwość rozwoju kierunków.

Najistotniejsze obszary dotychczasowej współpracy to:

- doradztwo i konsultacje przy tworzeniu i uaktualnianiu programów studiów oraz programów praktyk danej specjalności,
- opiniowanie istniejących programów kierunków i nowych specjalności na kierunku,
- uczestnictwo w spotkaniach Rad Biznesu dla każdego kierunku studiów,
- prowadzenie zajęć w zakresie przedmiotów specjalnościowych oraz innych form zajęć (np. business case'ów, warsztatów, szkoleń, wystąpienia w części wykładów/ćwiczeń),
- organizacja debat z udziałem środowisk naukowych oraz praktyków biznesu i przedstawicieli instytucji samorządowych,
- organizacja konferencji, seminariów branżowych,
- organizacja praktyk, staży, warsztatów rekrutacyjnych,
- współpraca w ramach pośrednictwa pracy.

Jednym z przykładów działań podejmowanych przez Departament Współpracy z Biznesem jest organizowany co roku przez Centrum Biznesu Rodzinnego (wchodzącego w struktury IWB) Kongres Firm Rodzinnych. Do tej pory zostało zorganizowanych 5 jego edycji. Każda edycja przebiegała pod innym hasłem przewodnim: Nowe horyzonty rozwoju (2018), Ciągłość i zmiana (2019), Własność zobowiązuje (2020), Gotowi na jutro (2021), Odnowa od nowa (2022). Spośród wielu problemów i wyzwań, które wiążą się z funkcjonowaniem przedsiębiorstw rodzinnych w czasie Kongresu organizatorzy chcą zwrócić szczególną uwagę na zmieniające się warunki ich funkcjonowania, w tym na konkurencję globalną i lokalną, wyzwania związane z innowacyjnością, zmieniającym się rynkiem pracy, a także na problemy regulacji prawnych i podatkowych, obciążeń fiskalnych, jak również na najważniejsze problemy wewnętrzne związane głównie z procesami transformacji międzypokoleniowej i sukcesji. Poprzez udział zaproszonych gości – głównie właścicieli i menedżerów przedsiębiorstw rodzinnych, a także specjalistów – konsultantów, doradców, naukowców, imprezy towarzyszące, a zwłaszcza poprzez okazję do spotkań i dyskusji z samymi właścicielami przedsiębiorstw rodzinnych. Kongres jest okazją do zdobycia wiedzy, wymiany poglądów, a także nawiązania kontaktów z przedsiębiorstwami znajdującym się w podobnej sytuacji biznesowej czy rodzinnej. Podczas kolejnych edycji Kongresu omawiane były m.in. zagadnienia związane z zarządzaniem firmą. Do prelekcji zapraszano firmy m.in. konsultingowe (Grant Thornton – Główny Partner merytoryczny Kongresu), kancelarie prawne (Wardyńscy, SDZ Legal Schindhelm), Eksperci (m.in. Piotr Bujak – Główny Ekonomista banku PKO BP czy Grzegorz Szysz – Doradca podatkowy), przedstawiciele ministerstw (Grzegorz Sinacki - główny specjalista Departamentu Handlu i Współpracy Międzynarodowej (Ministerstwo Rozwoju i Technologii). Od roku 2019 Sponsorem Strategicznym KFR jest PKO Bank Polski, natomiast od roku 2020 Głównym Partnerem Merytorycznym jest Grant Thornton Frąckowiak spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. K.

Career Trends

Szczególnie cenionym przez studentów poszczególnych kierunków wydarzeniem jest organizowany przez Biuro Karier WSB, cyklicznie raz w semestrze, cykl spotkań z pracodawcami WSB Career Trends (spotkania dedykowane studentom konkretnych kierunków). W ramach spotkań ze studentami (bezpośrednich lub online) pracodawcy, eksperci, nie tylko dzielą się aktualną wiedzą z obszarów działalności reprezentowanej firmy, przedstawiają aktualne trendy, możliwości rozwoju w branży, a także wymagania dla danego kierunku kariery, ale też opowiadają o aktualnie prowadzonych procesach rekrutacyjnych.

W roku akademickim 2021/2022 odbyło się 15 spotkań z czego 9 spotkań dedykowanych było studentom **kierunku Zarządzanie**. Problematyka spotkań dedykowanych studentom kierunku zarządzanie obejmowała szeroki wachlarz zagadnień: od zarządzania firmą (w tym prowadzenia własnej działalności gospodarczej – zagadnienia podatkowe, ubezpieczenia), poprzez zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja), nowoczesny marketing, a kończąc na karierze międzynarodowej.

Tabela 47: Career Trends

Tytuł	Data	Prelegenci
WSB Career Trends z Aviva sp.zo.o. Ubezpieczenia gospodarcze, a system ubezpieczeń społecznych, perspektywa ubezpieczyciela	29.03.2022	Prelegent: Sebastian Solecki - Dyrektor Obszaru Sprzedaży _ Aviva sp.zo.o.
WSB Career Trends z KPMG Sp. z o.o. Polski Ład wprowadził szereg zmian w systemie podatkowym.	29.03.2022	Prelegent: Tomasz Kaczmarski - Tax Manager w KPMG w Polsce
WSB Career Trends z Nadodrzański Oddział Straży Granicznej - Zasady prowadzonej rekrutacji kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby przygotowawczej w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej	31.03.2022	st. chor. sztab. SG Agata Szczerbińska - Starszy Kontroler Zabezpieczenia Logistycznego Zespołu ds. Obsługi Placówki Straży Granicznej we Wrocławiu Strachowicach
WSB Career Trends z Priority Freight Sp. z o.o. - czołowy dostawca ekspresowych usług logistycznych o globalnym zasięgu, specjalizującym się w zarządzaniu transportami krytycznymi	07.04.2022	Arek Kowalewski - General Manager Laura Pavani - Team Leader
WSB Career Trends z Krajowy Instytut Prawa Gospodarczego Sp. z o.o. pt. Najczęstsze oszustwa gospodarcze w pandemii w Polsce – CASE STUDY i sposoby przeciwdziałania im.	26.04.2022	Paweł Juszkowiak - Wiceprezes Zarządu
WSB Career Trends edycja 2022 z LTB Sp. z o.o. _ Digital marketing - jak zostać digitalowym ninją	12.05.2022	Łukasz Jaworski - członek zarządu

WSB Career Trends with Transmission (międzynarodowa agencja marketingowa)	24.05.2022	Esther Semple - Global Talent Acquisition Director
WSB Career Trends z Biuro Podróży ELTUR sc Elżbieta i Bernard Cieślawscy_ Praca w biurze podróży, specyfika tworzenia oferty przez organizatora, sprzedaż oferty własnej i agencyjnej	25.05.2022	Agnieszka Korluk - kierownik biura
WSB Career Trends with Mthree Consulting Poland _ Recruitment Process in an International Company	26.05.2022	Paulina Bochentyn - Talent Specialist

Program "Mentoring i Coaching dla Studentów i Absolwentów"

Ważną formą wsparcia dla studentów organizowaną przez Biuro Karier jest program "Mentoring i Coaching dla Studentów i Absolwentów". Od 2011 r. Biuro Karier prowadzi rozwojowy program mentoringowy, a od 2017 r. także coachingowy dla studentów i absolwentów. Ścisłe współpracujemy z przedstawicielami biznesu, którzy wcielają się w role mentorów i coachów, którzy dzielą się swoją wiedzą, warsztatem pracy. Program podzielony został na mentoring ogólny, naukowy oraz coaching ogólny i kariery. Może odbywać się stacjonarnie na Uczelni, w siedzibie pracodawcy lub zdalnie. Studenci mają możliwość także spotkań w języku angielskim. Program ma charakter non-profit. Do tej pory w ramach programu współpracowali przedstawiciele takich firmy jak IBM, GlobalLogic, Fresenius Medical Care, Infor, Gigaset, Siemens, Aeorgrease, Starbucks, Dr.Max., Hi-P Poland Sp. z o.o., JB Coaching Szkolenia Mediacje, GAZ-SYSTEM S.A., LG Electronics, Santander Bank Polska, PEKAO SA. Mentorzy i coachowie podczas indywidualnych sesji ze studentami bardzo często wzmacniali ich kompetencje w obszarach związanych z umiejętnością przywództwa, zarządzania ludźmi, rozwiązywania konfliktów, zarządzania różnorodnością, współpracą oraz umiejętnością pracy w środowisku międzynarodowym.

Studia dualne

Wartą uwagi formą studiów były uruchomione w roku akademickim 2019/2020 studia dualne współfinansowane ze środków unijnych w ramach projektu: "Program kształcenia dualnego na kierunku Zarządzanie w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu" POWR.03.01.00-00-DU65/18. Od roku akademickiego 2019/2020 kształcenie jest realizowane na studiach I stopnia w trybie stacjonarnym dla specjalności: grafika komputerowa oraz na II stopniu – Trendy & design w marketingu. Grupa 77 studentów (39 studentów na I stopniu, 40 studentów na II stopniu) rozpoczęła studia dualne na wydziale Finansów i Zarządzania. 74 studentów zakończyło lub będzie kończyć studia w tym systemie. Założeniem projektu było równoległe odbywanie staży w firmach w powiązaniu z nauką na uczelni w układzie 1 dzień na uczelni, 4 dni w firmie. Staże trwały 9 miesięcy (3 semestry). Podczas staży w III, IV i V semestrze studenci realizowali konkretne przedmioty w różnych firmach. Na potrzeby realizacji tych przedmiotów zostały przygotowane manuały w dwóch wersjach: dla studenta i opiekuna/wykładowcy, dzięki czemu, zwłaszcza opiekunowie w firmach, mieli możliwość zwrócenia uwagi na istotne zagadnienia związane z przekazaniem wiedzy praktycznej w powiązaniu z kształtowaniem odpowiednich umiejętności i kompetencji.

Szkolenia i projekty unijne

Oprócz staży studenci dodatkowo mogli skorzystać z bogatej oferty szkoleniowej, np. POWER BI, POWER PIVOT, podstawy programowania w Visual Basic for Applications w analizie biznesowej+.

Na podstawie informacji zwrotnych zarówno od pracodawców, jak i studentów tego rodzaju programy powinny być realizowane w systemie ciągłym, niekoniecznie projektowo.

Oprócz standardowych zadań związanych z realizacją współpracy w zakresie Uczelnia-Student, IWB koordynuje również wszelkiego rodzaju działania związane z wsparciem biznesu w rozwoju, w ramach zarówno projektów komercyjnych, jak i programów unijnych (Bony na Innowacje). Do projektów zaliczyć można np.:

- Badanie: Rola i znaczenie dominującego przedsiębiorstwa i przemysłu w regionach monokultury gospodarczej. Analiza na przykładzie KGHM Polska Miedź S.A. realizowane przez zespół złożony z pracowników WSB we Wrocławiu, konsultantów Związku Pracodawców Polska Miedź, pracowników Centrum Usług Księgowych KGHM Polska Miedź S.A. oraz Urzędu Statystycznego we Wrocławiu;
- Badanie Polacy o długach przeprowadzone przez Wyższą Szkołę Bankową we Wrocławiu przy współpracy z Grupą KRUK. Przedmiotem badania były nawyki, cechy i zachowania ludzi oraz ich skłonność do zadłużania. Celem badania była identyfikacja czynników wpływających na przynależność do jednej z dwóch grup: grupy osób mających problemy ze spłatą zobowiązań finansowych oraz osób, które nawet posiadając zobowiązania finansowe, nie mają problemów z ich spłatą; analiza rynku odlewniczego w Polsce na zlecenie odlewni Zanam analiza rynku sklepów meblowych we Wrocławiu na zlecenie firmy Mercus Logistyka sp. z o.o.
- Badanie, którego celem była analiza i porównanie pakietów powitalnych firm bukmacherskich. Efektem prac był ranking pakietów powitalnych najatrakcyjniejszych z punktu widzenia klientów, którzy się rejestrują;
- Przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych obejmujących budowę systemu wspomaganie decyzji managerskich opartego o technologię sztucznej inteligencji umożliwiającego zoptymalizowanie pracy zespołu ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki biur rachunkowych;
- Przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych obejmujących stworzenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie procesami w biurze rachunkowym z uwzględnieniem monitorowania czasu pracy, jego rozbicia na klientów i projekty oraz automatyzacji wystawiania faktur;
- Przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych obejmujących stworzenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie procesami w biurze rachunkowym z uwzględnieniem obiegu dokumentacji księgowej, zarządzaniem kontaktem z Klientem oraz do procesu pozyskiwania nowych klientów.

Rada Biznesu

Instytut Współpracy z Biznesem koordynuje również prace Rady Biznesu. W skład Rady Biznesu dla kierunku Zarządzanie wchodzi przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego np. banki, agencje reklamowe, firmy szkoleniowe, korporacje, itp., pracownicy WSB we Wrocławiu (m.in. Dziekan lub Prodziekan odpowiedzialny za kierunek, Menedżer Kierunku, Dyrektor IWB, Opiekunowie Kierunku z ramienia Biura Karier). W czasie wprowadzenia w kraju i na świecie stanu epidemii i czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni spotkania Rady Biznesu odbywały się w formie online na platformie MSTeams.

Tabela 48: Rada Biznesu – kierunek Zarządzanie

Firma/Instytucja
Dobry Wpływ
Limango.pl
Me&My Friends
Agencja reklamowa CZART
Niezależny konsultant
Illustro, szkolenia i doradztwo
IBM Global Services Delivery Centre Polska Sp. z o.o.
Lemon Sky J. Walter Thompson Poland
Centrum Prawa Bankowego i Informacji Sp. z o.o.
Divante.pl
Fotograf, DM-STUDIO
Impel Business Solutions Sp. z o.o.
Hexe Data

Spotkania Rad Biznesu organizowane są standardowo dwa razy w roku (po jednym w każdym semestrze). Porządek obrad każdej Rady Biznesu obejmuje:

1. Ocenę realizowanego w danym momencie programu studiów
2. Zgłaszania propozycji nowych przedmiotów do programu studiów
3. Zgłaszanie nowych specjalności na określonych kierunkach studiów
4. Zgłaszanie zapotrzebowania na określone kompetencje
5. Dyskusja na temat realizacji praktyk zawodowych (aktualizacja, doskonalenie programu, dokumentacji, procedur etc.)
6. Wolne wnioski.

Partnerzy kierunku mają wpływ nie tylko na program kształcenia, ale również na rozwój nauki poprzez realizację i uczestnictwo w projektach naukowo-badawczych, konferencjach, seminariach, spotkaniach z wybitnymi ekspertami.

Wymiernymi efektami współpracy z Radą Biznesu kierunku Zarządzanie są:

- Zakup gier edukacyjnych dla studentów w formie planszowej oraz online, aktualnie trwają prace wdrożeniowe nad dopasowaniem planów zajęć, największym zainteresowaniem cieszy się gra Wschód Dzikiego Zachodu w wersji online.
- Na podstawie rekomendacji przedstawicieli środowiska biznesowego rynku pracy w oparciu o ofertę zostały wprowadzone zmiany w kartach przedmiotów.
- Nowość w ofercie w oparciu o preferencje jakie zaobserwowali przedstawiciele środowiska biznesowego, np. Propozycje przedmiotów zgłoszone przez Członków RB w ramach nowej specjalności Biznes Cyfrowy: Social media manager, E-commerce manager, Marketing manager, Interakcje człowiek – sztuczna inteligencja, włącznie z chatbotami, Zarządzanie zespołem wirtualnym, Praca grupowa w Internecie, narzędzia do pracy grupowej, Umiejętności managerskie w zarządzaniu zespołem podczas pracy zdalnej, Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa, Przemysł 4.0.

- Utworzenie nowej specjalności na studiach II stopnia – studia 3-semestralne, E-commerce i analityka internetowa.
- Ustalenie programu studiów dla specjalności Grafika komputerowa w reklamie (I stopień), Trendy & design w marketingu (II stopnia).
- Prowadzenie zajęć przez członków Rady Biznesu – I i II stopień studiów.
- Prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla studentów I i II stopnia studiów.
- Zwiększenia w programie studiów liczby godzin laboratoryjnych do nauki/pracy z wykorzystaniem oprogramowania specjalistycznego (analitycznego i graficznego) – zdaniem pracodawców znajomość programu jest niezwykle ważna dla każdego absolwenta kierunku.

Ostatnie spotkanie Rady Biznesu na kierunku Zarządzanie odbyło się w dniu 9.11.2022. zakres spotkania i efekty spotkania to, między innymi:

1. Konsultacje zgłaszanie nowych specjalności, przedmiotów na określonych kierunkach studiów. Została skierowana prośba o propozycje nowej specjalności na studiach magisterskich, związanej np. ze sportem, dietetyką, modą. Propozycje:
 - Zarządzanie w sporcie
 - Zarządzanie self care – sport i dietetyka
 - Trener personalny – zarządzanie marką osobistą
 - Zarządzanie modą
2. Prośba MK o propozycje rozszerzenia specjalności na studiach 3-semestralnych magisterskich. Propozycje Rady Biznesu:
 - Social media&UX w marketingu
3. Ocena realizowanego programu studiów na kierunku w zakresie efektów uczenia się, treści programowych, praktyczności kształcenia. Rada Biznesu wydała pozytywną opinię dotyczącą realizowanego programu studiów na kierunku w zakresie efektów uczenia się, treści programowych, praktyczności kształcenia.
4. Zgłaszanie inicjatyw dotyczących współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Propozycja powrotu do Akademii Zarządzania (projekt realizowany w przeszłości na WSB z praktykami biznesu). Wstępny czas realizacji – wiosna 2023, realizacja wraz z Kołem Naukowym KIWI oraz Kołem Naukowy Leadership.
5. Szkolenia on-line, certyfikaty, webinaria on-line. Konsultacje w zakresie certyfikatów bezpłatnych dla studentów II stopnia kierunku Zarządzanie. Opinia pozytywna Rady Biznesu, certyfikaty są zgodne z zapotrzebowaniem na rynku pracy. Dotyczy: certyfikatów PARP, Internetowych rewolucji oraz Akademii Analyticsa.

Na uwagę zasługuje to, że cały czas przedstawiciele biznesu zwracają uwagę na deficyty kompetencyjne absolwentów uczelni:

1. Asertywność – umiejętność podziału zadań, nauka odmawiania
2. Zarządzanie czasem krótko i długoterminowo
3. Zarządzanie zadaniami
4. Praca projektowa, zarządzanie projektami, procesami (np. GIRA lub TRELLO)
5. Budowanie odporności psychicznej w pracy zdalnej
6. Radzenie sobie ze stresem
7. Zespół online, pozycja członka i lidera
8. Zarządzanie zmianą

Tego rodzaju propozycje uważnie są analizowane przez Dziekana i Menedżera Kierunku i na bieżąco wprowadzane są zmiany w zakresie treści przedmiotowych oraz w kartach przedmiotu.

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

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

* w przypadku oceny programowej kierunku **Zarządzanie**, która poprzedziła bieżącą ocenę było to kryterium 3 i brzmiało: „*Współpraca z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym w procesie kształcenia*”

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

7.1. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia w Uczelni

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia odgrywa ważną rolę zarówno przy obecnej koncepcji kształcenia, jak i planach dalszego rozwoju kierunków. Uczelnia poświęca dużo uwagi kwestii ciągłej aktualizacji programów nauczania. Mając powyższe na uwadze, rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia wiąże się z koncepcją kształcenia i planami rozwoju kierunku w zakresie działań zmierzających m.in. do zbudowania wysokiej jakości programów studiów. Służą temu wspólne projekty edukacyjne realizowane przez Uczelnię z zagranicznymi partnerami (m.in. wspólna organizacja międzynarodowych tygodni biznesu, szkół letnich), zwiększenia grona cudzoziemców studiujących w uczelni, w tym na kierunku Zarządzanie, stworzenie warunków mających zachęcić odpowiednich studentów zagranicznych, zwiększenia mobilności międzynarodowej studentów i pracowników poprzez udział w programie Erasmus+. Współpraca międzynarodowa WSB ukierunkowana jest na wymianę doświadczeń w zakresie procesu kształcenia oraz dostosowania programów studiów do międzynarodowych standardów m. in. w następujących aspektach: stałej wymiany informacji dotyczącej planów studiów oraz priorytetowych przedmiotów kształcenia dla danego kierunku, pomiędzy Uczelnią a uczelniami partnerskimi; obserwacji sposobów realizacji programów studiów na uczelniach partnerskich w czasie wizyt oraz realizowanych mobilności; stałego stosowania procedur European Credit Transfer System (ECTS), udziału w konferencjach międzynarodowych oraz programach typu job shadowing.

Uczelnia wspiera działania o charakterze międzynarodowym, które odgrywają ważną rolę wspierającą w umiędzynarodowieniu procesu kształcenia. Ważne jest ciągłe umiędzynaradawianie kampusu uczelni realizowane poprzez takie aktywności jak:

- Zapewnienie standaryzacji dwujęzycznych oznaczeń na zewnątrz i wewnątrz budynków.
- Efektywne wykorzystanie kanałów informacyjnych (strony internetowe, media społecznościowe) do komunikowania podejmowanych działań o charakterze międzynarodowym.
- Doskonalenie stron internetowych uczelni w języku angielskim i powstanie podstron kierunków w językach obcych.
- Biblioteka Uczelni umożliwiająca studentom dostęp do międzynarodowych baz takich jak: Emerald Insight, EBSCO, ELSEVIER, SPRINGER, ISI WEB OF KNOWLEDGE, SCOPUS, WILEY, SCIENCE, EMIS. Umożliwia dzięki temu dostęp studentów i kadry dydaktycznej do specjalistycznej literatury zagranicznej, co jest niezbędne w ramach przygotowywania przez studentów prezentacji podczas studiów oraz realizacji prac dyplomowych.
- Wdrożona została w mijającym roku akademickim inicjatywa Komisji Europejskiej EWP - Erasmus Without Paper (Erasmus bez papieru).
- Wzrost wielokulturowości środowiskowej – zapewnienie różnorodności krajów pochodzenia studentów obcokrajowców.
- Sformalizowanie działalności organizacji Buddy Mentors zajmującej się pomocą dla studentów zagranicznych.
- Organizacja wydarzeń integracyjnych dla studentów zagranicznych z zaangażowaniem studentów lokalnych.
- Organizacja wydarzeń sprzyjających umiędzynarodowieniu tj. Erasmus+ Days, kontynuacja organizacji International Week, Summer School, Letni kurs przygotowawczy języka polskiego

- Zachęcanie studentów obcokrajowców do reprezentacji w organizacjach studenckich.
- Opracowana jest koncepcja funkcjonowania Welcome Centre, które rozpocznie działalność od roku akademickiego 2023/24. Inicjatywa stworzenia Welcome Center wynika z potrzeby obsługi studentów zagranicznych w WSB we Wrocławiu i Opolu, których liczba z roku na rok jest coraz większa. Koncepcja zakłada stworzenie Welcome Center jako osobnej jednostki funkcjonującej w strukturze WSB / CWM, która zapewni wsparcie nowo zrekrutowanym i obecnym zagranicznym studentom, kadry zagranicznej przebywającej w WSB. Welcome Center zakłada realizację działań w 4 obszarach: pomocy prawnej/formalnej, włączenia w społeczność akademicką, praw socjalno-bytowych/wsparcia psychologicznego, współpracy w sieci instytucji oraz jednostek WSB.

Projekty o charakterze międzynarodowym

W zakresie działalności na rzecz umiędzynarodowienia studiów wskazać należy w szczególności na rolę krótkich projektów o charakterze międzynarodowym takich jak: Business Weeki, szkoły letnie, konferencje, Staff Weeki, Dni Międzynarodowe, Program Buddy, wykłady zagranicznych gości, międzynarodowe spotkania tematyczne, programy adaptacyjne, szkoleniowe. Poniższa tabela przedstawia najważniejsze zrealizowane projekty w ostatnim roku akademickim (2021-2022).

Tabela 49. Najważniejsze projekty CWM w r.a. 2021/2022

Działanie	Temat	Kraj
Business Week Rotterdam/	Risk Management	Holandia
Business Week Kolding	Marketing/Finance	Dania
Business Week Bruksela	Use your creative mindset to help a Belgian family brewery sustain its growth	Belgia
Business Week Bruksela	Supply Chain Week: The Fresh Connection	Belgia
Business Week Ryga	Selling Art and Music as NFTs on the Blockchain: Finances and Risks	Łotwa
Wizyta studyjna Litomyśl	Porównanie technik oraz narzędzi pracy w środowisku międzynarodowym, porównanie Polski i Czech	Czechy

Ponadto realizowane są w WSB we Wrocławiu międzynarodowe projekty finansowane przez wybrane instytucje przyznające granty na innowacyjne formy nauki. Obecnie realizowane są dwa projekty Spinaker finansowane przez NAWA, do których mogą dołączyć studenci wszystkich kierunków WSB we Wrocławiu, **w tym i kierunek Zarządzanie**. A są to:

1. Tytuł projektu: Nowa oferta intensywnych międzynarodowych programów kształcenia w WSB we Wrocławiu, okres realizacji: 01.05.2021-30.04.2023

Tematyka:

- IMPK Machine Learning (I edycja zrealizowana w 2021, druga odbędzie się we wrześniu 2022)
- IMPK Project Management (I edycja zrealizowana w 2021, druga odbędzie się we październiku 2022)
- IMPK Reverse logistics in smart cities (I edycja: 21-25.11, II edycja luty/marzec)

2. Tytuł projektu: Uniwersalne programy kształcenia WSB we Wrocławiu dla studentów zagranicznych, okres realizacji Projektu: 01.06.2022 - 31.08.2023

Tematyka:

- IMPK Nauka języka Golang od podstaw (grudzień 2022)

- IMPK Podstawy Kubernetes dla programistów (luty 2023)
- IMPK SAP S/4 HANA – moduł Sales and Distributions (kwiecień 2023)
- IMPK Komunikacja i well-being w budowaniu efektywnych zespołów międzynarodowych (maj/czerwiec 2023)

Przygotowana jest również koncepcja dwóch kolejnych projektów wraz z pozyskanym dofinansowaniem. Projekty te również skierowane są do studentów różnych kierunków, w tym także dla kierunku Zarządzanie:

- Projekt o tematyce ekologicznej pt.: „Dalekowzroczni: wyzwania klimatyczne krajów UE na przykładzie kłęski ekologicznej w Górach Izerskich, niemiecko-polsko-czeska perspektywa – Szkoła Letnia”. Projekt będzie finansowany przez Polsko-Niemiecką Fundację na rzecz nauki.
- BIP (Blended Intensive Programme), 9-dniowy program zatytułowany: LogisticLivingLabs L3. 2 dni odbędą się zdalnie, 7 dni w WSB, w tym wizyta w laboratorium VR, RFID, Lean Management, wizyta studyjna w fabryce TOYOTA, gry biznesowe.

Koncepcja programowa i specyfika powyższych projektów ma innowacyjny charakter względem problematyki kształcenia wyższego z perspektywy międzynarodowej. Jest zgodna z potrzebą uzupełniania kwalifikacji studentów i tzw. ideą microcredentials (mikrokwalifikacje), w tym związanymi z nimi oczekiwanymi zmianami w organizacji kształcenia w szkołach wyższych w Polsce i Europie. Jednocześnie, realizacja takich projektów oraz przeprowadzana ewaluacja mają być impulsem do rozważań w odniesieniu do tworzenia nowych specjalności na bazie wypracowanych, nowoczesnych form kształcenia w środowisku międzynarodowym.

Wskazane powyżej projekty międzynarodowe stanowią wyraz spójnej strategii rozwoju umiędzynarodowienia Uczelni, istotnie poszerzają horyzonty współpracy międzynarodowej Uczelni otwierając płaszczyznę wymiany doświadczeń oraz stając się ważnym polem inspiracji dla społeczności akademickiej, również w odniesieniu do tworzenia i aktualizacji programów nauczania.

Współpraca zagraniczna

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu w ostatnich latach dynamicznie rozwija współpracę zagraniczną wychodząc tym samym naprzeciw wyzwaniom jakie stawia rynek edukacji i pracy w Polsce, w Europie i na świecie. W tym celu WSB współpracuje z uczelniami zagranicznymi, które mają podobny cel i duże doświadczenie oraz pochodzą ze zróżnicowanego gospodarczo i społecznie świata.

Zgodnie ze Strategią Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, uczelnia dąży do zapewnienia studentom profesjonalnych, uniwersalnych i transparentnych kwalifikacji.

Celem uczelni jest zapewnienie odpowiedniej edukacji na oferowanych kierunkach kształcenia, łącząc podejście krajowe i międzynarodowe. Uczelnia rozwija partnerstwa z uczelniami w różnych częściach świata, zarówno z uczelniami europejskimi, jak i spoza Europy, z Ameryki Północnej i Południowej, z Azji. Strategia WSB na lata 2021-2027 zakłada dalszy rozwój działalności międzynarodowej.

W obliczu globalizacji edukacji ważnym celem dla uczelni jest zdobywanie doświadczeń poprzez realizację międzynarodowych aktywności, następnie kapitalizacja wiedzy i przygotowanie oferty kształcenia w odpowiedzi na oczekiwania międzynarodowego rynku pracy. Współpraca międzynarodowa ma pomagać studentom i pracownikom w lepszym rozumieniu globalnego świata i zachodzących w nim zmian.

Strategia międzynarodowa uczelni oparta jest na pięciu priorytetach:

- Realizacja i rozwój mobilności studentów i pracowników
- Aktywny udział w programach międzynarodowych
- Internacjonalizacja w domu
- Zróżnicowana społeczność studentów zagranicznych na studiach w WSB
- Poprawa jakości, konkurencyjności i poszerzenie oferty edukacyjnej.

Realizacja powyższych założeń ma umożliwić podnoszenie jakości kształcenia poprzez kreowanie międzynarodowego wymiaru edukacji.

Strategia internacjonalizacji WSB oraz wynikające z niej kierunek i rodzaj działań ma za zadanie w sposób elastyczny reagować na zmiany w odniesieniu do wyzwań współczesności, zmian w Europie i na świecie, specyfiki globalnej gospodarki, zarówno w grupie krajów OECD jak i w krajach wznoszących, o rozwijającej się gospodarce rynkowej, z którymi to Polska współpracuje.

W odniesieniu do 5 wskazanych powyżej priorytetów najważniejsze działania wynikające ze strategii międzynarodowej to:

- Umożliwianie studentom podejmowania studiów w zagranicznych uczelniach oraz zdobycie doświadczenia w zagranicznych przedsiębiorstwach.
- Umożliwienie pracownikom administracyjnym zdobycia doświadczenia w pokrewnych jednostkach za granicą.
- Umożliwienie pracownikom dydaktycznym prowadzenia zajęć w partnerskich uczelniach i wymiany doświadczeń w metodologii nauczania.
- Zwiększanie przejrzystości i pełne akademickie uznawanie studiów i kwalifikacji.
- Budowaniu marki międzynarodowej oraz promocji za granicą.
- Wypracowanie trwałych rozwiązań w zakresie współpracy naukowej, wdrożeniowej i dydaktycznej realizowanej w ramach międzynarodowych partnerstw akademickich.
- Poszerzenie oferty studiów w języku angielskim i rosyjskim oraz wykładów gościnnych.
- Internacjonalizacja administracji i kampusu uczelni.
- Szkolenia dla pracowników w zakresie języka angielskiego i kompetencji międzykulturowych.
- Promowanie wiedzy oraz dobrych praktyk poprzez realizację krótkich form projektów międzynarodowych: szkoły letnie, business week-i wizyty studyjne, kursy adaptacyjne, dni międzynarodowe, konferencje, seminaria.
- Tworzenie systemu rekrutacji zagranicznych kandydatów na studia.
- Działania promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym.
- Wysoki poziom obsługi studentów zagranicznych przyjeżdżających, integracja studentów.
- Wdrażanie innowacyjnych projektów, praktyk i rozwiązań, które mają pomóc w rozwoju i modernizacji uczelni zgodnie z ideą Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego.
- Budowanie zróżnicowanego partnerstwa z uczelniami zarówno z krajów o rozwiniętej gospodarce rynkowej, jak i z krajów rozwijających się.
- Przygotowanie oferty studiów w formule wspólnego kształcenia z partnerami zagranicznymi kończące się wydaniem wspólnego dyplomu.
- Stopniowe umiędzynarodawianie kadry naukowo-dydaktycznej.
- Prowadzenie wspólnych badań naukowych z partnerami zagranicznymi oraz implementacja wyników do podnoszenia jakości dydaktyki.

WSB we Wrocławiu realizując powyższe działania w dużej mierze bazuje na dostępnych możliwościach oferowanych przez aktualny program Erasmus +. Uczestnictwo w programie Erasmus+, jest narzędziem wspierającym realizację założeń wynikających ze strategii umiędzynarodowienia.

Główne priorytety i cele związane z programem Erasmus+ to:

- Rozwój i rozszerzenie zakresu projektów ze światem, że rozpoczęliśmy współpracę w poprzednich edycjach projektu.
- Dalsze wsparcie i rozwój mobilności studentów i pracowników, aby pomóc wdrożyć najlepsze praktyki i wiedzę w nauczaniu.
- Implementacje działań projektowych co pomoże na stałe podnoszenie jakości kształcenia i transfer innowacyjnych praktyk.
- Budowanie zróżnicowanego partnerstwa do realizacji programu Erasmus +.
- Wzmacnianie współpracy z partnerami międzynarodowymi, co doprowadzi do oferowania wspólnych programów i badań oraz oferowania podwójnych dyplomów.
- Zwiększenie zapraszania ekspertów z zagranicy do tworzenia nowych atrakcyjnych środowisk nauki i możliwości dla studentów.
- Podnoszenie jakości projektów międzynarodowych.
- Dalszy rozwój specjalności w języku angielskim we współpracy z uczelniami międzynarodowymi.

W celu realizacji założeń strategii umiędzynarodowienia WSB współpracuje z uczelniami zagranicznymi, które mają podobny cel i duże doświadczenie oraz pochodzą ze zróżnicowanego gospodarczo i społecznie świata. Stale są podpisywane umowy międzyinstytucjonalne dotyczące współpracy w ramach programu wymiany międzynarodowej Erasmus+ i to zarówno z uczelniami wyższymi z krajów programu, jak i z krajów partnerskich.

Ważną rolę w umiędzynarodowieniu studiów Uczelni odgrywa partnerstwo z uczelniami zagranicznymi, a tym samym realizowanymi w nich wizytami studyjnymi, wspólnymi projektami międzynarodowymi, udziałem w konferencjach. Rezultatem takich aktywności jest m.in. przygotowywanie programów studiów w oparciu o międzynarodowe wzorce uwzględniające profil kandydata na globalnym rynku pracy, budowanie odpowiednich kwalifikacji absolwentów danego kierunku.

Dzięki rozbudowanym programom partnerskim, uczelnia stwarza studentom sprzyjające warunki do uczestniczenia w międzynarodowych programach wymiany. Od roku 2007 WSB we Wrocławiu, we współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji wspierającą reformy i rozwój edukacji w Polsce, realizuje program Erasmus+, który obejmuje wyjazdy studentów na studia, wyjazdy nauczycieli akademickich w celach dydaktycznych i szkoleniowych oraz wyjazdy studentów i absolwentów na staże. Uczelnia ma podpisane umowy z 102 uczelniami zagranicznymi, głównie w Europie, ale też w Azji, Ameryce Północnej i Południowej, z czego na ponad 40 z nich funkcjonują specjalizacje odpowiadające kierunkowi Zarządzanie.

Ponadto współpracujemy z różnego rodzaju instytucjami takimi jak:

- Spanish Internship & Consultant, Hiszpania;
- Animafest Experience, Hiszpania;
- Your International Training, Irlandia;
- Job Bridge, Malta;
- RhodesNow, Grecja;
- European Development Agency, Czechy;

- Inspekcja Ruchu Drogowego Saksonii-Anhalt (Landesverkehrswacht Sachsen-Anhalt), Niemcy
- Izbą Handlowo-Przemysłową w Magdeburgu, Niemcy.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu współpracuje również z uczelniami pozaeuropejskimi m.in. w ramach programu Erasmus + Kraje Partnerskie.

Do najważniejszych uczelni można zaliczyć:

- Kagawa University, Japonia;
- Universidad Tourcuato Di Tella, Argentyna.
- University of Central Florida, USA.
- Batumi Shota Rustaveli State University, Gruzja.
- Universidad de Sonora, Meksyk.
- Dnipro University of Technology, Ukraina.
- Hainan University, Chiny.

Tak zaprojektowana strategia umiędzynarodowienia ma pełnić rolę wspierającą dla poszczególnych kierunków, tworzyć możliwości rozwoju dla nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych i studentów.

Zasadniczym celem realizowanych aktywności międzynarodowych jest wzbogacenie ścieżki kształcenia o doświadczenia międzynarodowe, ukształtowanie u studentów postaw mobilności, a tym samym zwiększenie szans zatrudnienia w warunkach jednolitego rynku pracy. Celem wyjazdu na studia jest nabycie nowych umiejętności poprzez poznanie funkcjonowania i metodyki nauczania na uczelniach zagranicznych, studiowanie w językach obcych, rozwijanie umiejętności społecznych, podniesienie kompetencji językowych, akulturyzacja, nawiązanie kontaktów, poszerzenie horyzontów edukacyjnych, dostrzeganie modeli przedsiębiorczych stosowanych za granicą. Celem wyjazdu na praktyki jest zdobycie doświadczenia zawodowego oraz poznanie międzynarodowego środowiska pracy. Ważną rolę odgrywa rozwój praktycznych umiejętności studentów, rozwój postaw mobilności na rynku pracy, poszerzenia wiedzy o zagadnienia postępowania w biznesie oraz funkcjonowania przedsiębiorstw zagranicznych.

W ramach mobilności pracowników celem jest poznanie nowych technik i metod nauczania, wzmocnienie umiejętności zarządczych i organizacyjnych, zwiększenie praktycznych umiejętności związanych z wykonywaną pracą. Realizowane działania międzynarodowe przynoszą wymierne efekty zarówno dla pracowników, studentów i dla uczelni, z punktu widzenia jej rozwoju. Ważnym osiągnięciem w zakresie umiędzynarodowienia jest stopniowe tworzenie bardziej zaangażowanej i rozumiejącej istotę umiędzynarodowienia, społeczności pracowników.

Pracownicy administracji oraz dydaktycy podnoszą swoje umiejętności i kompetencje w trakcie wyjazdu. Wskazują na rozwój społecznych, kulturowych i językowych kompetencji. Dla dydaktyków wyjazdy pozwalają na zdobycie doświadczenia w zakresie pracy dydaktycznej z grupami międzynarodowymi, poznania metodyki nauczania na zagranicznych uczelniach, nawiązania kontaktów do przyszłych projektów, uzyskania inspiracji do wdrażania nowych rozwiązań w uczelni macierzystej. Pracownicy administracyjni poprzez udział w projektach międzynarodowych mogą przyjrzeć się rozwiązaniom stosowanym w uczelni w danym kraju wymieniając się doświadczeniem z koordynatorami wybranych jednostek w uczelni, co pomaga im wdrożyć innowacyjne pomysły w życie uczelni macierzystej, ulepszyć organizację pracy. Pracownicy często po powrocie z wyjazdu próbują

implementować w WSB we Wrocławiu elementy nowo poznanych metod nauczania lub technicznych rozwiązań na uczelni o ile rozwiązania te są możliwe do wprowadzenia w polskich warunkach.

W odniesieniu do uczelni aktywność w obszarze działalności międzynarodowej to budowanie potencjału ludzkiego, dostosowanie programów studiów i praktyk do realiów działania firm zagranicznych. Dla uczelni to również duża korzyść w zakresie adaptacji wzorców zarządzania uczelnią lub jej wybranymi obszarami, z celem polegającym na tworzeniu nowoczesnej uczelni zgodnej ze standardami międzynarodowymi.

Specjalności anglojęzyczne

Jednym z przykładów może być tworzenie specjalności anglojęzycznych. Uczelnia rozpoczęła ich tworzenie ponad 12 lat temu. Obecnie, zgodnie ze strategią rozwoju uczelni, celem jest przygotowanie nowych specjalności w językach obcych oraz doskonalenie już istniejących.

Obecnie w WSB we Wrocławiu prowadzone są 4 specjalności w języku angielskim, w tym:

- a) na studiach I stopnia:
 - Kierunek Zarządzanie, tryb stacjonarny, specjalność Business Administration
 - Kierunek Informatyka, tryb stacjonarny, specjalność Software Development (lic + inż.)
- b) na studiach II stopnia:
 - Kierunek Zarządzanie, tryb niestacjonarny, 1 rok, specjalność International Management
 - Kierunek Logistyka, tryb stacjonarny, specjalność International Logistics

W odniesieniu do programów studiów, które służą umiędzynarodowieniu ważne jest zwrócenie uwagi na społeczność międzynarodową w uczelni. WSB we Wrocławiu zajmuje wysoką pozycję wśród uczelni na Dolnym Śląsku i w Polsce w odniesieniu do liczby studentów cudzoziemców. Grupa ta stanowi ok. 7% wszystkich studentów WSB. Istotne jest również wysokie zróżnicowanie studentów zagranicznych pod względem kraju ich pochodzenia. Reprezentują oni ponad 20 krajów. Największy odsetek stanowią studenci z Ukrainy, Białorusi, Nigerii, Kazachstanu i Rwandy i Etiopii.

Istotną rolę w rozwoju umiędzynarodowienia odgrywa również realizowana idea tzw. „Internationalization at home” (umiędzynarodowienie w domu) umożliwiająca kontakt ze środowiskiem międzynarodowym studentom i pracownikom, którzy nie uczestniczą w mobilności. Do najważniejszych aktywności w tym zakresie można zaliczyć:

- Oferowanie specjalności w języku angielskim.
- Oferowanie krótkich projektów międzynarodowych typu, Business Week, Summer Schools.
- Upowszechnianie efektów zrealizowanych mobilności w ramach Programu Erasmus+ wśród współpracowników celem wdrażania zaobserwowanych rozwiązań na tożsamym/podobnym stanowisku pracy.
- Upowszechnianie wiedzy i korzyści wynikających z umiędzynarodowienia wśród pracowników celem wzrostu ich świadomości w kontekście zalet i szans na rozwój.
- Przyjmowanie pracowników zagranicznych przyjeżdżających w celu prowadzenia wykładów gościnnych.

Dla Uczelni ważne jest ciągłe doskonalenie, budowa i wzmacnianie potencjału internacjonalizacji, który sprzyja tworzeniu odpowiedniej ścieżki edukacyjnej zorientowanej międzynarodowo. W tym celu realizowane są następujące działania:

- Pozyskiwanie zewnętrznych środków na realizację projektów międzynarodowych (m.in. projekty typu „Welcome to Poland”, „Spinaker” w ramach NAWA).

- Pozyskiwanie kompetentnych językowo pracowników administracyjnych poprzez uwzględnienie wymogu znajomości języka angielskiego.
- Podnoszenie kompetencji językowych zatrudnionych pracowników administracyjnych w celu dostosowania jednostek administracyjnych uczelni do udzielania informacji zagranicznym interesariuszom i obsługi studentów i pracowników cudzoziemców w języku angielskim.
- Organizacja szkoleń dla pracowników akademickich i nieakademickich dotyczących internacjonalizacji i komunikacji międzykulturowej w celu kształtowania poczucia równości i wrażliwości kulturowej.
- Zwiększenie świadomości studentów i pracowników realizujących mobilności w ramach Programu Erasmus+ na temat ich roli w budowaniu międzynarodowego charakteru uczelni.
- Udoskonalenie obecnego katalogu kursów ECTS, aby był czytelny i łatwy w użyciu dla studentów i uczelni partnerskich.
- Innowacyjny charakter mobilności krótkoterminowych celem zainteresowania dłuższymi mobilnościami.
- Wdrożenie modelu współpracy z agencjami rekrutacyjnymi w oparciu o przejrzyste zasady współpracy w celu pozyskiwania najlepszych kandydatów na studia.
- Ważne jest ciągle poszukiwanie sposobów podnoszenia efektywności i jakości umiędzynarodowienia. Prowadzone są cyklicznie krótkie badania satysfakcji uczestników po zrealizowanych projektach, jak np. Business Week, a także rozbudowane badania naukowe. Finalizowana jest obecnie praca doktorska pt. „Efektywność i jakość umiędzynarodowienia w szkolnictwie wyższym /studium komparatystyczne Polski, Wielkiej Brytanii i Ukrainy/”. WSB we Wrocławiu znalazła się wśród badanych uczelni, co pozwoli na odniesienie osiągnięć uczelni do specyfiki i poziomu tożsamych jednostek w kraju, ale też za granicą.

Poprzez umiędzynarodowienie kształcenia studenci zwiększają swoje szansę na uzyskanie umiejętności niezbędnych do pracy na poziomie europejskim/międzynarodowym. Rozwijanie i popularyzacja programów kształcenia w języku angielskim jest szansą na umiędzynarodowienie także z punktu widzenia poszerzenia oferty kursów dla studentów krótkoterminowych przyjeżdżających do WSB głównie w ramach Programu Erasmus+.

7.2. Przygotowanie studentów do uczenia się w językach obcych i sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studentów wymaganych kompetencji językowych oraz ich oceny.

Kompetencje językowe z zakresu języków obcych są realizowane na tradycyjnie na lektoratach (studia stacjonarne) oraz na platformie (studia niestacjonarne).

Na studiach stacjonarnych lektorat prowadzony jest przez 4 semestry po 60 godzin, w sumie 240 godzin. Program zajęć realizowany jest przy wykorzystaniu podręczników Business English i podręczników z języka specjalistycznego właściwego dla danego kierunku. Elementem lektoratu jest również przygotowanie do Egzaminu TOEIC – egzaminy przeprowadzane są w regionalnym Centrum Egzaminacyjnym w WSB Wrocław i dają studentom możliwość uzyskania międzynarodowego certyfikatu. Lektorzy prowadzący zajęcia są również dostępni dla studentów poza godzinami lektoratów na konsultacjach.

Na studiach niestacjonarnych studenci realizują lektorat w wymiarze dwa semestry po 80 godzin, w sumie 160 godzin. Ma on formę kursu online na platformie, która została przygotowana na potrzeby WSB i oferuje następujące kursy:

Angielski A1 – 6 modułów
Angielski A2 - 8 modułów
Angielski B1 - 8 modułów
Angielski B2 - 8 modułów
Angielski specjalistyczny dla kierunku B2+ - 6 modułów
Niemiecki A1 - 6 modułów
Niemiecki A2 - 8 modułów
Niemiecki B1/B2 - 8 modułów
Niemiecki B2+ - 6 modułów

Kursem obowiązkowym jest kurs na poziomie B2, natomiast kursy o niższym poziomie zaawansowania udostępniane są studentom nadobowiązkowo jako repetytoria.

Każdy z kursów online utworzony został za pomocą programu Articulate Storyline, ma postać scormów, które składają się z zestawów interaktywnych slajdów umieszczanych w środowisku roboczym Moodle. Dzięki temu wykładowca ma wgląd w postępy studentów oraz możliwość komunikacji z nimi. W każdym z modułów umieszczone są rozdziały (unity) służące nauce konkretnych umiejętności językowych takich jak: czytanie, słownictwo, gramatyka, słuchanie i komunikacja.

Powyższe wskazuje jednoznacznie, że autorzy kursu w sposób przemyślany i koherentny wprowadzają materiał dydaktyczny. Dla przykładu, w części receptywnej unit pierwszy prezentuje tekst wraz z funkcją odsłuchu. Teksty te i ich układy dobrane są odpowiednio wysoko do poziomu studenta i poprzez rozbitcie na mniejsze części, które mogą być automatycznie przetłumaczone i odsłuchane, umożliwiają zrozumienie treści i jednocześnie przyczyniają się do rozwoju wiedzy na dany temat. W kolejnej części unitu, kursanci podejmują się wykonania ćwiczeń na rozumienie tekstów poprzez technikę 'skimming and scanning'. W technice skimming kursant ma za zadanie przeczytać szybko tekst w celu ogólnego zrozumienia tematu, natomiast w technice scanning ma za zadanie wyszukać konkretne informacje i fakty. To znakomicie koresponduje z nowoczesnymi trendami w czytaniu tekstów biznesowych. W kolejnych unitach wszystkie prezentacje nowych treści pokazują w wyraźny sposób zarówno formę (budowę struktury, wymowę, pisownię), jak i znaczenie/funkcję nowego elementu językowego.

Część produktywna każdego unitu oparta jest na systemie różnorodnych ćwiczeń typu 'fill in the blanks, true-false, multiple choice, drag and drop, hover over picture' oraz metodzie fiszek językowych, która od dłuższego czasu stosowana jest przez lektorów WSB i spotkała się z bardzo pozytywną reakcją naszych studentów. Ogólna liczba około 1600 fiszek w każdym kursie jest dużą atrakcją językową, a same fiszki zdecydowanie zachęcają kursantów do produkcji nowych form językowych. Prezentacja funkcji językowych umożliwia natychmiastowe przeciwieństwo oraz automatyczną korektę wymowy. Układ ćwiczeń słuchowych typu pytanie i trzy opcje odpowiedzi doskonale wpisuje się w nowoczesną metodykę testowania i swoją formą przypomina amerykański system TOEIC i TOEFL.

Układ gramatyki jest zgodny z układem prezentowanym w większości nowoczesnych podręczników publikowanych przez wiodących wydawców, takich jak Oxford, Cambridge, Pearson czy Macmillan.

Do kursu embedowane są filmy z platformy Youtube, które umożliwiają kursantom kontakt słuchowy z natywnymi mówcami i zwiększają znacznie atrakcyjność kursu. Biorąc pod uwagę szybki rozwój mediów i zaawansowanych rozwiązań technologicznych w ostatnich latach, wydaje się, że kurs bardzo dobrze odpowiada na potrzeby osób studiujących kierunki biznesowe na WSB.

Częścią kursu są również ćwiczenia z rozpoznawaniem mowy, dzięki którym student ma możliwość ćwiczenia poprawnej wymowy. Program wyświetla studentowi elementy zdania, które student ma przekształcić i wypowiedzieć. Za poprawną wypowiedź student otrzymuje punkt, natomiast w przypadku wypowiedzi niepoprawnej student otrzymuje informację zwrotną, jak jego wypowiedź została zrozumiana i jaka powinna być forma wypowiedzi poprawnej.

Studenci w trakcie realizacji kursu mają możliwość kontaktu z prowadzącymi podczas dyżurów na Teams w wymiarze 64 godzin.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu kładzie nacisk na rozwój kształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. W ramach projektu strategicznego Technologia dydaktyki zostały przygotowane treści e-learningowe, które zostały udostępnione w Internecie, jako Otwarte Zasoby Edukacyjne (OZE) wraz z prawem do dalszego wykorzystania (publikowane na zasadzie tzw. wolnych licencji). Na platformie OZE WSB Wrocław dla studentów są już dostępne kursy języków: norweskiego, włoskiego, francuskiego, hiszpańskiego i rosyjskiego na poziomach A1, A2, B1 i B2, język polski dla studentów anglojęzycznych na poziomach A1, A2, B1. Trwają prace nad kursami języka polskiego z interfejsem ukraińskim (A1, A2) i języka ukraińskiego dla Polaków (A1).

7.3. Skala i zasięg mobilności międzynarodowej studentów i kadry

W zakresie zadań i harmonogramu Programu Erasmus +, planujemy wysłać rocznie na studia ok. 60 studentów i na praktyki ok. 35 (biorąc pod uwagę kraje programu i kraje partnerskie). Liczba wyjazdów pracowników będzie się wahać w granicach 25-30 osób rocznie. Rocznie będziemy gościć na studiach w WSB we Wrocławiu około 50-60 studentów i około 20 pracowników.

W zakresie zadań i harmonogramu Programu Erasmus +, biorąc pod uwagę wyjazdy z krajami programu i krajami partnerskimi, uczelnia wysyła ok. 60 studentów rocznie na studia i ok. 35 studentów na praktyki. Liczba wyjazdów pracowników waha się w granicach 25-30 osób rocznie. W jednym roku akademickim gościemy na studiach w WSB ok. 50-60 studentów i ok. 20 pracowników.

Z kierunku Zarządzanie w roku akademickim 21/22 wyjechało na studia: 11 osób (z czego 6 osób z II stopnia i 5 osób z I stopnia). 5 osób studiowało na ścieżce anglojęzycznej (w tym 3 osoby International Management i 2 osoby Business Administration). Pozostałe kierunki wybrane przez studentów zarządzania to Hiszpania (3 osoby), Portugalia (2 osoby), Holandia, Włochy, Belgia, Dania, Niemcy, Węgry (po 1 osobie).

W roku 22/23 semestrze zimowym z kierunku Zarządzanie na studia wyjechało: 16 osób (w tym 2 osoby z Opola), z czego 6 osób na II stopniu i 10 osób na I stopniu. Na ścieżce anglojęzycznej studiowało 6 osób (w tym 3 osoby International Management i 3 osoby Business Administration). Pozostałe kierunki to: Hiszpania (5 osób), Portugalia (5 osób), Grecja (3 osoby), Francja (2 osoby) i Belgia (1 osoba).

Na praktyki zagraniczne w roku akademickim 21/22 wyjechało 16 studentów; główne kierunki to: Hiszpania, Francja, Portugalia, UK, Czechy oraz Włochy. W roku 22/23 semestrze zimowym z kierunku Zarządzanie wyjechało 3 praktykantów. Wyjazdy kadry w celach dydaktycznych: 13 wykładowców (uczelnie na Malcie, w Bułgarii, Hiszpanii, Grecji i na Węgrzech).

Umiędzynarodowienie kształcenia na kierunku to również wynik zaangażowania pracowników naukowo – dydaktycznych w różnego rodzaju aktywności międzynarodowe podnoszące ich doświadczenie, dające możliwości prowadzenia prac naukowych, publikacji czy prowadzenia recenzji prac naukowych. W ostatnich latach obserwowane jest utrzymujące się duże zainteresowanie realizacją wymian w ramach programu Erasmus + wśród studentów i pracowników, co tworzy potrzebę dalszej

pracy nad procesem uznawalności mobilności tych dwóch grup. Uczelnia pracuje nad zwiększeniem uznawalności zagranicznych mobilności studentów i pracowników, w tym:

- umiędzynarodowienie polskich programów studiów poprzez zwiększenie uznawanie okresów studiów i praktyk w poczet osiągnięć w toku realizacji studiów,
- wypracowanie procedury uznawania krótkoterminowych projektów międzynarodowych, typu International Business Week, w poczet osiągnięć studenta

W odniesieniu do mobilności pracowników, w dalszym ciągu konieczne wydaje się wzmacnianie konwersji mobilności w ramach Programu Erasmus+ na dalszą współpracę dydaktyczną i naukową z partnerami zagranicznymi.

7.4. Udział wykładowców z zagranicy

W okresie minionego roku akademickiego, z uwagi na sytuację pandemiczną i zdalny tryb pracy na uczelniach mobilność zarówno studentów, jak i wykładowców była bardzo ograniczona. Dlatego też, wcześniej planowane wizyty zagranicznych wykładowców z europejskich uczelni partnerskich w Programie Erasmus+, nie odbyły się. Niektórzy zadeklarowali chęć przyjazdu w późniejszym terminie. Przed okresem pandemii średnio w roku uczelnię odwiedzało ok. 10 wykładowców. Jeśli w kolejnym roku nie będzie ograniczeń uczelnia zamierza kontynuować zapraszanie wykładowców zagranicznych.

7.5. Monitorowanie procesu umiędzynarodowienia

Bardzo ważnym aspektem w rozwoju umiędzynarodowienia i wykorzystania tego obszaru do wsparcia funkcjonowania całej uczelni jest systematyczna ocena jakości i adekwatności prowadzonych działań. Takie podejście wiąże się ze zmiennością otoczenia, oczekiwań studentów, charakterystyki rynku pracy. Systematycznym ocenom podlega umiędzynarodowienie kształcenia, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

W zakresie kształcenia na specjalnościach anglojęzycznych odbywają się hospitacje zajęć mające na celu sprawdzenie ich poziomu oraz satysfakcji i zaangażowania studentów. Jest to również jedna z podstaw do przygotowania kolejnych specjalności anglojęzycznych, które mogą być uruchomione w przyszłości.

Powołane jest stanowisko Kierownika Zespołu Dydaktycznego Programów Międzynarodowych, który we współpracy z dziekanem czuwa nad sprawnym przebiegiem i jakością prowadzonych zajęć. W odniesieniu do poszczególnych projektów międzynarodowych, po ich zakończeniu, przeprowadzane są ankiety ewaluacyjne oraz wywiady z uczestnikami. Takie narzędzie pozwala na korektę wybranych projektów w kolejnych edycjach, a tym samym systematyczne podnoszenie ich jakości.

W odniesieniu do całego obszaru współpracy międzynarodowej co roku przeprowadzana jest ankieta BAM, gdzie każdy student WSB we Wrocławiu może ocenić poziom i zakres oferowanych możliwości i ich jakość w podziale na wybrane kryteria oceny.

W tym przypadku ważną metodą takiego pomiaru jest przeprowadzana dorocznie ankieta BAM badająca satysfakcję studentów WSB w różnych kategoriach. W przypadku umiędzynarodowienia są to następujące kategorie:

- Atrakcyjność oferty wyjazdów zagranicznych
- Dogodność kontaktu (dni/godziny pracy, telefon, email)
- Dostępność informacji na temat możliwości wyjazdów zagranicznych
- Szybkość załatwiania spraw

- Przyjazne podejście do studenta
- Zakres i przejrzystość udzielanych informacji
- Możliwość załatwiania spraw drogą elektroniczną.

Dodatkowo, w odniesieniu do poszczególnych projektów międzynarodowych, po ich zakończeniu przeprowadzane są ankiety ewaluacyjne oraz wywiady z uczestnikami. Takie narzędzie pozwala na korektę wybranych projektów w kolejnych edycjach, a tym samym systematyczne podnoszenie ich jakości.

Projekty w Programie Erasmus+, są oceniane także po złożonych raportach końcowych. Raporty uwzględniają pytania odnoszące się do oceny procesu dydaktycznego, jego ewolucji, wskazują na wpływ mobilności pracowników na podnoszenie jakości nauczania. Na podstawie ewaluacji przeprowadzonych działań i oceny ekspertów z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji wprowadzane są rozwiązania korygujące.

Dodatkowo WSB stosuje zarówno wskaźniki jakościowe, jak i ilościowe, mierzące rezultaty wybranych aktywności:

1. W zakresie celów mobilności dla mobilności studentów/kadry:

- Liczba zrealizowanych wyjazdów oraz współczynnik wykorzystania dotacji w stosunku do liczby miejsc.
- Trendy wzrostowe / spadkowe udziału i porównanie statystyk rok do roku.
- Proporcja udziału studentów z poszczególnych kierunków.
- Opinie uczestników na temat korzyści płynących z mobilności i ich przydatności.

2. W zakresie jakości realizacji:

- Nieformalne wywiady ze studentami dotyczące zadowolenia z udziału w Programie.
- Analiza ankiet w narzędziu mobilności, stopień osiągnięcia celów nauczania.
- Zarządzanie wykorzystaniem dotacji i poniesionych wydatków w odniesieniu do otrzymanego finansowania.
- Adekwatność zasobów ludzkich i technicznych, które są niezbędnymi zasobami.

3. W zakresie wsparcia uczestników mobilności:

- Odsetek uczniów korzystających z przygotowania kulturowego i wsparcia językowego.
- Odsetek studentów z grup wykluczonych, którzy wzięli udział w mobilności.
- Odsetek uczniów zainteresowanych ponownym uczestnictwem w programach międzynarodowych.

4. W zakresie trwałości/długoterminowego oddziaływania projektów:

W tym zakresie realizowane działania będziemy odnosić do założeń strategii, wskazanych w pięciu kluczowych priorytetach. Ponadto w WSB prowadzone są prace naukowe mające na celu badanie skuteczności i jakości internacjonalizacji w kontekście potrzeb uczelni i środowiska. Opracowane narzędzia pozwolą zmierzyć adekwatność podejmowanych działań w odniesieniu do danego okresu, a poprzez podejście porównawcze pozwolą na porównywanie najlepszych rozwiązań.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy) - w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę kryterium dotyczące umiędzynarodowienia nie występowało.

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

8.1. Organizacja studiów i obsługa administracyjna studentów

Opieka, ciągłe wspieranie oraz motywowanie studentów do osiągnięcia coraz lepszych efektów uczenia stanowi istotny element procesu dydaktycznego. Są one realizowane w sposób kompleksowy, ze szczególnym naciskiem na obsługę potrzeb studentów, przybierając tym samym zróżnicowane formy. Zgodnie ze wspomnianym wcześniej atrybutem marki, jakim jest przyjazność uczelnia kładzie duży nacisk na zapewnienie studentom efektywnej i rzetelnej obsługi administracyjnej związanej z procesem dydaktycznym. Dotyczy to w szczególności takich jednostek, jak:

- dziekanat,
- dział organizacji dydaktyki,
- biuro karier,
- biblioteka,
- obsługa finansowej studenta.

Obsługa studenta prowadzona jest przez wszystkie dni tygodnia, w różnych godzinach, a wszelkie informacje dostępne są w Extranecie. Dzięki temu studenci mają ułatwiony dostęp do kontaktu z działami administracyjnymi. Ponadto studenci mają możliwość kontaktu z Władzami wydziału, pracownikami naukowo-dydaktycznymi, który wyznaczają czas swoich dyżurów. Dla wszystkich roczników studiów powołano opiekuna (jest nim Menedżer kierunku), który wspiera studentów w sprawach organizacyjnych, dydaktycznych, naukowych i osobistych. Menedżer kierunku jest w stałym kontakcie ze studentami kierunku, nad którym sprawuje opiekę. W praktyce to często do menedżera wpływają opinie studentów, prośby o pomoc, a niekiedy nawet poradę. To osoba, która jest pośrednikiem pomiędzy Władzami Uczelni a studentami. Menedżer kierunku ma również wyznaczoną raz w miesiącu godzinę konsultacji ze studentami. Ponadto MK kierunku Zarządzanie prowadzi kurs menedżerski na platformie Moodle, dzięki któremu komunikacja jest jeszcze prostsza.

Uczelnia zapewnia kontakt studentów z nauczycielami akademickimi przez: odbywanie konsultacji dla studentów oraz zapewnienie kontaktu mailowego z nauczycielami akademickimi. Podkreślić należy, że kontakt e-mailowy ułatwiony jest dzięki jednolitemu systemowi adresów e-mailowych dla wszystkich pracowników oraz współpracowników WSB (imię.nazwisko@wsb.wroclaw.pl).

Ważnym elementem, wpisanym na stałe w działalność Uczelni, są spotkania organizowane dla pierwszych roczników, podczas których przekazywane są informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy materialnej (stypendia), a także obejmujące organizację toku studiów i funkcjonowania Uczelni. W roku akademickim 2021/2022, z uwagi na sytuację związaną z COVID-19, takie spotkanie (Open Day) zorganizowane zostało poprzez platformę internetową. Spotkanie to było rejestrowane, a następnie udostępnione na stronie internetowej WSB we Wrocławiu w sferze studenta, w zakładce „dla nowych studentów”. Dzięki temu każdy student może w każdej chwili odtworzyć interesujące go treści.

Studenci oraz pracownicy WSB we Wrocławiu mają również dostęp do systemu informacyjnego służącego do komunikacji jakim jest Extranet. Każdy student na swoim koncie ma dostęp do rozkładu zajęć, informacji dotyczących egzaminów, zaliczeń, a także konsultacji dla osób mających zaliczenia lub egzaminy warunkowe. Studenci mogą również wyszukać adres e-mailowy wybranego wykładowcy, sprawdzić harmonogram zjazdów, plany studiów, godziny otwarcia określonego działu. Na uwagę zasługuje możliwość wyboru poprzez Extranet przedmiotów do wyboru, seminariów i specjalności, a także promotora. Dzięki temu student z dowolnego miejsca za pośrednictwem Extranetu może dokonać indywidualnego wyboru.

8.2. Przygotowanie do wejścia na rynek pracy

Uczelnia stosuje i konsekwentnie rozwija zróżnicowane formy wsparcia studentów, w odniesieniu do różnych grup i potrzeb studentów, także w zakresie przygotowania do wejścia na rynek pracy. Na Uczelni komórką pełniącą funkcję wspierającą i aktywizującą studentów oraz absolwentów w procesie wchodzenia i poruszania się na rynku pracy jest Biuro Karier (BK).

Biuro Karier – struktura

Biuro Karier jest miejscem łączące dwie funkcje, pierwsza to organizacja praktyk i staży realizowana przez zespół ds. praktyk, czyli informowanie studentów o zasadach odbywania praktyk bezpośrednio w BK, telefonicznie, emailowo, w czasie cyklicznie odbywających się spotkań lub webinarów, pomoc studentom w dopasowaniu najbardziej odpowiednich miejsc realizacji praktyk względem wybranego kierunku studiów i specjalności, koordynacja realizacji praktyki oraz dbałość o zachowanie ich najwyższej jakości.

Druga funkcja BK to pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe (w tym w zakresie przedsiębiorczości), które ma na celu pomoc studentom i absolwentom w poszukiwaniu pracy, zmianie pracy, zakładaniu własnej firmy, a także aktywizacji zawodowej po dłuższej przerwie. Zespół doświadczonych doradców zawodowych, specjalistów ds. rozwoju kariery podejmuje szereg działań przygotowujących studentów do działalności zawodowej, w szczególności w obszarach rynku pracy właściwych dla kierunku.

Potrzeby studentów jako podstawa działalności Biura Karier

Pracownicy Biura Karier przygotowując ofertę działań (tj. warsztatów, spotkań z pracodawcami, konsultacji z doradcami) dla studentów na dany rok akademicki biorą pod uwagę zarówno wnioski, które zgłaszają studenci, pracodawcy w trakcie roku oraz wyniki badań, które opisują aktualne trendy na rynku pracy. Przykładem mogą być m.in. wyniki raportu OECD „The Future of Education and Skills: Education 2030”, które wyodrębniają trzy „kompetencje transformatywne”. Pozwala to młodym ludziom mieć poczucie bycia innowacyjnym, odpowiedzialnym i świadomym. Według wspomnianego raportu, kompetencje społeczne, w które warto inwestować to:

- przedsiębiorczość i zdolność do podejmowania inicjatywy (proaktywność),
- zarządzanie ludźmi i zespołami (w tym zarządzanie talentami, wiekiem i różnorodnością),
- przywództwo i wpływ społeczny,
- zdolności negocjacyjne – rozwiązywanie konfliktów, godzenie różnic,
- inteligencja emocjonalna – umiejętność rozpoznawania emocji własnych i innych ludzi, zarządzania nimi,
- orientacja na potrzeby,
- współpraca – dostosowywanie działań swoich i organizacji w odniesieniu do działań innych,
- kompetencja międzykulturowa,
- zarządzanie różnorodnością.

Formy wsparcia studentów w rozwoju zawodowym i wejściu na rynek pracy oferowane w ramach działań Biura Karier we Wrocławiu

Poniżej został zamieszczony opis poszczególnych form wsparcia studentów, proponowanych przez Biuro Karier:

Punkt 1.

Dzięki stałej współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego studenci mają stały dostęp do aktualnych ofert pracy, staży, praktyk. Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu jest wpisana do rejestru agencji zatrudnienia pod nr 381. Pozwala to na świadczenie usług w zakresie **pośrednictwa pracy, staży, praktyk**, czyli gromadzenie i przekazywanie studentom aktualnych ofert pracy, staży i praktyk. Pracodawcy rekrutujący praktykantów, stażystów, pracowników wśród studentów i absolwentów kierunku zarządzanie publikują oferty dedykowane kierunkowi na platformie **JobTeaser** (po wcześniejszym uzyskaniu linku i weryfikacji przez pracownika Biura Karier). Na platformie student ma m.in. możliwość aplikowania na miejsca praktyk, stażu, pracy czy nawiązania bezpośredniego kontaktu z rekruterami firm. Pozyskiwane oferty dedykowane kierunkowi zarządzanie publikowane są także w ekstranecie. W roku akademickim 2021/2022 od 1 października 2021 do 30 września 2022 na platformie **JobTeaser** opublikowano łącznie blisko 900 ofert praktyk, staży, pracy dedykowanych studentom WSB Wrocław. W tabeli poniżej zostały ujęte przykładowe oferty dedykowane studentom Zarządzania, która pojawiły się na platformie **JobTeaser**:

Tabela 50: Oferty dedykowane studentom Zarządzania, która pojawiły się na platformie **JobTeaser**

Nazwa firmy	Tytuł oferty	Typ umowy
Boehringer Ingelheim	HR Recruiting Intern with Italian	Praktyka
BrandBridge sp. z o.o. sp. komandytowa	Praktyki w agencji reklamowej - Junior Account Executive	Praktyka
EPP Sp. z o.o.	Praktyka w dziale marketingu	Praktyka
Fundacja Instytut Studiów Wschodnich	Praktyki	Praktyka
Homeasy sp. z o.o. sp. k.	Praktyki zawodowe w dziale administracji	Praktyka
JOBSSERVICE SP. Z O. O.	Praktyka studencka w dziale kadr i płac	Praktyka
Merck Business Solutions Europe Sp. Z O. O.	Program płatnych praktyk w Dziale HR	Praktyka
Milton Grupa Nieruchomości	Praktykant/ka w dziale marketingu	Praktyka
Nanores Sp. z o.o. Sp. k.	PRAKTYKANT BIZNESOWY w Studio Start-up'ów Nanores	Praktyka
OTTO WORK FORCE CENTRAL EUROPE SP. Z O.O.	Praktykant w dziale personalnym	Praktyka
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie poszukuje Wolontariuszy	Praktyka
PRO DIGITAL SP. Z O.O. SP. K.	Product & Sales Coordinator [max-up start-up! internship programme 2022]	Praktyka
PRO DIGITAL SP. Z O.O. SP. K.	Business Development Specialist [max-up start-up! internship programme 2022]	Praktyka
PRO DIGITAL SP. Z O.O. SP. K.	Marketing & Social Media Coordinator [max-up start-up! internship programme 2022]	Praktyka

PRO DIGITAL SP. Z O.O. SP. K.	Motion & Graphics Designer [max-up start-up! internship programme 2022]	Praktyka
PwC Polska Sp. z o. o.	Program mentoringowy Data Talent Lab	Praktyka
Selsey Sp. z o.o.	Praktykant w Dziale Product Management	Praktyka
Toyota Motor Manufacturing Poland Sp. z o. o.	Praktyki płatne w dziale Personalnym	Praktyka
Udokumentowani Group Sp. z o.o.	Praktykant(-ka) w dziale marketingu – praktyka bezpłatna	Praktyka
Credit Suisse	2023 Human Resources 3-months Internship in Wroclaw	Staż
Credit Suisse	2023 Internship in Recruitment Team in Wroclaw	Staż
Davita Sp. z o.o.	Stażysta w dziale Kadr i Płac	Staż
EPP Sp. z o.o.	Stażysta w Dziale Komunikacji	Staż
Fintaxis Finanse S.C. B. Palczewski, S. Maciuk, G. Owczarzak	Doradca Klienta	Staż
GlobalLogic	HR Intern	Staż
Jounext Sp. z o.o.	Płatny Staż w Pionie HR	Staż
Kaczmarek Group Sp. j	Staż w dziale kadr KACZMAREK GROUP	Staż
LEONI Kabel Polska Sp. z o. o.	Płatny Staż w Dziale HR	Staż
LEONI Kabel Polska Sp. z o. o.	Płatny Staż w dziale Obsługi Klienta	Staż
NM Polska sp. z o.o.	Stażysta/-ka HR	Staż
ONELOGISTICS POLSKA Sp. z o. o.	Pracownik biura obsługi klienta ds. administracyjnych	Staż
Regionalny Ośrodek Debaty Międzynarodowej	Udział w organizacji UNICEF	Staż
SAWI Personal	Młodszy specjalista ds. obsługi social media	Staż
Stowarzyszenie Przedsiębiorców Włoskich w Polsce "Confindustria Polonia"	Praktyki/Staż	Staż
TestArmy Group S.A.	Stażysta Pentester (płatny staż)	Staż
Vecler sp. z o.o.	Social Media Specialist	Staż
Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu	Stażysta w Dziale marketingu	Staż
Grinn Sp z o.o.	Office Assistant	Praca
Grupa RBR Sp. z o.o.	Młodszy specjalista e-commerce (bez doświadczenia)	Praca

Grupa RBR Sp. z o.o.	Młodszy specjalista ds. zakupów poszukiwany! e-commerce	Praca
IBIS BUDGET WROCLAW STADION	Recepcjonista (k/m)	Praca
ICT Future Sp. z o.o.	Młodszy specjalista ds. technologii światłowodowej	Praca
iLogic sp. z o.o.	SPECJALISTA DS. OBSŁUGI ALLEGRO & POMOC MAGAZYNOWA	Praca
Impel Business Solutions Sp. z o. o.	Doradca ds. kadrowo-płacowych (Contact Center) _Akcja PIT	Praca
Kaczmarek Group Sp. j.	Trener	Praca
Korbank	Specjalista ds. marketingu i sprzedaży	Praca
KPMG	Business Support Junior Assistant	Praca
Krajowy Instytut Prawa Gospodarczego Sp. z o.o.	Specjalista.ds. sprzedaży	Praca
Krajowy Instytut Prawa Gospodarczego Sp. z o.o.	Lider Zespołu Sprzedażowego	Praca
LARO	Specjalista ds. obsługi klienta	Praca
LEONI Kabel Polska Sp. z o. o.	Specjalista ds. Obsługi Klienta	Praca
LEONI Kabel Polska Sp. z o. o.	Specjalista ds. HR	Praca
Leszczyńska Fabryka Pomp Sp. z o.o.	Pracownik Biura Obsługi Klienta Region DACH	Praca
LX Pantos Poland Sp. z o.o.	Asystent/ka działu personalnego i finansowego	Praca
LX Pantos Poland Sp. z o.o.	Specjalista ds. raportowania HR	Praca
LX Pantos Poland Sp. z o.o.	Specjalista ds. płac i kadr	Praca
LX Pantos Poland Sp. z o.o.	Specjalista ds. Compliance w dziale HR	Praca
MANAGEMENT SOLUTIONS	KONSULTANT BIZNESOWY	Praca
Manpower	Pracownik Obsługi Klienta z jęz. niemieckim (również z orzeczeniem)	Praca
mPTech Sp. z o.o.	Asystent/tka Działu Zarządzania Zakupami	Praca
mPTech Sp. z o.o.	Asystent/tka Działu ds. Projektów Zakupowych	Praca
Nationale-Nederlanden	Doradca Klienta	Praca
Oferteo S.A.	Młodszy Specjalista ds. sprzedaży	Praca
PARTNER PAPES Sp. z o.o.	Specjalista ds. sprzedaży	Praca

Phinance S. A	Asystentka dyrektora biura	Praca
Progress Consulting Sp. z o.o.	Konsultant ds. Przygotowania Projektów	Praca
PZU S. A	Ambasador PZU	Praca
QAD Polska	Global Marketing Coordinator	Praca
QAD Polska	Junior HR Administrator with German	Praca
Qoffice Agnieszka Kojs	Zatrudnienie w dziale kadr i płac	Praca
Radio ESKA	Radio ESKA Praca na Wakacje	Praca
Randstad Sourceright	Koordinator/-ka marketingu rekrutacyjnego	Praca
RGB ELEKTRONIKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA	Młodszy Specjalista ds. Obsługi Klienta	Praca
RGB ELEKTRONIKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA	Młodszy specjalista ds. administracyjnych	Praca
Safety Project Jarosław Stelmach	Menedżer projektów w obszarze bezpieczeństwa	Praca
SHARES S.A.S. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA ODDZIAŁ W POLSCE	Customer Support Specialist (French/German/Spanish & English)	Praca
Signium	Asystent ds. Rekrutacji	Praca
Subeo sp. z o.o.	Developer RPA	Praca
Sunrise System	Specjalista ds. Sprzedaży - Doradca klienta ds. SEO	Praca
Talent Place	Doradca Klienta w Credit Agricole	Praca
Tarczyński S.A.	Stażysta w Dziale Administracji (płatny staż - 4800 brutto / umowa o pracę)	Praca
Tarczyński S.A.	Zostań Młodszym Kierownikiem Zmiany - na start otrzymasz 4800,00zł brutto	Praca
Tarczyński S.A.	Kupiec Opakowań i Dodatków	Praca
Tax Expert Anna Radwan	Specjalista ds kadr i płac	Praca
TEB Edukacja Sp. z o.o.	Pracownik sekretariatu	Praca
TestArmy Group S.A.	Młodszy Specjalista ds. administracji	Praca
Transmission	Social Media Executive	Praca
Travelplanet.pl S.A.	Asystent/-ka ds. Wsparcia Sprzedaży #TRAVELEXPERIENCE #EDYCJA9	Praca
Travelplanet.pl S.A.	Młodszy Specjalista ds. Sprzedaży Produktów Turystycznych	Praca

Udokumentowani Group Sp. z o.o.	Przedstawiciel handlowy/sprzedawca	Praca
Weegree Sp. z o.o. Sp. k.	Specjalista ds. pozyskiwania klientów z językiem francuskim	Praca
White Drive Motors and Steering Sp. z o.o.	Specjalista ds. obsługi klienta	Praca

Punkt 2.

Kolejną formą wsparcia studentów w rozwoju zawodowym i wejściu na rynek pracy z uwzględnieniem przedsiębiorczości są różnorodne szkolenia, warsztaty, wydarzenia organizowane cyklicznie w każdym semestrze i prowadzone przez doradców zawodowych z ramienia Biura Karier lub partnerów WSB. Co istotne wydarzenia organizowane i prowadzone były także w okresie pandemii 0(w formie online). Poniżej lista wybranych wydarzeń zorganizowanych w roku akademickim 2021/2022:

Tabela 51: Lista wybranych wydarzeń

Tytuł	Data	Prelegenci
Moja wizytówka - profesjonalne dokumenty aplikacyjne	26.10.2021 22.02.2022	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Webinar z przedsiębiorczości - 27.10.2021 r. "Mój pierwszy biznes – jak założyć działalność gospodarczą na studiach?"	27.10.2021	Ewa Dziekańska-Budniak Ekspert ds. wspierania przedsiębiorczości Biura Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego Wrocławia
Jak zyskać lub stracić w oczach rekrutera - webinar rekrutacyjny	28.10.2021 24.02.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Webinar z przedsiębiorczości - "Jak z pomocą Internetu zdobyć klientów?"	17.11.2021	Agnieszka Kapusta Doradca w programie Firmy Jutra
Stawianie celów zawodowych i podejmowanie decyzji w kształtowaniu kariery zawodowej	23.11.2021 15.03.2022	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Zwalcz stres! Webinar o tym, jak skutecznie radzić sobie ze stresem	25.11.2021 17.03.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Webinar z przedsiębiorczości - Google Profil Firmy - jak dotrzeć do klientów w okolicy? Popraw widoczność w lokalnych wynikach wyszukiwania	08.12.2021	Agnieszka Kapusta - Doradca Google w programie Firmy Jutra
Spotkanie z Firmą Wolna Energia Sp. z o.o. - odnawialne źródła energii, proponowane ścieżki rozwoju i możliwości podjęcia pracy + techniki sprzedażowe	08.12.2021	Wolna Energia Sp. z o. o.
Webinar: Jak skutecznie szukać pracy? – o rynku pracy i metodach działania	14.12.2021 26.04.2022	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds.

		rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Webinar dot. autoprezentacji. Pewność siebie jako klucz do budowania spójnego wizerunku.	16.12.2021 28.04.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Webinar z przedsiębiorczości - "Fundusze Europejskie na start firmy"	19.01.2022	Monika Winnicka – ekspert ds. funduszy europejskich Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Webinar PwC "Jak zostać liderem projektu? Poznaj praktycznie wskazówki i wygraj Tech Minds"	01.02.2022	Joanna Pawlak prezes Fundacji CoderDojo Polska, mentor i trener edukacyjny
Webinar z przedsiębiorczości - „Dotacje unijne dla młodych – przegląd dostępnych form wsparcia”	23.02.2022	Monika Winnicka – ekspert ds. funduszy europejskich Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Webinar z marketingu własnej firmy - Wideomarketing – buduj społeczność, przyciągaj klientów -Google Profil Firmy	27.04.2022	Mateusz Adamiak Doradca Google w programie Firmy Jutra
CV Point - indywidualne konsultacje z doradcami ds. kariery Biura Karier WSB w ramach programu "Gra o karierę"	17.05.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB) Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Webinar z marketingu własnej firmy - Webwriting – jak pisać do Internetu, aby klienci chcieli czytać i kupować Google Profil Firmy	18.05.2022	Agnieszka Kapusta - Doradca Google w programie Firmy Jutra
Dobry lider – jak zadbać o dobrą komunikację i współpracę w zespole - warsztat i konsultacje FRIS	01.06.2022	Magdalena Kuczyńska Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Jak budować markę osobistą w sprzedaży / Personal Branding w sprzedaży. _ Freedom Nieruchomości Sp.zo. o	09.06.2022	Łukasz Kruszewski - Wiceprezes Zarządu i Dyrektor Marketingu Freedom Nieruchomości sp. z o.o. Autor książek dla branży nieruchomości
Webinar z marketingu własnej firmy - Jak pozyskać klientów do sklepu internetowego? Dobre praktyki i narzędzia dla e-commerce- Google Profil Firmy	15.06.2022	Mateusz Adamiak Doradca Google w programie Firmy Jutra

Tak jak wspomniano powyżej wydarzenia prowadzone przez doradców zawodowych BK WSB mają charakter cykliczny, w związku z czym **także w bieżącym roku akademickim 2022/2023** zaplanowano webinary dla studentów, podkreślić przy tym należy, że na podstawie analizy ankiet ewaluacyjnych studentów pozyskanych w ubiegłym roku akademickim, w roku akademickim 2022/23 do oferty zostały

wprowadzone 2 nowe szkolenia. Poniżej wstępna lista szkoleń proponowanych bądź już przeprowadzonych w semestrze zimowym:

Tabela 52: Lista szkoleń.

Tytuł	Data	Prelegenci
Webinar dot. autoprezentacji. Pewność siebie jako klucz do budowania spójnego wizerunku.	25.10.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Webinar: Kim jestem i dokąd zmierzam? Jak określić własne talenty, predyspozycje i cel działania? - nowy	27.10.2022	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Jak zyskać lub stracić w oczach rekrutera - webinar rekrutacyjny	22.11.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Moja wizytówka - profesjonalne dokumenty aplikacyjne	06.12.2022	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Zwalcz stres! Webinar o tym, jak skutecznie radzić sobie ze stresem	13.12.2022	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Webinar: Jak skutecznie szukać pracy? – o rynku pracy i metodach działania	15.12.2022	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)
Jak przygotować się do rozmowy oceniającej z pracodawcą, podstawy negocjacji - nowy	17.01.2023	Magdalena Kuczyńska-Czubak – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS, (Biuro Karier WSB)
Stawianie celów zawodowych i podejmowanie decyzji w kształtowaniu kariery zawodowej	19.01.2023	Katarzyna Likus – doradca zawodowy, starszy specjalista ds. rozwoju kariery, certyfikowany trener FRIS (Biuro Karier WSB)

W ramach organizacji form rozwijających w studentach przedsiębiorczość Biuro Karier współpracuje m.in. z: Biurem Rozwoju Gospodarczego - Działem Wspierania Przedsiębiorczości (Urząd Miasta Wrocław), Punktem Informacji Funduszy Europejskich we Wrocławiu (Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego), Agencją Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej.

Punkt 3.

Doradcy zawodowi BK wspierają studentów nie tylko w ramach wspomnianych powyżej warsztatów, webinarów, lecz także w ramach indywidualnych konsultacji w BK lub online, na które każdy student może umówić się w dogodnym dla niego terminie poprzez kalendarz zamieszczony na platformie JobTeaser, bezpośrednio w BK, telefonicznie lub emailowo. Terminy dostosowane są do potrzeb studentów formy stacjonarnej i niestacjonarnej - konsultacje/warsztaty odbywają się także w godzinach popołudniowych oraz weekendy. Indywidualne spotkania ze studentami poświęcone są zarówno wsparciu studentów, którzy chcą podjąć pracę na etat, jak i założyć własną firmę. Szczegółowe zagadnienia poruszane podczas konsultacji dotyczą m.in. podnoszenia umiejętności niezbędnych osobom planującym własną działalność gospodarczą w zakresie zakładania i prowadzenia własnej firmy (wskazania różnic pracy na etacie a prowadzeniem własnej firmy, pozyskania finansowania na działalność, przygotowania biznesplanu); przygotowania dokumentów aplikacyjnych, treningu rozmowy kwalifikacyjnej, określenia predyspozycji zawodowych (z wykorzystaniem testów, np. Kwestionariusz osobowości Insightful Profiler™ (iP121) Advisio, Narzędzie rozwojowo – diagnostyczne "Style Myślenia FRIS®", "Obrazkowy Test Zawodów Martina Achtnicha". Świadczonej pomocy niejednokrotnie przybiera charakter poradnictwa edukacyjno-zawodowego już na etapie rekrutacji kandydatów na studia oraz osób w toku studiowania pragnących skorygować lub kontynuować wytyczone wcześniej plany zawodowe.

Punkt 4.

Szczególnie cenionym przez studentów poszczególnych kierunków wydarzeniem jest organizowany przez Biuro Karier WSB cyklicznie raz w semestrze cykl spotkań z pracodawcami **WSB Career Trends** (spotkania dedykowane studentom konkretnych kierunków). W ramach spotkań ze studentami (bezpośrednich lub online) pracodawcy, eksperci nie tylko dzielą się aktualną wiedzą z obszarów działalności reprezentowanej firmy, przedstawiają aktualne trendy, możliwości rozwoju w branży, a także wymagania dla danego kierunku kariery, ale też opowiadają o aktualnie prowadzonych procesach rekrutacyjnych.

W roku akademickim 2021/2022 odbyło się 15 spotkań z czego 9 spotkań dedykowanych było studentom **kierunku Zarządzanie**. Problematyka spotkań dedykowanych studentom kierunku Zarządzanie obejmowała szeroki wachlarz zagadnień: od zarządzania firmą (w tym prowadzenia własnej działalności gospodarczej – zagadnienia podatkowe, ubezpieczenia), poprzez zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja), nowoczesny marketing, a kończąc na karierze międzynarodowej:

Tabela 53: Spotkania dedykowane

Tytuł	Data	Prelegenci
WSB Career Trends z Aviva sp.żo.o. Ubezpieczenia gospodarcze, a system ubezpieczeń społecznych, perspektywa ubezpieczyciela	29.03.2022	Sebastian Solecki - Dyrektor Obszaru Sprzedaży _ Aviva sp.żo.o.
WSB Career Trends z KPMG Sp. z o.o. Polski Ład wprowadził szereg zmian w systemie podatkowym.	29.03.2022	Tomasz Kaczmarski - Tax Manager w KPMG w Polsce
WSB Career Trends z Nadodrzański Oddział Straży Granicznej - Zasady prowadzonej rekrutacji kandydatów ubiegających się o	31.03.2022	st. chor. sztab. SG Agata Szczerbińska - Starszy Kontroler Zabezpieczenia Logistycznego Zespołu ds. Obsługi

przyjęcie do służby przygotowawczej w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej		Placówki Straży Granicznej we Wrocławiu Strachowicach
WSB Career Trends z Priority Freight Sp. z o.o. - czołowy dostawca ekspresowych usług logistycznych o globalnym zasięgu, specjalizującym się w zarządzaniu transportami krytycznymi	07.04.2022	Arek Kowalewski - General Manager Laura Pavani - Team Leader
WSB Career Trends z Krajowy Instytut Prawa Gospodarczego Sp. z o.o. pt. Najczęstsze oszustwa gospodarcze w pandemii w Polsce – CASE STUDY i sposoby przeciwdziałania im.	26.04.2022	Paweł Juskowiak - Wiceprezes Zarządu
WSB Career Trends edycja 2022 z LTB Sp. z o.o. _ Digital marketing - jak zostać digitalowym ninją	12.05.2022	Łukasz Jaworski - członek zarządu
WSB Career Trends with Transmission (międzynarodowa agencja marketingowa)	24.05.2022	Esther Semple - Global Talent Acquisition Director
WSB Career Trends z Biuro Podróży ELTUR sc Elżbieta i Bernard Cieślawscy_ Praca w biurze podróży, specyfika tworzenia oferty przez organizatora, sprzedaż oferty własnej i agencyjnej	25.05.2022	Agnieszka Korluk - kierownik biura
WSB Career Trends with Mthree Consulting Poland _ Recruitment Process in an International Company	26.05.2022	Paulina Bochentyn - Talent Specialist

Punkt 5.

Ważną formą wsparcia dla studentów organizowaną przez Biuro Karier jest program "**Mentoring i Coaching dla Studentów i Absolwentów**". Od 2011 r. Biuro Karier prowadzi rozwojowy program mentoringowy, a od 2017 r. także coachingowy dla studentów i absolwentów. Ściśle współpracujemy z przedstawicielami biznesu, którzy wcielają się w role mentorów i coachów, którzy dzielą się swoją wiedzą, warsztatem pracy. Program podzielony został na mentoring ogólny, naukowy oraz coaching ogólny i kariery. Może odbywać się stacjonarnie na Uczelni, w siedzibie pracodawcy lub zdalnie. Studenci mają możliwość także spotkań w języku angielskim. Program ma charakter non-profit. Do tej pory w ramach programu współpracowali przedstawiciele takich firmy jak IBM, GlobalLogic, Fresenius Medical Care, Infor, Gigaset, Siemens, Aeorgrease, Starbucks, Dr.Max., Hi-P Poland Sp. z o.o., JB Coaching Szkolenia Mediacje, GAZ-SYSTEM S.A., LG Electronics, Santander Bank Polska, PEKAO SA. Mentorzy i coachowie podczas indywidualnych sesji ze studentami bardzo często wzmacniali ich kompetencje w obszarach związanych z umiejętnością przywództwa, zarządzania ludźmi, rozwiązywania konfliktów, zarządzania różnorodnością, współpracą oraz umiejętnością pracy w środowisku międzynarodowym. Program przeprowadzany jest w następujących etapach:

Tabela 54: Harmonogram programu.

Październik- listopad	rekrutacja Mentorów/Coachów, rozpoczęcie promocji na Uczelni – prezentacja dla studentów/absolwentów
Listopad-grudzień	spotkania Mentorów/Coachów i zainteresowanych studentów/absolwentów w systemie online, webinar online dla Mentee/Coachee
Styczeń-czerwiec	indywidualne spotkania online Mentorów/Coachów z zakwalifikowanymi do programu Mentee/Coache
Czerwiec	Podsumowanie projektu – spotkanie wszystkich uczestników

Punkt 6.

Raz do roku Biuro Karier organizuje dla studentów projekt **Szkoła Liderów**, który ma na celu rozwijanie ich umiejętności przedsiębiorczych, leaderskich. Przed pandemią projekt odbywał się w formie szkoleń outdoorowych. W ramach wyjazdowych szkoleń studenci mieli okazję do integracji, sprawdzenia się w nietypowych sytuacjach i zdobycia umiejętności współpracy w zespole, poznania swoich mocnych i słabych stron pod kątem bycia liderem, poznania modeli i stylów zarządzania. W trakcie pandemii Szkołę Liderów w 2021 roku zrealizowano w nowej formule. Składała się z cyklu webinarów i indywidualnych konsultacji mentoringowych prowadzonych przez zewnętrznych trenerów, ekspertów z dziedziny zarządzania zespołami, kompetencji kierowniczych i interpersonalnych. Tematy, które zostają realizowane w ramach projektu wprost nawiązują do kształcenia kompetencji wymienionych w raporcie OECD, m.in. do budowania przedsiębiorczości i zdolność do podejmowania inicjatywy (proaktywność), rozwoju umiejętności zarządzania ludźmi i zespołami. Tematy realizowane podczas Szkoły Liderów:

- Kluczowe kompetencje lidera
- Jak dobra maszyna: budowanie zgranego zespołu
- Wyznaczanie celów i wspólne wartości w zespole
- Jak skutecznie motywować zespół?
- Komunikacja to podstawa
- Budowanie autorytetu i asertywność w roli lidera
- Emocje i konflikty w zespole
- Zespół w zmianie.

Punkt 7.

Od roku akademickiego 2021/2022 zespół doradców zawodowych BK przeprowadza warsztat i konsultacje **FRIS**, dzięki którym studenci mają możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności z obszaru poprawnej komunikacji i współpracy zespołowej. Podczas stacjonarnego warsztatu (prowadzonego z wykorzystaniem modelu FRIS®) studenci rozwijają kompetencje komunikacyjne i społeczne, indywidualne style myślenia i działania, etapy budowania zespołu i etapy realizacji efektywnej współpracy zespołowej. Po udziale w warsztacie stacjonarnym każdy uczestnik, otrzymuje możliwość bezpłatnego skorzystania z KWESTIONARIUSZA FRIS online i poznania własnego stylu myślenia i stylu działania. Zdobytą wiedzę może wykorzystać w bardziej świadomym zarządzaniu sobą w kontekście własnego rozwoju zawodowego, komunikacji z innymi, budowania współpracy, zarządzania innymi. RAPORT z indywidualnymi wynikami studenci omawiają z doradcą zawodowym BK - certyfikowanym trenerem FRIS podczas konsultacji online. Działanie zostało wprowadzone do oferty BK w celu zadbania

o jeszcze większe wsparcie dla studentów w zakresie umiejętności rozpoznawania emocji własnych i innych ludzi, rozwoju umiejętności zarządzania nimi (inteligencji emocjonalnej), rozwoju umiejętności zarządzania ludźmi i zespołami, gdyż FRIS wspiera m.in. przyszłych liderów, kierowników, osoby, ukierunkowane na rozwój przedsiębiorczości. Wprost nawiązuje to do kształcenia kompetencji wymienionych w raporcie OECD.

Punkt 8.

W odpowiedzi na informacje o zainteresowaniach i potrzebach studentów pozyskane w ramach ankiet, konsultacji, webinarów etc. w ubiegłym roku akademickim, Biuro Karier przygotowało **kolejną inicjatywę/wydarzenie, które jest oferowane studentom w bieżącym roku akademickim 2022/2023.** Od października 2022, po wcześniejszym nawiązaniu współpracy z ekspertami, uruchomiono rekrutację do cyklu webinarów z tematyki przedsiębiorczości pod nazwą **Akademia Biznesu**. Spotkania w ramach Akademii Biznesu to kolejna okazja dla studentów do spotkania z przedsiębiorcami, startupowcami i praktykami, którzy na co dzień prowadzą własne firmy oraz poznania ich historii i otrzymania biznesowych wskazówek.

<https://www.wsb.pl/wroclaw/aktualnosci/akademia-biznesu-webinary-biura-karier>

W webinarach mogą uczestniczyć studenci I i II stopnia. Poniżej lista webinarów:

Tabela 55. Webinary.

Tytuł	Data	Prelegenci
Pracownik, twórca, przedsiębiorca? Webinar o poszukiwaniu własnej drogi	10.11.2022	Daniel Szczegieliński
Ubezpiecz swój biznes na wypadek sukcesu, czyli jak wykreować pociągającą wizję, którą będziesz mógł wdrożyć?	17.11.2022	Radek Mischczak
Startup – w 2 miesiące od pomysłu do pierwszych klientów. Bez dużych inwestycji	22.11.2022	Tomasz Bąkowski
Turkusowe organizacje jako model prowadzenia biznesu	01.12.2022	Łukasz Solarski
Jak zaczynałam z własnym biznesem? O tym jak krok po kroku założyć własną firmę	08.12.2022	Beata Szulc

Zgodnie z atrybutem marki, jakim jest przyjazność, Uczelnia kładzie duży nacisk na zapewnienie studentom efektywnego wsparcia i rzetelnej obsługi w zakresie wchodzenia na rynek pracy. Studenci mają możliwość zgłaszania do Biura Karier swoich propozycji szkoleń/warsztatów, podnoszących ich kompetencje zawodowe, a Biuro Karier w miarę możliwości odpowiada na ich zapotrzebowanie. Dodatkowo co roku na podstawie wyników Badania Atrybutów Marki (wewnętrzne badanie) analizowana jest przez pracowników BK ocena studentów w zakresie jakości obsługi praktyk, oferty Biura Karier. Na tej podstawie wprowadzane są działania mające na celu podniesienie jakości obsługi procesów w ramach BK, m.in. w zakresie sposobów komunikowania się ze studentami, zakresu oferty pośrednictwa pracy, szkoleń, doradztwa zawodowego, dostępności pracowników BK.

Opiekun kierunku oraz opiekunowie praktyk z ramienia Uczelni

W celu lepszego przygotowania studentów do rynku pracy w ramach Biura Karier jest dedykowany kierunkowi Zarządzania pracownik, tzw. **Opiekun kierunku**. Jego zadaniem jest bieżące gromadzenie informacji na temat rozwoju kierunku na Uczelni, a także trendów na rynku pracy dotyczących kierunku,

udział w Radach Biznesu dla kierunku, bieżący kontakt ze studentami, wsparcie dla organizacji wydarzeń dedykowanych dla kierunku, współpraca z Menedżerem kierunku Zarządzanie.

Dodatkowo powołani zostali przez dziekana, w porozumieniu z Menedżerem kierunku Zarządzanie, Opiekunowie praktyk z ramienia WSB. Zadaniem Opiekunów praktyk z ramienia Uczelni jest:

- Opiniowanie praktyk studentów (zgodnie z przypisanym stopniem studiów i trybem);
- Pomoc w zakresie wypełniania dokumentów
- Inne działania bieżące w celu utrzymania płynności działań z zakresu terminowego składania dokumentów praktyk.

Opiekunami praktyk na kierunku Zarządzanie, są:

- Dr hab. Agnieszka Dejnaka, prof. WSB, Menedżer kierunku Zarządzanie:
 - Studia II stopnia – tryb stacjonarny i niestacjonarny;
 - Studia II stopnia – tryb hybrydowy;
 - Studia II stopnia w języku angielskim.
- Mgr Edyta Pająk: studia I stopnia tryb niestacjonarny;
- Mgr Magdalena Murzyn: studia I stopnia, tryb stacjonarny oraz BA.

Ze względu na dużą ilość studentów na kierunku Zarządzanie – Uczelnia zwiększa ilość Opiekunów praktyk z ramienia Uczelni, zgodnie z potrzebami utrzymania płynności procesu.

Komunikacja ze studentami

Biuro Karier, mając na celu szybkie dotarcie z informacją o swoich działaniach skierowanych do konkretnych grup studentów, wykorzystuje różne kanały komunikacji, tj.

- webinary dedykowane praktykom i poszukiwaniu pracy, praktyk,
- MS Teams – został utworzony specjalny zespół dla studentów dedykowany zagadnieniom praktyk (studenci mają możliwość cotygodniowych konsultacji z pracownikami Biura Karier),
- platforma JobTeaser – *Career Center*:
- za pomocą platformy *JobTeaser* studenci mają 24 h dostęp do oferowanych ofert pracy, praktyk, staży, na które mogą aplikować,
- na platformie *JobTeaser* studenci mają również dostęp do kalendarza doradców zawodowych Biura Karier, gdzie mogą zarezerwować dogodny termin spotkania. Indywidualne konsultacje z doradcami mogą być realizowane w jednej z dwóch form do wyboru: stacjonarnie (w siedzibie Biura Karier) online (MS Teams - wideorozmowa, e-mail, telefonicznie.),
- studenci mogą skorzystać z bazy wiedzy na platformie *JobTeaser* – zawiera artykuły dedykowane kierunkom, porady z zakresu przedsiębiorczości, rozwoju zawodowego,
- otrzymują cotygodniowy newsletter na platformie *JobTeaser*, zawierający ofertę Biura Karier,
- Extranet - zakładki dedykowane praktykom, innym obszarom działalności Biura Karier, możliwość wysłania wiadomości do studentów,
- www - zakładka Biura Karier w ramach Strefy Studenta,
- FB – profil Biura Karier, na którym są publikowane aktualne informacje dotyczące projektów, wydarzeń, ofert pracy, praktyk, staży dla studentów,
- kontakt mailowy i telefoniczny ze studentem,
- wejścia na zajęcia do konkretnych grup studentów,
- kontakt z dydaktykami w ramach danego kierunku.

Motywowanie studentów

Biuro Karier w ramach swoich działań rokrocznie podejmuje szereg aktywności mających na celu motywowanie studentów do nieustannego rozwoju społecznego, zawodowego, a także do elastycznego poruszania się po dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.

Wśród inicjatyw motywujących studentów wymienić można w szczególności wspomniane już we wcześniejszej części raportu:

1. Różnorodne **szkolenia, warsztaty, wydarzenia** organizowane cyklicznie w każdym semestrze i **prowadzone przez doradców zawodowych z ramienia Biura Karier** lub **partnerów WSB**. Motywacyjny charakter warsztatów sprowadza się do formy ich prowadzenia- studenci zachęceni są przez prelegenta/moderatora do wymiany doświadczeń dotyczących omawianych tematów, inspirowania siebie nawzajem, generowania pomysłów, stawiania sobie celów etc.
2. **Indywidualne konsultacje prowadzone przez doradców zawodowych** do szczególnie istotny i efektywny sposób motywowania studentów, czego dowodem są informacje zwrotne pozyskiwane często w korespondencji prywatnej od absolwentów, kierowanej do doradców. Rokrocznie doradcy otrzymują informacje o pozytywnych efektach decyzji wypracowanych na konsultacjach ze studentami, dotyczących ścieżki zawodowej, jej zmiany.
3. Niewątpliwy walor motywacyjny ma także organizowany przez Biuro Karier program **"Mentoring i Coaching dla Studentów i Absolwentów"**, w którym przedstawiciele biznesu, wcielają się w role mentorów i coachów i podczas indywidualnych sesji ze studentami motywują ich do rozwoju kompetencji w obszarach związanych z umiejętnością przywództwa, zarządzania ludźmi, rozwiązywania konfliktów, zarządzania różnorodnością, współpracą oraz umiejętnością pracy w środowisku międzynarodowym.
4. W ramach stałego rozwoju i doskonalenia form wsparcia i motywacji studentów od roku 2021/2022 zespół doradców zawodowych BK przeprowadza **warsztat i konsultacje FRIS**, które, dzięki możliwości pozyskania wiedzy o własnym stylu myślenia, działania motywują studentów do stosowania, dobrania w życiu, w nauce, w pracy strategii uczenia się, działania, pracy odpowiedniej do własnych preferencji poznawczych.
5. Wprowadzoną w roku akademickim 2022/2023 inicjatywą, której celem jest motywowanie studentów, jest także **Akademia Biznesu** (cykl webinarów z zakresu przedsiębiorczości). Biuro Karier nawiązując współpracę w ekspertami szczególną wagę przywiązywało także do osobowości i charyzmy ekspertów, a także umiejętności nawiązania kontaktu i inspirowania młodych ludzi.

8.3. Zakres wsparcia w mobilności studentów

Centrum Współpracy Międzynarodowej (CWM) wspiera studentów realizujących mobilności międzynarodowe zarówno przed wyjazdem, w trakcie oraz po powrocie. Z uwagi na pandemię, komunikacja z uczestnikami mobilności odbywała się głównie w sposób zdalny, mailowo lub przez telefon. Uczestnicy mieli również możliwość indywidualnych konsultacji przez MS Teams w celu uzyskania wsparcia i odpowiedzi na pytania. Wsparcie uczestników mobilności zostało zrealizowane w kilku kategoriach i z wykorzystaniem narzędzi i metod sprawdzonych oraz wypracowanych przez poprzednie lata:

- W zakresie organizacji praktyk, w trakcie ich trwania osoba odpowiedzialna kontaktowała się drogą mailową lub telefoniczną kolejno z każdym studentem w celu upewnienia się, że praktyka przebiega zgodnie z planem, a warunki oferowane przez firmę są odpowiednie (bezpieczeństwo studentów, odpowiednie traktowanie przez firmę, różnorodność zadań, komunikacja itp.). Przed wyjazdem na studia

i praktykę studenci proszeni są o pozostawanie w kontakcie mailowym bądź telefonicznym z koordynatorem. W trakcie wyjazdu koordynator przypomina studentom o konieczności przywiezienia z wyjazdu odpowiednich dokumentów, które są niezbędne do rozliczenia mobilności. Po zakończonej mobilności koordynator pilnuje dostarczenia dokumentów, wypełnienia ankiety stypendysty i testu OLS w terminie oraz rozliczenia ostatniej raty grantu.

- Oprócz wyjazdów organizowanych stricte w celach monitorujących, instytucje partnerskie sprawdzane są na bieżąco przez pozostałych pracowników Uczelni, zarówno dydaktycznych jak i administracyjnych, którzy podczas realizacji swoich mobilności odwiedzają miejsca, do których wyjeżdżają studenci. Dzięki temu mogą omówić z daną uczelnią sposób opieki nad studentami, formy wsparcia i metody włączania studentów do społeczności akademickiej.

- Pracownicy CWM po zakończeniu mobilności przez studentów prowadzą badania i zbierają ustny/pisemny przekaz dotyczący satysfakcji z odbytej mobilności. Jest to dla nich kluczowe, gdyż w okresie późniejszym na podstawie przedstawionych opinii są w stanie odpowiednio zarekomendować bądź też odradzić wybór danej uczelni/firmy lub pomóc w dopasowaniu profilu danego studenta do danej uczelni czy organizacji goszczącej.

Pracownicy Centrum Współpracy Międzynarodowej dołożyli wszelkich starań, aby promować i zachęcać studentów do korzystania z dodatkowych opcji rozwoju o charakterze międzynarodowym, jakimi są wyjazdy w ramach programu Erasmus+, wyjazdy na Business Weeks organizowane w partnerskich uczelniach Europejskich oraz udział w Szkołach Letnich i innych krótkich projektach międzynarodowych. Poinformowano studentów, że pobyt na stypendium Erasmus+ (studia/praktyki) jest integralną częścią studiów w WSB oraz że wszystkie osiągnięcia zdobyte za granicą zostaną w pełni uznane (stopnie i punkty ECTS).

Jako wsparcie traktujemy też dobrą komunikację i promocję aktywności międzynarodowych. Są one promowane co roku w trakcie Dni Międzynarodowych, Open Days (dla nowych studentów), prelekcji dla zainteresowanych, spotkań informacyjnych oraz licznych konwersacji osobistych, telefonicznych, mailowych i przez MS Teams z zainteresowanymi. Przed wybuchem pandemii oraz po powrocie do zajęć w murach uczelni, wydarzenia promocyjne były organizowane stacjonarnie w WSB, natomiast podczas pandemii CWM przeszedł na komunikację zdalną, organizując spotkania i interaktywne Dni Międzynarodowe online, na platformie MS Teams. Oprócz tego, międzynarodowe możliwości dla studentów są promowane za pomocą mediów społecznościowych, uczelnianego portalu Extranet i bezpośrednio w CWM oraz budynkach WSB.

Wizyty studyjne

Studenci studiów II stopnia odbywają Wizyty studyjne. W szczególności dotyczy to studiów magisterskich 3-semestralnych. Wizyty studyjne odbywają się w firmach, między innymi:

- Limango
- HEXA Data
- Illustro

W okresie Covid-19 oraz zjazdów on-line wizyty studyjne odbywają się w formie on-line na Teamsach.

8.4. Wsparcie osób z niepełnosprawnością (OzN)

W Uczelni działa Biuro ds. osób z niepełnosprawnością (BON) którym kieruje Pełnomocnik Rektora ds. OzN. W pomieszczeniu biura, znajdują się stanowiska komputerowe dedykowane wyłącznie dla studentów z niepełnosprawnością oraz specjalistyczny sprzęt dla osób słabowidzących. Istnieje też wypożyczalnia sprzętu ułatwiającego naukę dla OzN, gdzie mogą bezpłatnie wypożyczyć laptopy,

tablety, dyktafony. BON proponuje również OzN skorzystanie z indywidualnej wyjątkowej formy wsparcia, jaką jest pomoc asystenta, którym może zostać wybrana osoba ze środowiska studenckiego (np. kolega/koleżanka z roku osoby z niepełnosprawnością), spoza niego (np. rodzina, partner/partnerka, przyjaciel itp.) lub dedykowana do pełnienia tejże funkcji (wolontariusz). Rolą Asystenta jest np. pomoc w poruszaniu się po terenie Uczelni, w sporządzaniu notatek i komunikowaniu się z wykładowcami, załatwianiu spraw w działach uczelni i inne w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Wynagrodzenie Asystenta OzN płacone jest przez Uczelnię. Pełnomocnik Rektora ds. OzN działa z jednej strony na rzecz aktywizacji i integracji studentów z niepełnosprawnością, a z drugiej strony oddziałuje na kadre dydaktyczną oraz administracyjną Uczelni poprzez kampanie informacyjne i służenie głosem doradczym w kwestii pracy z OzN, udostępnia materiały dotyczące np. savoir vivre w kontakcie ze studentem z niepełnosprawnością, bywa łącznikiem pomiędzy wykładowcą czy pracownikiem określonego działu a studentem. BON przeprowadza także coroczne badanie potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, aby lepiej dopasować swoje usługi do ich oczekiwań. Jednocześnie współpraca uczelni ze stowarzyszeniami organizującymi obozy dla studentów z niepełnosprawnościami umożliwia studentom WSB udział w takich wydarzeniach.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu wychodząc naprzeciw potrzebom OzN, umożliwia studentom, słuchaczom i absolwentom z niepełnosprawnością udział w indywidualnych spotkaniach w ramach poradnictwa zawodowego, planowania ścieżki kariery zawodowej, funkcjonowania na Uczelni, problemów związanych z procesem kształcenia, wyboru/zmiany kierunku czy specjalności studiów, a także problemów osobistych. Poradnictwo w tych sprawach realizują wykwalifikowani pracownicy (w tym doradcy zawodowi) Biura Karier oraz pracownicy BON. Biuro Karier jako komórka łącząca pracodawców i studentów/absolwentów WSB we Wrocławiu, pozyskuje oferty pracy skierowane do kandydatów z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności i osób ze szczególnymi potrzebami.

8.5. Pomoc stypendialna i zapomogi

Poza wsparciem we wchodzeniu na rynek pracy Uczelnia prowadzi również system stypendialny, który jest częścią szerszego systemu motywowania studentów do osiągania lepszych wyników w nauce, a także pozwala na realne obniżenie kosztów nauki. Obejmuje on kilka rodzajów stypendiów, zarówno z budżetu Uczelni jak i Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

1. Stypendium w ramach programu VIS (Very Important Student)

Szczególne formy wsparcia naukowego dla zdolnych studentów jest program **(VIS)**.

Uczelnia udziela promocji w postaci zwolnienia z opłaty czesnego w **pierwszym semestrze** nauki na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich Studentom, którzy spełnili co najmniej jeden z poniższych warunków:

- na egzaminie dojrzałości zdany w Polsce zdobyli z egzaminu pisemnego sumę 195 - 200 % punktów z 2 przedmiotów przyznaje się 100 % promocji w czesnym. % punktów z przedmiotów zaliczonych na poziomie rozszerzonym mnoży się przez współczynnik 1,3. W przypadku zdawania egzaminu pisemnego z danego przedmiotu na obu poziomach (podstawowym i rozszerzonym) wybiera się poziom z wyższą wartością % punktów. Suma % punktów liczona jest z jednego z następujących zestawów przedmiotów:
 - a. język obcy i język polski lub
 - b. język obcy i matematyka lub

- c. język obcy oraz fizyka i astronomia lub
- d. język obcy i geografia lub
- e. język obcy i wiedza o społeczeństwie lub
- f. język obcy i informatyka.

- zdawali maturę międzynarodową IB (International Baccalaureat) lub maturę europejską EB (European Baccalaureate) i zdobyli na dyplomie sumę punktów powyżej 195 pkt wg przelicznika ocen zawartego regulaminie promocji dla jednego z zestawów 2 przedmiotów:

- a. język obcy i język polski lub
- b. język obcy i matematyka lub
- c. język obcy i geografia lub
- d. język obcy i informatyka lub
- e. język obcy i ekonomia lub
- f. język obcy i zarządzanie lub
- g. język obcy i technologia informacyjna

przyznaje się 100 % promocji w czesnym.

- na świadectwie dojrzałości są zwolnieni z co najmniej jednego z przedmiotów pisemnej części egzaminu maturalnego, przyznaje się 100 % promocję w czesnym w pierwszym semestrze nauki na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.

- Laureatom konkursów sponsorowanych przez WSB na poziomie szkoły średniej przyznaje się promocję zgodnie z przyznaną nagrodą udokumentowaną certyfikatem lub promesą zawierającą zapis o szczegółach przyznanej promocji.

- Uczelnia udziela także promocji w postaci 25 % promocji w czesnym w pierwszym semestrze nauki na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich Studentom, którzy na etapie rekrutacji przedstawią świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej z wyróżnieniem (tzw. „czerwony pasek”; na świadectwie ukończenia szkoły średnia arytmetyczna ocen w wysokości co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre).

2. Stypendium socjalne

Stypendium socjalne stanowi świadczenie pomocy materialnej dla studenta będącego w trudnej sytuacji materialnej. Obowiązkiem studenta ubiegającego się o przyznanie pomocy materialnej jest rzetelne przedstawienie i udokumentowanie swoich uprawnień do tej pomocy. Podstawą przyznania stypendium socjalnego jest dochód netto na jednego członka rodziny za okres o jakim mowa w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

3. Stypendium dla osób niepełnosprawnych,

Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych może otrzymywać student od pierwszego roku studiów, który posiada orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności, albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem ustalającym stopień niepełnosprawności na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

4. Stypendia zagraniczne

Osoby, które wyjeżdżają na studia w ramach programów współpracy zagranicznej (np. Erasmus) mogą otrzymać stypendium umożliwiające pokrycie całości bądź części związanych z tym kosztów.

Poniżej zaprezentowano zestawienie stypendiów przyznanych na Wydziale Zarządzania i Finansów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu w latach 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022.

Tabela 56. Liczba przyznanych stypendiów na Wydziale Zarządzania i Finansów w WSB we Wrocławiu

Rodzaj Stypendium	Przyznane stypendia	w tym na kierunku Zarządzanie
rok akademicki 2019/2020		
Stypendia socjalne	327	81
Stypendia dla osób niepełnosprawnych	158	44
Stypendia rektora dla najlepszych studentów	947	336
rok akademicki 2020/2021		
Stypendia socjalne	330	66
Stypendia dla osób niepełnosprawnych	178	47
Stypendia rektora dla najlepszych studentów	1640	525
rok akademicki 2021/2022		
Stypendia socjalne	257	53
Stypendia dla osób niepełnosprawnych	186	55
Stypendia rektora dla najlepszych studentów	982	417

Inna formą wsparcia studentów Uczelni są zapomogi, czyli bezzwrotna forma pomocy materialnej, która może być przyznana studentowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, w szczególności z powodu:

- nieszczęśliwego wypadku,
- długotrwałej choroby,
- śmierci osoby z najbliższej rodziny (rodzice, rodzeństwo pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, mąż, żona, dzieci),
- poniesienia znacznych strat na skutek klęski żywiołowej.

Student ubiegający się o przyznanie zapomogi powinien udokumentować sytuację materialną swojej rodziny (stosuje się tutaj odpowiednio przepisy o stypendium socjalnym) oraz dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające zdarzenie uprawniające go do otrzymania tej formy pomocy. Student nie może otrzymać zapomogi dwa razy za to samo zdarzenie. Zapomogę może otrzymać student nie częściej niż dwa razy w danym roku akademickim.

W związku z pandemią COVID – 19 Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu wspiera studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Studentom, których sytuacja ekonomiczna uległa istotnemu pogorszeniu w wyniku pandemii przyznawana jest (jednorazowa) zapomoga z funduszu stypendialnego.

Poza wyżej wymienionymi formami wsparcia materialnego Uczelnia oferuje inne promocje i zniżki:

- Promocje czasowe dla absolwentów innych uczelni oraz absolwentów WSB we Wrocławiu,
- Program Firma,
- Porozumienia edukacyjne,
- zniżki dla aktualnych wychowanków domu dziecka,
- zniżki dla absolwentów,

System stypendialny Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu jest dostosowany do potrzeb różnych grup studentów, do ich potrzeb indywidualnych w tym potrzeb osób z niepełnosprawnością. Wszelkie, aktualne informacje dotyczące stypendiów są udostępnione na koncie każdego studenta w Extranecie. Ponadto studenci mogą skorzystać z przewodnika po stypendiach, w którym, krok po kroku opisane są procedury, umieszczone wzory wniosków, wymagane dokumenty, wskazane miejsce składania dokumentów, a także informacja na temat miejsca ogłoszenia wyników naboru. Stanowi to znaczne ułatwienie w załatwianiu procedur związanych z programem stypendialnym. Od czasu wybuchu wojny na Ukrainie Uczelnia wspiera również studentów z Ukrainy. Udzielane są im zapomogi losowe oraz przesuwane są terminy płatności czesnego.

W Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu działa program rabatowy o nazwie „Wiele Studenckich Bonusów”. Program powstał specjalnie dla studentów i uczestników studiów podyplomowych, aby uatrakcyjnić im studiowanie we Wrocławiu. Współpracujemy z ponad 50 firmami i instytucjami, które udzielają naszym studentom i uczestnikom studiów podyplomowych specjalnych zniżek na swoje produkty i/lub usługi. Zniżki sięgają nawet 70% ceny i obejmują między innymi obszary: restauracje i kawiarnie (m.in. obiady, naleśniki), transport (m.in. taxi, wynajem aut, kurs prawa jazdy), noclegi (m.in. akademik, hotele, hostel), sport i rekreacja (m.in. siłownia, skoki spadochronowe, tenis), kultura i rozrywka (m.in. lasery, teatr), sprzęt elektroniczny i usługi internetowe (m.in. sklep Apple, grafiki), zdrowie i uroda (m.in. salony piękności, sklep z soczewkami, refleksoterapia), rozwój i edukacja (m.in. InfiniteBook, kursy językowe), inne (m.in. moda, kwiaciarnia, jubiler, porady prawne). Program jest stale rozwijany i każdego roku dołączają do niego nowi partnerzy.

8.6. Samorząd studencki i koła naukowe

Poza omówionymi powyżej formami motywacji materialnymi oraz niematerialnymi w ramach WSB we Wrocławiu działa Samorząd Studencki. Rada Samorządu Studenckiego Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu składa się z maksymalnie 15 osób, w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza. Rada Samorządu Studenckiego ma do dyspozycji biuro z pełnym wyposażeniem (meble, komputer, drukarka, niszczarka) oraz całą przestrzeń reklamową na Uczelni w celu promowania organizowanych przez niego wydarzeń.

Samorząd Studencki organizuje w ramach projektu „WSB Party”. W ubiegłym roku były to między innymi Otrzęsiny, Andrzejki oraz „Wielka Noc WSB” – czyli zabawa integracyjna. Zorganizowana została także zbiórka wśród członków Samorządu dla Hospicjum Formuła Dobra we Wrocławiu oraz akcja charytatywna wśród całej Uczelni mająca na celu zebranie darów rzeczowych dla osób potrzebujących z Ukrainy na terenie Dolnego Śląska, która cieszyła się ogromnym zaangażowaniem ze strony wykładowców jak i studentów. Samorząd WSB we Wrocławiu współorganizuje także, wraz z innymi wrocławskimi uczelniami, Juwenalia Wrocławskie, a w celu ich organizacji dostaje dodatkowe dofinansowanie, materiały reklamowe oraz wsparcie merytoryczne ze strony Uczelni.

Rozwój i doskonalenie wsparcia studentów w procesie uczenia się jest realizowany w ramach ankietyzacji studentów. Wśród nich można wymienić ankietę dotyczącą systemu opieki i wsparcia, ankietę oceny obsługi administracyjnej, ankietę oceny nauczycieli akademickich (która zawiera aspekty dotyczące oceny wsparcia poprzez konsultacje), ankietę umożliwiającą studentom z niepełnosprawnościami ocenę systemu oferowanego wsparcia i zgłaszanie ewentualnych dodatkowych potrzeb, a także inne ankietę. Ponadto dla Samorządu Studenckiego jest wydelegowany opiekun z Uczelni, który go wspiera oraz przyjmuje wnioski oraz sugestie, a sam Samorząd przyjmuje wnioski od studentów, zatwierdza je i przekazuje opiekunowi lub bezpośrednio Władzom Uczelni.

Koła Naukowe na kierunku Zarządzanie

Koło Naukowo-Biznesowe KIWI

Pomoc w zdobywaniu umiejętności badawczych poza zajęciami dydaktycznymi zapewniana jest przez umożliwienie studentom działalności w studenckich kołach naukowych. Aktualnie na kierunku Zarządzanie działa Koło Naukowe Key Visual Business and Research Group (KIWI).

Koło naukowo-biznesowe KIWI (Key Visual Business and Research Group) założone przez studentów I roku II stopnia kierunku Zarządzanie, Innowacyjny Marketing. Koło działa we współpracy z wieloma przedsiębiorstwami i instytucjami, organizuje warsztaty m.in. z design thinking, z technologii druku 3D oraz szkolenia z obsługi programów graficznych. Koło zajmuje się analizą trendów w marketingu, działaniem oraz kampanii reklamowych różnych firm.

Opiekunowie koła naukowego KIWI z ramienia WSB:

- Mgr Edyta Pająk;
- Mgr Magdalena Murzyn.

W roku akademickim 2021/2022 Koło Naukowe KIWI realizowało zadania w zakresie, między innymi:

- szkolenie z:
 - UX (3 spotkania): zastosowanie UX, przegląd przykładów;
 - nauka oprogramowania: FIGMA.
- warsztaty z:
 - copywritingu, social mediów, blogów;
 - e-commerce (teoria połączona z ćwiczeniami praktycznymi np. tworzenie haseł, redagowanie tekstów sponsorowanych, dyskusja nad przykładami).
- wykorzystanie umiejętności w praktyce – tworzenie treści na fanpage Koła Naukowego KIWI na Facebooku, przygotowywanie grafik, obsługa informacji zwrotnych, analiza statystyk strony;
- wprowadzenie projektu pomocowego dla Fundacji „Formuła Dobra” – analiza treści oraz elementów graficznych.

Koło Naukowe KIWI współpracuje aktywnie z praktykami biznesu, będącymi członkami rady Biznesu przy kierunku Zarządzanie. Koło Naukowe KIWI działa w roku akademickim 2022/2023 zgodnie z przyjętym harmonogramem działań KN.

Koło Naukowe LEADERSHIP

Studenckie Koło Naukowe LEADERSHIP na Wydziale Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu to przede wszystkim ciekawi ludzie o rozmaitych pasjach, charyzmie i zainteresowaniach, których wspólnym celem jest nauka koncepcji i metod zarządzania oraz wymiana doświadczeń praktycznych.

W poprzednich latach przy kierunku Zarządzanie działały jeszcze dwa Koła Naukowe: Marketingu i Sprzedaży oraz Koło Naukowe HIMANUS. Oba Koła Naukowe, z powodu pandemii, nie cieszyły się dużym zainteresowaniem. Powstają próby reaktywacji obu kół na kierunku Zarządzanie.

Działalność kół naukowych reguluje Uchwała nr 50/2020 Senatu WSB we Wrocławiu ws. Uchwalenia regulaminu kół naukowych. W ramach kół organizowane są konferencje, a także wykłady gościnne prowadzone przez praktyków – specjalistów w danej dziedzinie. Celem takich spotkań jest przybliżenie specyfiki wykonywania pracy w instytucjach finansowych. Uczelnia umożliwia studentom udział w konferencjach naukowych, w trakcie których mogą prezentować wyniki swoich badań.

8.7. Wsparcie studentów w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy

Podkreślić również należy, że Uczelnia wspiera działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między studentami i pracownikami Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Uczelnia nie akceptuje dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego ani żadnych innych form przemocy psychicznej i fizycznej, w tym mowy nienawiści. WSB we Wrocławiu przygotowana jest do podejmowania wszelkich działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków dyskryminacji, mobbingu bądź molestowania seksualnego oraz do pomocy ofiarom dyskryminacji, mobbingu bądź molestowania seksualnego. Kwestie te szczegółowo reguluje Regulamin Przeciwdziałania Mobbingowi, Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu WSB we Wrocławiu, który jest efektem prac zespołu powołanego przez Rektora, a tworzonego przez Dziekana WFiZ, Dziekana WE, Prodziekanów, Menedżerów Kierunków i nauczycieli akademickich. Na mocy Regulaminu powołany został Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu.

Celem wprowadzenia Regulaminu było zapewnienie studentom, nauczycielom akademickim oraz pracownikom Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu przestrzeni akademickiej, w której relacje między studentami i pracownikami oparte są o zasady poszanowania godności osobistej, szacunku i tolerancji oraz wolnej od przejawów dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego, a w szczególności:

- przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu,
- umacniania pozytywnych relacji interpersonalnych między studentami i pracownikami

Uczelni,

- podejmowania działań interwencyjnych oraz niwelowanie skutków stwierdzonych przypadków dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego,
- procedowania działań na rzecz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób będących sprawcami dyskryminacji, mobbingowi i molestowania seksualnego.

Student, nauczyciel akademicki, pracownik niebędący nauczycielem akademickim WSB we Wrocławiu, który uzna, iż został poddany dyskryminacji, mobbingowi bądź molestowaniu seksualnemu, lub który zaobserwował zjawisko dyskryminacji, mobbingu bądź molestowania seksualnego może zgłosić ten fakt w formie pisemnej skargi do Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu. Do zadań i czynności podejmowanych przez Pełnomocnika należy w szczególności:

- promowanie wśród studentów i pracowników Uczelni postaw i zachowań pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego,
- upowszechnianie wiedzy na temat dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego, metod ich zapobiegania oraz konsekwencji ich wystąpienia,
- udzielanie pomocy osobom dotkniętym dyskryminacją, mobbingiem oraz molestowaniem seksualnym, w zakresie postępowania wszczętego w wyniku wpłynięcia skargi,
- wyjaśnianie sytuacji zgłoszonych przez studentów jako formy niedozwolonego traktowania, w tym dyskryminację, mobbing bądź molestowanie seksualne.

W sprawach szczególnie złożonych Rektor może powołać Komisję ds. Przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu studentów. Pełnomocnik oraz Komisja działają zgodnie z zasadami: poufności, bezstronności i ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązania problemu.

W roku akademickim 2021/22 nie było zgłoszeń w sprawie dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu. W ramach działań edukacyjnych i upowszechniających wiedzę w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i przemocy

seksualnej dr Katarzyna Kulig-Moskwa, pełnomocnik ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi i molestowaniu seksualnemu opracowała teksty edukacyjne, które pojawiały się w mediach społecznościowych grup WSB były to m.in:

- psychologicznie zaopiekowania, tekst na temat radzenia sobie ze stresem, odporności psychicznej i popandemicznej kondycji człowieka;
- biznes sklepany złotem, komentarz na temat budowania efektywnego zespołu z różnorodnych osób
- potrzebujemy dojrzałości, tekst na temat menstruacji i jej potrzeb w środowisku pracy, szkoły itp.

8.8. Rozstrzyganie skarg i wniosków

Na Wydziale wszelkie bieżące sugestie i uwagi związane z funkcjonowaniem procesów dydaktycznych studenci zgłaszają do właściwych Prodziekanów, którzy na bieżąco monitorują pojawiające się sytuacje kryzysowe oraz inicjują kontakty z odpowiednimi działami/wykładowcami. Uczelnia jest przygotowana do podejmowania natychmiastowych działań celem rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów zgodnie z zasadą bezstronności oraz ukierunkowaniem na określenie stanu faktycznego, a następnie rozwiązanie problemu. Prodziekani pełnią dyżury dla studentów – w formie tradycyjnej oraz zdalnej.

Studenci zwracają się najczęściej z problemami dotyczącymi: planu zajęć, terminów egzaminów i zaliczeń, nieobecności na zajęciach, płatności za studia, nieporozumień w relacji z innymi studentami lub prowadzącymi zajęcia.

Władze uczelni rozwiązując i wyjaśniając problemy studentów starają się wychodzić naprzeciw ich sugestiom. Problematyka poruszana podczas dyżurów była niejednokrotnie źródłem zmian normatywnych w procesie kształcenia.

Na Uczelni funkcjonuje Rzecznik Praw Studenta w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu została powołana na mocy zarządzenia nr 35/2020 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 12 października 2020 roku. Rzecznika Praw Studenta powołuje Rektor, za zgodą Samorządu Studenckiego.

Do zadań Rzecznika Praw Studenta należy:

- działanie na rzecz ochrony praw studentów Wyższej Szkoły Bankowej,
- doradztwo w zakresie przepisów regulujących przebieg toku studiów określonych w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym, regulaminie studiów oraz w statucie uczelni,
- doradztwo w zakresie regulacji dotyczących procedur przyznawania pomocy materialnej w uczelni,
- przekazywanie władzom uczelni sprawozdań nt. sytuacji problematycznych i konfliktowych dotyczących studentów i doktorantów w uczelni,
- wsparcie studentów w sytuacjach losowych.

Rzecznik Praw Studenta współpracuje z Dziekanami, Prodziekanami ds. studenckich, Pełnomocnikiem Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu, Samorządem Studenckim oraz działami administracyjnymi Uczelni. Współpraca z wyżej wymienionymi jednostkami przebiegała pozytywnie w roku akademickim 2020/2021, jak również w roku akademickim 2021/2022.

W roku akademickim 2020/2021 Rzecznik Praw Studenta rozpatrzył 145 zgłoszeń studentów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu i Opolu, a w roku akademickim 2021/2022 154 zgłoszenia.

Liczba zgłaszanych spraw była w istotnym stopniu zależna od kalendarza akademickiego. Zdecydowanie więcej zgłoszeń odnotowano w trakcie zaliczeń przedmiotów oraz na przełomie roku akademickiego. Na liczbę zgłaszanych spraw miała też wpływ sytuacja zewnętrzna jak pandemia. Najwięcej zgłoszeń

studenckich dotyczyło spraw związanych z organizacją i tokiem studiów. Zgłoszenia obejmowały następujące tematy: utrudniony kontakt z wykładowcami oraz działami administracyjnymi, problem z ukończeniem studiów, problem z zaliczeniem przedmiotu lub zdaniem egzaminu, sposób prowadzenia zajęć przez wykładowców, sposób oceniania przez wykładowców, przepisanie przedmiotu, problemy techniczne związane z zajęciami prowadzonymi w formie online oraz konfliktami w grupach ćwiczeniowych. Studenci zgłaszali się do Rzecznika Praw Studenta z prośbą o pomoc w przygotowaniu petycji dotyczącej nauki w formie online. Wszystkie zgłoszenia zostały zamknięte w danym roku akademickim. 95% rozpatrzonych zgłoszeń zakończyło się pozytywnym skutkiem dla studenta.

8.9. Pozostałe formy wsparcia

Wychodząc naprzeciw potrzebom studentów w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu uruchomione zostało Centrum Pomocy Psychologicznej. Centrum działa zarówno na Wydziale Finansów i Zarządzania we Wrocławiu, jak i Wydziale Ekonomicznym w Opolu. Ma ono stanowić wsparcie dla studentów trudnym czasie, a także w przyszłości. Warto podkreślić, że wsparcie oferowane przez Centrum jest dla studentów bezpłatne. Może odbywać się zarówno stacjonarnie jak i on-line. O działalności Centrum studenci zostali poinformowani za pośrednictwem uczelnianych kanałów komunikacji. Poza konsultacjami indywidualnymi Centrum będzie również organizować szkolenia i warsztaty psychologiczne z zakresu rozwoju osobistego.

Inną formą wsparcia jest coroczna możliwość wzięcia udziału w konkursie o Nagrodę im. Marka Drapińskiego, organizowanym przez Fundacja TETOS. Konkurs jest dla osób, które mają innowacyjne pomysły na rozwój uczelni i chcą przyczynić się do pozytywnych zmian w środowisku edukacyjnym.

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

Tabela 57. Zalecenia do kryterium 8.

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 8* wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Modyfikacja kryteriów przyznawania stypendium Rektora dla najlepszych studentów w celu poprawy ich przejrzystości	Zmodyfikowano regulamin tak, aby zawierał jednoznaczne, w pełni przejrzyste sformułowania

* w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę było to kryterium 5 i brzmiało: „Jednostka zapewnia studentom wsparcie w procesie uczenia się, prowadzenia badań i wchodzenia na rynek pracy”

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

Zgodnie z zapisami Ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668) Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu realizuje obowiązek publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej dokumentów takich jak: statut i strategia uczelni, regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, regulamin korzystania z infrastruktury badawczej, regulamin studiów, regulamin świadczeń dla studentów, zasady i tryb przyjmowania na studia, wzory umów o świadczenie usług edukacyjnych, programy studiów, informacje o wysokości opłat pobieranych od studentów, uchwały PKA dotyczące oceny programowej lub oceny kompleksowej wraz z ich uzasadnieniem, sprawozdania finansowe samorządu studenckiego, sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i ich rozliczenie.

Oprócz informacji udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu zapewnia dostęp do informacji o ofercie dydaktycznej, programach studiów, kadry dydaktycznej, badaniach naukowych, a także o zasadach rekrutacji i warunkach przyjęć na studia również poprzez stronę internetową: <https://www.wsb.pl/wroclaw/>. Informacje zamieszczone na stronach internetowych Uczelni oraz w drukowanych informatorach i ich wersji elektronicznej uaktualniane są corocznie. Informacje z życia Uczelni oraz najważniejsze komunikaty zamieszczane są również na portalach społecznościowych (np.: Facebook: <https://www.facebook.com/WSBwroclaw>). Język i sposób komunikacji są dostosowane do grupy odbiorców. Obecnie fanpage Uczelni obserwuje ok. 26 tys. osób.

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, programów studiów, informacji związanych z praktykami studenckimi, dokonania wyboru grup, specjalności, przedmiotów do wyboru, promotorów oraz wielu innych ważnych informacji. Informacje o zasadach uznawania efektów uczenia się i kwalifikacji uzyskanych w toku realizacji studiów, procedurach potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, 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.

System Intranet

Wykładowcy Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu korzystają z wewnętrznego systemu Intranet, który zapewnia dostęp do wszelkich informacji związanych z harmonogramami roku akademickiego, realizacją toku studiów, procedurą dyplomowania, funkcjonowaniem uczelni, obowiązkami oraz uprawnieniami nauczycieli akademickich, wynikami oceny kadry dydaktycznej, godzinami dyżurów władz uczelni.

Uczelnia wykorzystuje także platformę dydaktyczną Moodle, na której wykładowcy prowadzą kursy e-learningowe do swoich przedmiotów. Platforma jest zsynchronizowana z innymi systemami informatycznymi Uczelni (w tym systemami dziekanatowymi i grafikami zajęć). Każdy student WSB posiada konto w Extranecie, które jest jednocześnie jego kontem osobistym do platformy e-learningowej. Platforma daje możliwość komunikacji na linii wykładowca-student oraz student-student zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Szczegółowe procedury dyplomowania

umieszczane są także na platformie e-learningowej Moodle, ponadto platforma służy seminarzystom do komunikacji i udostępniania prac do sprawdzenia swoim promotorom.

Narzędziem oceniającym dostęp do informacji w wymienionych kanałach są coroczne Badania Atrybutów Marki (pytania dot. m.in.: funkcjonowania platformy Moodle, Extranetu) zawierające przygotowane w różnym zakresie i w różnym stopniu szczegółowości wnioski z wyników badania ankietowego, realizowanego na szeroką skalę wśród studentów, słuchaczy, absolwentów, nauczycieli akademickich i pracodawców (w roku 2022 w Grupie Wyższych Szkół Bankowych zrealizowano badania na 19 tys. respondentów).

Systemu Obsługi Toku Studiów (SOTS)

W celu usprawnienia i automatyzacji procedur związanych z tokiem studiów Uczelnia realizuje zaawansowane działania zmierzające do wdrożenia Systemu Obsługi Toku Studiów (SOTS). System będzie zintegrowany z kluczowymi systemami funkcjonującymi w uczelni: Systemem CRM w zakresie rejestracji kandydatów na studia, Intranetem pracowniczym, Extranetem Studenckim, Elektroniczną Legitymacją Studencką, Platformą e-learningową Moodle, systemem POLON, systemem OKD (ocena kadry dydaktycznej), Rozliczaniem dorobku naukowego (BONA), Systemem Bibliotecznym.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy) - w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę kryterium dotyczące publicznego dostępu do informacji.

Nie występowały zalecenia.

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

10.1. Polityka jakości – kluczowe założenia

Polityka jakości stanowi dokument spójny z misją i wizją Uczelni, określonymi w Strategii Rozwoju Uczelni. Uczelnia dąży do realizacji zadań w atmosferze wzajemnej życzliwości i budowania partnerstwa pomiędzy studentami, nauczycielami akademickimi i pracownikami oraz interesariuszami zewnętrznymi, a przede wszystkim spełniania aktualnych i przyszłych oczekiwań studentów w zakresie usług edukacyjnych. Uczelnia doskonali swoją działalność poprzez:

- dostarczanie wysokiej jakości usług edukacyjnych, spełniających wymagania rynku pracy;
- stosowanie nowoczesnych metod i form dydaktycznych, zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się;
- inwestowanie w kompetentną i zaangażowaną kadre;
- umacnianie głównych atrybutów marki WSB, jakimi są: Praktyczność i Przyjazność;
- rozwój i innowacyjność oferty edukacyjnej dzięki współpracy z partnerami zewnętrznymi.

Za jakość kształcenia odpowiedzialny jest każdy pracownik Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Uczelnia w przyjętej Polityce Jakości Zobowiązała się do ciągłego doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz wszystkich obszarów działalności mających wpływ na jakość świadczonych usług.

10.2. Projektowanie, dokonywanie zmian i zatwierdzanie programów studiów

Projektowanie, dokonywanie zmian, a także zatwierdzanie programów studiów jest procesem wielowymiarowym. Za projektowanie oraz dokonywanie zmian w programie odpowiedzialny jest Menedżer Kierunku, natomiast zatwierdzenie programów leży w gestii Senatu Uczelni. Do kompetencji Menedżera Kierunku należy również nadzór nad realizacją programów kształcenia oraz opracowaniem kart przedmiotów przez koordynatorów przedmiotów we współpracy z nauczycielami akademickimi. Kierunkowe efekty uczenia się oraz program kształcenia wypracowywane są przez Menedżera Kierunku i konsultowane w gronie Menedżerów danego kierunku z innych Wyższych Szkół Bankowych w ramach Forum Menedżerów Kierunków. Kierunkowe efekty uczenia się opiniowane są następnie przez Radę Akademicką i uchwalane przez Senat.

Programy studiów konsultowane są także z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi w ramach cyklicznych spotkań Rad Biznesu, działających przy kierunkach. Rady Biznesu to komitety doradczo-ekspertckie składające się z przedstawicieli biznesu, samorządów gospodarczych oraz administracji publicznej, Menedżerów Kierunków. Diagnoza potrzeb rynkowych, ekspertyzy, opinie, dokumentacja wdrożenia rekomendacji do programów są także przyczynkiem do dokonywania zmian w programach.

W WSB we Wrocławiu znajduje się Instytut Współpracy z Biznesem, którego zadaniem jest m.in. współpraca z podmiotami zewnętrznymi w przygotowywaniu oferty produktowej oraz projektowaniu kierunków/ specjalności uwzględniających potrzeby rynku pracy. Istotną wartością jest współpraca w grupie Wyższych Szkół Bankowych, czego najważniejszym przejawem jest wymiana doświadczeń, pomysłów i rozwiązań, m.in. poprzez rady dziekańskie i Fora Menedżerów Kierunków, co wspomaga wdrażanie rozwiązań m.in. w zakresie kształtowania efektów uczenia się. Pozwala to na szeroką konsultację i benchmark ogólnokrajowy. Zaprojektowane efekty uczenia się są wykorzystane z kolei do projektowania modułów, treści modułów, metod dydaktycznych i metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się.

10.3. Monitorowanie, ocena i doskonalenie realizacji procesu kształcenia

Na Wydziale efektywnie działa Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia zorientowany na ocenę oraz podnoszenie jakości kształcenia poprzez systematyczne monitorowanie, ocenę i doskonalenie realizacji procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, w tym w szczególności ocenę stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się i okresowy przegląd programów kształcenia, mający na celu ich doskonalenie. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) funkcjonuje w oparciu o Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nr 21/2019 sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Zarządzenie zmieniające nr 18/2021. Nadzór nad funkcjonowaniem Systemu sprawuje Rektor, a zasady jego funkcjonowania opiniuje Senat i Dziekani. Organem odpowiedzialnym za skuteczność funkcjonowania WSZJK na Wydziale jest Dziekan. W celu realizacji zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonują Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia (WZJK). Doskonalenie jakości kształcenia jest cyklicznym procesem, na który składają się następujące rodzaje działań:

- monitorowanie procesu kształcenia;
- analiza i ocena wyników monitoringu w formie raportów zawierających wnioski i rekomendacje zmian; wdrażanie działań doskonalących (zapobiegawczych i korygujących) oraz ocena ich skuteczności.

Wydziałowy Zespół monitoruje, analizuje i ocenia jakość kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, tj. ocenia: zgodność efektów uczenia się realizowanych w ramach poszczególnych przedmiotów z efektami kierunkowymi, dobór metod weryfikacji osiągania efektów uczenia się, realizację efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich, zgodność założonych efektów uczenia się z oczekiwaniami zewnętrznymi i wewnętrznymi interesariuszy, rozkłady ocen z zaliczeń i egzaminów. WZJK dokonuje także:

- przeglądów jakości prac dyplomowych i prawidłowości stosowania zasad ich oceniania,
- dokonuje przeglądów dokumentacji i wyników studenckiej oceny kadry dydaktycznej;
- analizuje protokoły hospitacyjne;
- dokonuje przeglądów bazy dydaktycznej - regularnie raportując Dziekanowi stan bieżący, a także przedstawiając rekomendacje działań doskonalących.

W ramach bieżących prac związanych z monitorowaniem, analizą i oceną jakości kształcenia realizowane są ponadto następujące działania:

- programy studiów opiniowane są m. in. przez Rady Biznesu, składające się z przedstawicieli praktyków (biznesu);
- opracowywany jest i wdrażany program hospitacji zajęć dydaktyków nadzorowany przez Dziekana Wydziału we współpracy z właściwymi Menedżerami Kierunków;
- nadzorowany jest system rozliczania przeprowadzonych zajęć i wykonania pensum dydaktycznego;
- stosowany jest monitoring poziomu zdawania egzaminów, poziomu retencji, etc.,
- organizowane są dyżury pracowników i władz Wydziału oraz spotkania ze studentami zarówno z inicjatywy Wydziału, studentów, jak i organizacji i grup studenckich (stanowią istotną płaszczyznę do wymiany doświadczeń, a przez to są doskonałym źródłem informacji dotyczącym oceny procesu dydaktycznego przez studentów);
- organizowane są zebrania zespołów dydaktycznych, dotyczące oceny programów i kierunków studiów oraz specjalności;

- stosowany jest monitoring systemu stypendialnego – stypendia: socjalne, specjalne, zapomogi.

W celu usystematyzowania działań zmierzających do utrzymania wysokiej jakości kształcenia dziekan WFiZ wydał zarządzenie wprowadzające procedury:

1. Procedura WSB-WW-PJK 01 „Projektowanie, dokonywanie zmian i zatwierdzanie programów studiów”;
2. Procedura WSB-WW-PJK 02 „Weryfikacja poprawności kart przedmiotów”;
3. Procedura WSB-WW-PJK 03 „Dobór i analiza obsady zajęć dydaktycznych”.

Wyżej wymienione procedury zostały krótko opisane poniżej.

10.3.1. Ewaluacja programu studiów

Doskonalenie traktowane jest zatem jako proces, w którym danymi wejściowymi są głównie efekty prac Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia. Raporty Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia zawierają m.in.: analizę kart przedmiotów, analizę pokrycia kierunkowych efektów uczenia się przez efekty przedmiotowe; analizę wykorzystania manuali/e-learningu na kierunku, analizę metod weryfikacji osiągania efektów uczenia się na podstawie skontrolowanych prac okresowych oraz zaliczeniowych, w tym praktyk studenckich; przegląd jakości prac, protokołów ocen i recenzji prac dyplomowych wraz z raportami JSA; statystyki sesji/dziekanatowe; analizę protokołów pohospitacyjnych; przegląd bazy dydaktycznej; ocenę udziału interesariuszy wewnętrznych/zewnętrznych w kształtowaniu jakości kształcenia. Efektem prac WZJK są rekomendacje działań doskonalących. Oprócz wskazanych analiz są one tworzone również w oparciu o:

- wyniki kontroli zewnętrznych kierunków realizowanych przez Polską Komisję Akredytacyjną;
- wyniki ankiet z realizacji procesu dydaktycznego wypełniane przez studentów w ramach systemu Oceny Kadry Dydaktycznej (OKD)– ankietę jest przekazywana studentom drogą elektroniczną przy pomocy Extranetu i aplikacji mobilnej;
- wyniki Badań Atrybutów Marki (BAM) – inaczej cech jakościowych świadczonych usług edukacyjnych; badania przeprowadzane są corocznie od 2010 roku; w roku 2020 w Grupie Wyższych Szkół Bankowych zrealizowano badania na 12 tys. respondentów. Zgodnie z przyjętą w tym badaniu metodologią atrybuty marki są cechami jakościowymi. Badanie odbywa się raz w roku i obejmuje takie obszary jak: Przyjazność – to dobra organizacja studiów i obsługi administracyjnej oraz przyjazne podejście i Praktyczność – to dopasowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy. W badaniu uczestniczą: studenci, słuchacze i absolwenci, pracownicy administracyjni i dydaktyczni, pracodawcy współpracujący z WSB.
- wyniki bieżącego monitorowania realizacji programów kształcenia i gromadzone informacje na temat ewentualnych potrzeb dokonywania zmian, co jest realizowane przez Menedżera Kierunku na podstawie uwag i propozycji zgłaszanych przez studentów do wykładowców prowadzących zajęcia, Menedżera Kierunku lub Dziekana/ prodziekana w czasie ich dyżurów czy monitoringu retencji;
- wyniki oceny wdrożenia działań doskonalących i ich skuteczności w poprzednich semestrach.

Nie później niż do końca następnego semestru wszystkie stwierdzone w wyniku prac Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia wytyczne dotyczące doskonalenia muszą zostać wdrożone. Nadzór nad wdrożeniem działań doskonalących sprawuje Dziekan Wydziału. Danymi wyjściowymi z procesu doskonalenia są przykładowo:

- aktualizacja polityki i celów jakości jako narzędzi budowania świadomości organizacyjnej wśród pracowników dydaktycznych i administracyjnych;
- aktualizacja programów oraz kart przedmiotów;
- szkolenia i kursy organizowane dla podniesienia kwalifikacji zawodowych pracowników dydaktycznych jak i administracyjnych;
- wprowadzenie dodatkowych, bezpłatnych zajęć dla studentów z przedmiotów, dla których zdawalność i średnia ocen są niskie;
- modernizacja infrastruktury zgodnie z potrzebami;
- zakup nowoczesnych pomocy dydaktycznych zgodnie z potrzebami;
- podejmowanie działań wspierających dydaktykę przez specjalistów zewnętrznych.

Uzupełnieniem procesu związanego z ewaluacją programu studiów jest wdrożenie poniższych procedur:

- Procedura nr WSB-WW-PJK 01: „Projektowanie, dokonywanie zmian i zatwierdzanie programów studiów” uwzględnia zagadnienia dotyczące przeglądu programów i poprawnego oszacowania godzin kontaktowych i właściwego przypisania im punktów ECTS w programie studiów. W procedurze uwzględniono zasady tworzenia programów kształcenia i wprowadzania zmian w tych programach, z uwzględnieniem właściwego oszacowania godzin kontaktowych i z odpowiednim przypisaniem im punktów ECTS. Za przeprowadzenie procedury odpowiedzialny jest Menedżer Kierunku, ale uwzględnia ona zaangażowanie interesariuszy wewnętrznych (Senatu, Dziekana, Rady Akademickiej, Samorządu Studenckiego), jak i zewnętrznych (Rada Biznesu).
- Procedura WSB-WW-PJK 02 „Weryfikacja poprawności kart przedmiotów” dotyczy systematycznej weryfikacji kart przedmiotów, w tym prawidłowego naliczania punktów ECTS w odniesieniu do form kształcenia (np. wykładu, konwersatoriów, laboratoriów, pracy własnej) właściwych dla danego przedmiotu. Zaznaczyć należy, że procedura ta obejmuje weryfikację wszystkich elementów, które zapisane są w karcie, takich jak: przedmiotowe efekty uczenia się i ich zgodność z efektami kierunkowymi, treści programowe, literatura, sposób zaliczenia przedmiotu, sposoby weryfikacji efektów uczenia się.

10.3.2. Ewaluacja praktyk zawodowych

W trosce o najwyższą jakość kształcenia oraz w celu zapewnienia właściwej realizacji i ewaluacji przedmiotu „Praktyka zawodowa” opracowano wewnętrzną procedurę monitoringu praktyk zawodowych odbywanych przez studentów wszystkich kierunków Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Każda praktyka zawodowa podlega procedurze ewaluacji, zatem jest opiniowana przez wszystkich uczestników planowanych zadań (student, opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy, opiekun praktyk z ramienia Uczelni), w celu ustalenia stopnia osiągnięcia zakładanych dla praktyk zawodowych efektów uczenia się. Ponadto od roku akademickiego 2021/2022 zgodnie z Zarządzeniem Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nr 70/2021 z dnia 14.10.2021 r. w sprawie hospitacji praktyk zawodowych na Wydziale Finansów i Zarządzania prowadzone są hospitacje praktyk zawodowych.

1. Podstawowym narzędziem ewaluacji praktyk zawodowych jest dokumentacja prowadzona i wypełniana podczas realizacji oraz zakończeniu praktyk zawodowych. Praktyka zaliczana jest na podstawie:
 - zaświadczenia o odbyciu praktyk,
 - sprawozdania studenta z praktyk (możliwość oceny jakości praktyk, tj. stopnia wykorzystania

wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach podczas praktyki, pozyskania nowych kompetencji na praktyce, roli opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy w realizacji programu praktyk, infrastruktury etc.),

- raportu z odbytych praktyk wypełnianego przez Opiekuna Praktyk z ramienia zakładu pracy i Studenta-Praktykanta (weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu),
- miesięcznej karty pracy, w której każdy dzień praktyki opisywany jest przez studenta poprzez zestawienie zakresu wykonywanych zadań związanych z realizacją efektów uczenia się przypisanych praktyce.

Na podstawie przedłożonej powyższej dokumentacji Opiekun praktyk z ramienia Uczelni weryfikuje osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz prawidłowy przebieg i dobór miejsca praktyk.

2. Dodatkowym narzędziem ewaluacji praktyk zawodowych jest wprowadzona od roku akademickiego 2021/2022 procedura hospitacji praktyk zawodowych. Zgodnie z przyjętą procedurą praktyki zawodowe jak każdy przedmiot przewidziany w programie studiów podlegają hospitacji w celu oceny/weryfikacji:

- zgodności realizowanych praktyk z założonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, wyrażonymi w karcie przedmiotu „Praktyka zawodowa” i ramowym programie praktyk dla danego kierunku studiów, stopnia studiów i specjalności,
- zgodności praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku,
- zgodności praktyki z celami praktyk zawodowych,
- zgodności realizacji praktyki zawodowej z terminem określonym w umowie,
- charakteru zadań przydzielanych studentom, ich istotności, celowości oraz zgodności z programem praktyki,
- przestrzegania przez studenta/kę dyscypliny pracy i porządku pracy przyjętego w miejscu praktyk,
- wywiązywania się przez pracodawcę z obowiązków przyjętych na mocy porozumienia w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych,
- oceny infrastruktury miejsca odbywanej praktyki.

Za organizację hospitacji na wydziale oraz właściwe wykorzystanie wniosków wynikających z ich przeprowadzania odpowiedzialny jest Dziekan oraz Dyrektor Biura Karier.

Założenia przyjętej procedury hospitacji praktyk zawodowych:

- Hospitacje praktyk zawodowych realizuje się w trybie hospitacji planowych lub pozaplanowych.
- Ramowy plan przeprowadzania hospitacji planowych przygotowuje Dziekan lub wskazany przez Dziekana Prodziekan nie później niż do dnia 15.11 dla semestru zimowego i 15.03 – dla semestru letniego, na podstawie przedłożonego przez Dyrektora Biura Karier wykazu wszystkich realizowanych w danym semestrze praktyk (w semestrze zimowym od 01.10- 31.01. oraz w semestrze letnim od 01.02- 30.04.).
- Ramowy plan hospitacji planowych w danym semestrze obejmuje nie mniej niż 6 losowo wybranych miejsc praktyk dla każdego kierunku studiów I i II stopnia.
- Hospitacje przeprowadza opiekun praktyk danego kierunku z Ramienia Uczelni lub osoby wskazane przez Dziekana, posiadające odpowiednie przygotowanie merytoryczne związane

- **Pytania otwarte** – w tym przypadku Menedżer kierunku analizuje kierunek Zarządzanie pod kątem opinii studentów na temat wykładowców prowadzących zajęcia;
- **Przedmioty**;
- **Ranking wykładowców** - w tym przypadku Menedżer kierunku analizuje kierunek Zarządzanie – pod kątem personalnym i ocen poszczególnych wykładowców na I II stopniu studiów. Ranking przekazywany jest do Kierowników Zespołów Dydaktycznych (KZD), w celu poinformowania o ocenach wykładowców akademickich. W przypadku niskiej oceny/negatywnej Kierownik Zespołu Dydaktycznego lub Menedżer kierunku przeprowadza rozmowę z wykładowcą, w razie konieczności rozmowę może przeprowadzić również Dziekan. Jest to także materiał informacyjny, jakich wykładowców akademickich nie należy zatrudniać do prowadzenia konkretnych zajęć lub podziękować za współpracę.

Ocena Kadry Dydaktycznej (OKD) na kierunku Zarządzanie analizowana jest także w ujęciu semestralnym. Dodatkowe parametry analizowane przez Menedżera kierunku Zarządzanie to **analiza wielopoziomowa**, oparta na:

- podziale OKD na I i II stopień studiów;
- podziale OKD na studia stacjonarne i niestacjonarne;
- podziale OKD na oceny personalne.

Wyniki Oceny Kadry Dydaktycznej (OKD) dla kierunku Zarządzanie

Rok akademicki 2020/2021

Tabela 58. Wyniki Oceny Kadry Dydaktycznej (OKD) dla kierunku Zarządzanie w roku akademickim 2020/2021- ujęcie roczne.

Stopień studiów	Ocena dla kierunku ZARZĄDZANIE	Zwrotność ankiet ZARZĄDZANIE [%]	Ocena ogółem Wydziału Zarządzania i Finansów
Semestr zimowy			
Ogółem	4,64 dla Kierunku	29,41% dla Kierunku	4,64
I stopień	4,62	18,77%	4,64
II stopień	4,65	40,04%	4,64
Semestr letni			
ogółem	4,64 dla Kierunku	20,15% dla kierunku	4,64
I stopień	4,63	16,77%	4,64
II stopień	4,65	23,53%	4,64

Rok akademicki 2021/2022

Tabela 59. Wyniki Oceny Kadry Dydaktycznej (OKD) dla kierunku Zarządzanie w roku akademickim 2021/2022

Stopień studiów	Ocena dla kierunku ZARZĄDZANIE	Zwrotność ankiet ZARZĄDZANIE [%]	Ocena ogółem Wydziału Zarządzania i Finansów
Semestr zimowy			
Ogółem	4,66 dla Kierunku	26,25% dla Kierunku	4,65
I stopień	4,63	14,65%	4,65
II stopień	4,68	37,85%	4,65
Semestr letni			
Ogółem	4,69 dla Kierunku	33,85% dla Kierunku	4,68
I stopień	4,65	22,43%	4,68
II stopień	4,73	45,26%	4,68

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

Tabela 60. Zalecenia do kryterium 10.

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10* wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Podjęcie działań w kierunku szerszego włączenia przedstawicieli studentów w prace związane z WSZJK	Do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dołączono również przedstawiciela studentów

* w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę było to kryterium 6 i brzmiało: „W jednostce działa skuteczny wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia zorientowany na ocenę realizacji efektów kształcenia i doskonalenia programu kształcenia oraz podniesienia jakości na ocenianym kierunku studiów”

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Tabela 61. Perspektywy rozwoju kierunku Zarządzanie

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<p>Mocne strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kadra dydaktyczna posiadająca duże doświadczenie praktyczne oraz znaczące osiągnięcia zawodowe. 2. Program kształcenia, wychodząc naprzeciw zapotrzebowaniu rynku pracy, przygotowuje absolwentów do efektywnego funkcjonowania w środowisku zawodowym. 3. Wykorzystanie nowych technologii do aktywizacji studentów i stymulowania do samodzielnego działania (MS Office 365, Teams, Platforma Moodle). 4. Manuale przedmiotowe. 5. Szeroki wachlarz specjalności na studiach I i II stopnia. 6. Pracodawcy zaangażowani w budowę i ocenę programu, a także w realizację; tworzy to specyficzny, praktycznie zorientowany produkt. 7. Specjalności na studiach I i II stopnia uwzględniają szeroko rozumianą technologizację oraz dostosowanie form do zmiennego rynku. 	<p>Słabe strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niewielkie zaangażowanie studentów niestacjonarnych w inicjatywy wykraczające poza standardowy proces edukacyjny. 2. Ograniczenia związane z zatrudnieniem doświadczonych praktyków aktywnych zawodowo. 3. Brak młodej kadry samodzielnych pracowników akademickich. 4. Ograniczenia związane ze specyfiką studiów niestacjonarnych (mniejszy zakres możliwych form uprządkowania np. wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach itp.).
Czynniki zewnętrzne	<p>Szanse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dobry wizerunek WSB, postrzeganej jako miejsce przyjazne studentom i kształcące w sposób praktyczny. 2. Funkcjonowanie w ramach grupy Wyższych Szkół Bankowych - możliwość wymiany pomysłów i dobrych praktyk od innych członków grupy (możliwość zacieśniania współpracy m.in. między menedżerami kierunków w ramach Forum Menedżerów). 3. Możliwość kontynuowania nauki na studiach II stopnia oraz studiach podyplomowych. 	<p>Zagrożenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywna i silna konkurencja na rynku szkolnictwa wyższego. 2. Mniejszy dostęp do środków publicznych, w stosunku do regionalnych konkurentów (uczelnia publicznych). 3. Niska świadomość instytucji dotycząca korzyści płynących ze ścisłej współpracy z uczelniami wyższymi. 4. Trend rynkowy spadku zainteresowania kandydatów kierunkiem

(Pieczęć uczelni)

DZIEKAN
Wydziału Finansów i Zarządzania
Wyższej Szkoły Bankowej We Wrocławiu

dr Tomasz Rólczyński

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

REKTOR
WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ
we Wrocławiu

Prof. dr hab. inż. Jacek Moryś

(podpis Rektora)

Wrocław, dnia 21.12.2022

(miejsce)

Wyższa Szkoła Bankowa
we Wrocławiu
ul. Fabryczna 29-31, 53-609 Wrocław
tel. (071) 359 46 48
ident. 931893307 (4)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku¹

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	330	370	731	681
	II	155	260	637	568
	III	129	260	771	618
II stopnia	I	94	126	676	755
	II	40	121	542	726
Razem:		748	1137	3357	3348

Tabela 2. 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	2022	307	220	740	532
	2021	287	170	720	436
	2020	237	151	672	387
II stopnia	2022	155	97	607	459
	2021	94	73	676	509
	2020	52	36	672	471
Razem:		1132	747	4087	2794

Tabela 3. 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.).³

Tabela 3a. Studia I stopnia, forma stacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 / 181
Łączna liczba godzin zajęć	2498
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	121
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	169
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	96
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40
Wymiar praktyk zawodowych	960 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 2498/30
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. 1956/190

³ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Tabela 3b. Studia I stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 / 180
łącna liczba godzin zajęć	1956
łącna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	118
łącna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	168
łącna 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
łącna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	96
łącna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40
Wymiar praktyk zawodowych	960 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. łącna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łącna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 2498/30
2. łącna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łącna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2. 1956/190

Tabela 3c. Studia II stopnia, forma stacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 / 100
Łączna liczba godzin zajęć	1356
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	63
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	88
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	66
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych	480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 1356/ 84
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. 1136/ 84

Tabela 3d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 / 100
Łączna liczba godzin zajęć	1136
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	56
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	88
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	66
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych	480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 1356/ 84
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. 1136/ 84

Tabela 3d. Studia II stopnia, 3-semestralne, forma stacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	3/ 100
Łączna liczba godzin zajęć	1287
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	83
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	76
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	79
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych	480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 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.	1. 1287/ 140

Tabela 3e. Studia I stopnia, forma stacjonarna, ścieżka anglojęzyczna, BA

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 / 180
Łączna liczba godzin zajęć	2192
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	176
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	175
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku	Nie dotyczy

kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	91
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40
Wymiar praktyk zawodowych	960 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 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.	1. 2192/24

Tabela 3f. Studia II stopnia, forma stacjonarna, ścieżka anglojęzyczna, IM

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 / 100
Łączna liczba godzin zajęć	1340
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	91
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	96
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	62
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych	480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 1340/ 80
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. 1090/ 80

Tabela 3d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna, ścieżka anglojęzyczna, IM

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 / 100
Łączna liczba godzin zajęć	1090
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	91
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	96
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	62
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych	480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. 1340/ 80
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. 1090/ 80

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne⁴

Tabela 4a. Studia I stopnia, forma stacjonarna

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Język obcy 1	ćwiczenia	60	3
Język obcy 2	ćwiczenia	60	3
Język obcy 3	ćwiczenia	60	3
Język obcy 4	ćwiczenia	60	3
Język polski branżowy	ćwiczenia	60	1
Metody efektywnego uczenia się	ćwiczenia	16	2
Microsoft 365	laboratorium	16	3
Podstawy ekonomii	ćwiczenia	24	3
Podstawy komunikacji społecznej	ćwiczenia	32	2
Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego	ćwiczenia	16	2
Socjologia	ćwiczenia	16	2

Praktyka zawodowa 1	teren	480	20
Praktyka zawodowa 2	teren	480	20
Projekt kierunkowy 1	ćwiczenia	12	3
Projekt kierunkowy 2	ćwiczenia	12	3
Wykład do wyboru	wykład	26	2

Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	24	5
Badania i analizy rynku	Ćwiczenia	24	5
Etyka biznesu	Wykład praktyczny	8	4
Gra biznesowa	ćwiczenia	16	3
Instrumentarium marketingu	ćwiczenia	24	3
Instrumentarium zarządzania	ćwiczenia	24	4
Interpretacja danych statystycznych	ćwiczenia	24	4
Metody ilościowe w zarządzaniu	ćwiczenia	24	4
Rachunkowość i dokumentacja finansowa	ćwiczenia	24	4
Wyzwania i oczekiwania rynku pracy	ćwiczenia	16	3,5

⁴Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Zachowania organizacyjne	ćwiczenia	16	3,5
Zarządzanie małą firmą	ćwiczenia	24	3,5
Zarządzanie projektami	ćwiczenia	16	3,5

Specjalność			
Grafika komputerowa w reklamie	Wykłady praktyczne: 132 godziny; ćwiczenia: 72 godziny laboratoria: 252 godziny	456	44
RAZEM:		2150	169
Specjalność			
Marketing i social media	Wykłady praktyczne: 156 godzin; ćwiczenia: 172 godziny laboratoria: 128 godzin	456	44
RAZEM:		2150	169
Specjalność			
Zarządzanie małą i średnią firmą	Wykłady praktyczne: 172 godziny; ćwiczenia: 236 godzin; laboratoria: 48 godzin	456	44
RAZEM:		2150	169
Specjalność			
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wykłady praktyczne: 80 godzin; ćwiczenia: 352 godziny; laboratoria: 24 godziny	456	44
RAZEM:		2150	169

Tabela 4b. Studia I stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Język obcy	Ćwiczenia/e-learning	160	12
Metody efektywnego uczenia się	ćwiczenia	8	2
Microsoft 365	laboratorium	8	3
Podstawy ekonomii	ćwiczenia	16	3
Podstawy komunikacji społecznej	ćwiczenia	8	2
Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego	ćwiczenia	8	2
Socjologia	ćwiczenia	8	2

Praktyka zawodowa 1	teren	480	20
Praktyka zawodowa 2	teren	480	20
Projekt kierunkowy 1	ćwiczenia	12	3
Projekt kierunkowy 2	ćwiczenia	12	3
Wykład do wyboru	wykład	26	2

Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	16	5
Badania i analizy rynku	Ćwiczenia	24	5
Etyka biznesu	Wykład praktyczny	8	4
Gra biznesowa	ćwiczenia	16	3
Instrumentarium marketingu	ćwiczenia	16	3
Instrumentarium zarządzania	ćwiczenia	16	4
Interpretacja danych statystycznych	ćwiczenia	8	4
Metody ilościowe w zarządzaniu	ćwiczenia	16	4
Rachunkowość i dokumentacja finansowa	ćwiczenia	16	4
Wyzwania i oczekiwania rynku pracy	ćwiczenia	16	3,5
Zachowania organizacyjne	ćwiczenia	8	3,5
Zarządzanie małą firmą	ćwiczenia	16	3,5
Zarządzanie projektami	ćwiczenia	16	3,5

Specjalność			
Grafika komputerowa w reklamie	Wykłady praktyczne: 56 godziny; ćwiczenia: 48 godziny laboratoria: 184 godziny	288	44
RAZEM:		1706	168
Specjalność			
Marketing i social media	Wykłady praktyczne: 78godzin; ćwiczenia: 134 godziny laboratoria: 76 godzin	288	44
		1706	168
Specjalność			
Zarządzanie małą i średnią firmą	Wykłady praktyczne: 84 godziny; ćwiczenia: 160 godzin; laboratoria: 44 godziny	288	44
RAZEM:		1698	168
Specjalność			
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wykłady praktyczne: 40 godzin; ćwiczenia: 232 godziny; laboratoria: 16 godziny	288	44
RAZEM:		1706	168

Specjalność			
Menedżer sprzedaży	Wykłady praktyczne: 60 godzin; ćwiczenia: 192 godziny laboratoria: 36 godzin	288	44
RAZEM:		1706	168
Specjalność			
Psychologia w zarządzaniu	Wykłady praktyczne: 16 godzin; ćwiczenia: 272 godziny	288	44

		1706	168
Specjalność			
Zarządzanie produkcją	Wykłady praktyczne: 100 godzin; ćwiczenia: 132 godzin; laboratoria: 56 godzin	288	44
RAZEM:		1706	168
Specjalność			
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Wykłady praktyczne: 80 godzin; ćwiczenia: 352 godzin; laboratoria: 24 godziny	288	44
RAZEM:		1706	168

Tabela 4c. Studia II stopnia, forma stacjonarna

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Język obcy w zarządzaniu B2+	Ćwiczenia, e-learning	80	5
Praktyczne aspekty prawa	ćwiczenia	20	3
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	ćwiczenia	20	3

Praktyka zawodowa	teren	480	20
Seminarium magisterskie 1	ćwiczenia	10	2
Seminarium magisterskie 2	ćwiczenia	20	2
Seminarium magisterskie 3	ćwiczenia	20	6

Analiza danych biznesowych	ćwiczenia	16	2
Marketing międzynarodowy	ćwiczenia	16	3
Pomiar i modelowanie w zarządzaniu	ćwiczenia	16	1
Przedsiębiorczość	ćwiczenia	16	1
Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	16	1
Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych	ćwiczenia	20	2
Warsztaty kwalifikacji menedżerskich	ćwiczenia	20	2
Zarządzanie jakością	ćwiczenia	20	1
Zarządzanie marketingowe	ćwiczenia	20	1
Zarządzanie procesami	ćwiczenia	16	1

Zarządzanie strategiczne	ćwiczenia	16	1
--------------------------	-----------	----	---

Specjalność			
Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim	Wykłady praktyczne: 34 godziny; ćwiczenia: 264 godziny	298	32
RAZEM:		1140	88
Specjalność			
Trendy&design w marketingu	Wykłady praktyczne: 32 godzin; ćwiczenia: 70 godziny, laboratoria: 196 godzin	298	32
RAZEM:		1140	88

Tabela 4d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Język obcy w zarządzaniu B2+	Ćwiczenia/e-learning	80	5
Praktyczne aspekty prawa	Ćwiczenia	14	3
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	ćwiczenia	14	3
Praktyka zawodowa	teren	480	20
Seminarium magisterskie 1	ćwiczenia	6	2
Seminarium magisterskie 2	ćwiczenia	10	2
Seminarium magisterskie 3	Ćwiczenia	10	6
Wykład do wyboru w języku obcym	ćwiczenia	4	1
Analiza danych biznesowych	ćwiczenia	14	1
Marketing międzynarodowy	ćwiczenia	14	3
Pomiar i modelowanie w zarządzaniu	ćwiczenia	14	1
Przedsiębiorczość	ćwiczenia	14	1
Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	14	1
Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych	ćwiczenia	14	2
Warsztaty kwalifikacji menedżerskich	Ćwiczenia	14	2
Zarządzanie jakością	ćwiczenia	14	1
Zarządzanie marketingowe	ćwiczenia	14	1
Zarządzanie procesami	ćwiczenia	14	1
Zarządzanie strategiczne	ćwiczenia	14	1

Specjalność			
Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim	Wykłady praktyczne: 26 godziny; ćwiczenia: 150 godziny	176	32
RAZEM:		952	88

Specjalność			
Trendy&design w marketingu	Wykłady praktyczne: 32 godzin; ćwiczenia: 38 godziny, laboratoria: 106 godzin	176	32
RAZEM:		952	88

Specjalność			
Projekt management	Wykłady praktyczne: 42 godziny; ćwiczenia: 100 godziny, laboratoria 34 godziny	176	32
RAZEM:		952	88
Specjalność			
Zarządzanie i marketing	Wykłady praktyczne: 40 godzin; ćwiczenia: 116 godziny, laboratoria: 20 godzin	176	32
RAZEM:		1023	88
Specjalność			
Lean management i zarządzanie jakością	Wykłady praktyczne: 32 godzin; ćwiczenia: 142 godziny	176	32
RAZEM:		952	88

Tabela 4e. Studia II stopnia, forma stacjonarna, studia 3-semestralne

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS
e-COMMERCE	laboratorium	20	3
e-COMMERCE - technologia, koszty, prawo, optymalizacja	laboratorium	20	2
E-MARKETING	laboratorium	20	3
Język obcy w zarządzaniu B+	Ćwiczenia/e-learning	80	5
Praktyczne aspekty ekonomii i prawa	ćwiczenia	20	3
Szkolenie biznesowe 1	laboratorium	16	1
Technologie przyszłości	laboratorium	20	3
UX design	laboratorium	20	2
Wizyta studyjna 1	teren	4	1
Big data oraz Business Intelligence	Laboratorium	20	2
Google Analytics i Google Tag Manager	Laboratorium	20	2
Optymalizacja konwersji. SEM oraz SEO	Laboratorium	20	2
Praktyka zawodowa	teren	480	20
Seminarium magisterskie 1	ćwiczenia	20	2
Szkolenie biznesowe 2	laboratorium	16	1
Wizualizacja danych analitycznych	laboratorium	20	2
Wizyta studyjna 2	teren	4	1

Współczesne aspekty zarządzania	ćwiczenia	20	2
Budowanie marki osobistej w social mediach	laboratorium	20	2
Content marketing z wykorzystaniem blogów i video blogów	laboratorium	20	3
Influencer marketing i działania z zakresu social commerce	laboratorium	20	3
Komunikacja firm w mediach społecznościowych oraz interfejsy komunikacyjne	laboratorium	20	3
Rachunkowość i prognozowanie biznesowe w praktyce	ćwiczenia	20	2
Seminarium magisterskie 2	ćwiczenia	20	4
Szkolenie biznesowe 3	ćwiczenia	16	1
Wizyta studyjna 3	teren	4	1
	RAZEM:	980	76

Tabela 4f. Studia I stopnia, forma stacjonarna, ścieżka anglojęzyczna, BA

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Business Communication	ćwiczenia	20	2
Business English 1	ćwiczenia	60	3
Business English 2	Ćwiczenia	60	3
Business English 3	Ćwiczenia	60	3
Business English 4	Ćwiczenia	60	3
Business Law	Ćwiczenia	20	3
Economics	Ćwiczenia	20	4
Learning Strategies	Ćwiczenia	20	2
Microsoft 365	laboratorium	15	3
Sociology	ćwiczenia	20	3
Business project 1	Ćwiczenia	12	2
Business project 2	ćwiczenia	12	2
Internship 1	teren	480	20
Internship 2	teren	480	20
Accounting	Ćwiczenia	30	4
Business Ethics	Ćwiczenia	30	4
Financial Analysis	Ćwiczenia	30	6
Human Resource Management	Ćwiczenia	30	5
Marketing	Ćwiczenia	30	4

Marketing Research	Ćwiczenia	30	6
Mathematics	Ćwiczenia	30	4
Organisational Behaviour	Ćwiczenia	30	4
Principles of Management	Ćwiczenia	30	4
Small Business Management	Ćwiczenia	30	6
Statistical Data Analysis	Ćwiczenia	20	5
Strategic Game "Jarmark-Europa"	Ćwiczenia	15	2
Banking	Ćwiczenia	15	2
Coaching in Business	Ćwiczenia	15	2
Corporate Social Responsibility	Ćwiczenia	15	2
Customer Relationship Management	Ćwiczenia	15	2
E-Marketing	laboratorium	20	2
Global Economy	Ćwiczenia	30	4
Globalisation Process	Ćwiczenia	30	5
Hospitality Management	Ćwiczenia	15	2
Intercultural Competences in Business	Ćwiczenia	30	4
Modern Information Management	Ćwiczenia	30	4
Project Management	Ćwiczenia	20	2
Public Relations	Ćwiczenia	30	5
Quality Management	Ćwiczenia	15	2
Supply Chain Management	Ćwiczenia	30	5
Tourism Business Development	ćwiczenia	30	5
	RAZEM:	2014	175

Tabela 4g. Studia II stopnia, forma stacjonarna, ścieżka anglojęzyczna, IM

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Contemporary economic problems	ćwiczenia	20	3
Foreign language B2+	Ćwiczenia/e-learning	80	5
Practical aspects of law	ćwiczenia	20	3
Internship	teren	480	20
Seminar 1	ćwiczenia	10	1
Seminar 2	ćwiczenia	20	1
Seminar 3	ćwiczenia	20	4
Advanced quality management	Ćwiczenia	20	3

Business data analysis	Ćwiczenia	20	3
Entrepreneurship	Ćwiczenia	30	2
International marketing	Ćwiczenia	30	3
Macroeconomics	Ćwiczenia	30	2
Managerial accounting	Ćwiczenia	30	2
Managerial skills	Ćwiczenia	30	2
Marketing management	Ćwiczenia	30	2
Negotiation analysis	Ćwiczenia	20	2
Process management	Ćwiczenia	20	2
Statistical conclusion in management	Ćwiczenia	20	2
Strategic management	ćwiczenia	30	2
Branding	Ćwiczenia	18	2
Building and maintaining business relationships	Ćwiczenia	30	2
Change management	ćwiczenia	10	1
Consumer behaviors	Ćwiczenia	30	3
Creativeness	Ćwiczenia	10	2
Decision problems in business	Ćwiczenia	18	2
Design thinking	Ćwiczenia	18	2
Hr business partner	Ćwiczenia	30	3
International business project	Ćwiczenia	20	3
International finance	Ćwiczenia	18	2
Lean management	Ćwiczenia	20	2
Managing digital business	Laboratorium	18	2
Public speaking	Ćwiczenia	20	3
Savoir-vivre in business	ćwiczenia	20	3
	RAZEM:	1240	96

Tabela 4h. Studia II stopnia, forma niestacjonarna, ścieżka anglojęzyczna, IM

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
Contemporary economic problems	ćwiczenia	16	3
Foreign language B2+	Ćwiczenia/e-learning	80	5
Practical aspects of law	ćwiczenia	16	3
Internship	teren	480	20
Seminar 1	ćwiczenia	6	1

Seminar 2	ćwiczenia	35	1
Seminar 3	ćwiczenia	60	4
Advanced quality management	ćwiczenia	12	3
Business data analysis	Ćwiczenia	8	3
Entrepreneurship	Ćwiczenia	16	2
International marketing	Ćwiczenia	16	3
Macroeconomics	Ćwiczenia	16	2
Managerial accounting	Ćwiczenia	16	2
Managerial skills	Ćwiczenia	16	2
Marketing management	Ćwiczenia	16	2
Negotiation analysis	Ćwiczenia	8	2
Process management	Ćwiczenia	16	2
Statistical conclusion in management	Ćwiczenia	16	2
Strategic management	Ćwiczenia	16	2
Branding	Ćwiczenia	16	2
Building and maintaining business relationships	ćwiczenia	12	2
Change management	Ćwiczenia	8	1
Consumer behaviors	Ćwiczenia	16	3
Creativeness	Ćwiczenia	8	2
Decision problems in business	Ćwiczenia	16	2
Design thinking	Ćwiczenia	16	2
Hr business partner	Ćwiczenia	16	3
International business project	Ćwiczenia	16	3
International finance	Ćwiczenia	12	2
Lean management	ćwiczenia	16	2
Managing digital business	laboratorium	16	2
Public speaking	Ćwiczenia	16	3
Savoir-vivre in business	ćwiczenia	16	3
	RAZEM:	1065	96

Tabela 5. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych⁵

Tabela 5a. Studia I stopnia, forma stacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy 1	ćwiczenia	I	Angielski/Niemiecki - do wyboru	Wszyscy studenci na studiach I stopnia
Język obcy 2	ćwiczenia	II	Angielski/Niemiecki - do wyboru	Wszyscy studenci na studiach I stopnia
Język obcy 3	ćwiczenia	III	Angielski/Niemiecki - do wyboru	Wszyscy studenci na studiach I stopnia
Język obcy 4	ćwiczenie	IV	Angielski/Niemiecki - do wyboru	Wszyscy studenci na studiach I stopnia
Ecology and Environmental Protection	Wykład, e-learning	IV	j. angielski	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym
Motivieren im Geschäft	Wykład, e-learning	IV	j. niemiecki	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym

⁵ 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.

Tabela 5b. Studia I stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy 1	e-learning	II	do wyboru	Wszyscy studenci na studiach I stopnia
Język obcy 2	e-learning	III	do wyboru	Wszyscy studenci na studiach I stopnia
Ecology and Environmental Protection	Wykład, e-learning	IV	j. angielski	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym
Motivieren im Geschäft	Wykład, e-learning	IV	j. niemiecki	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym

Tabela 5c. Studia II stopnia, forma stacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy w zarządzaniu B2+	e-learning	II	do wyboru	Wszyscy studenci na studiach II stopnia – studia 4-semesterne
Design Thinking	Wykład, e-learning	II	j. angielski	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym
Cultural Differences	Wykład, e-learning	II	j. angielski	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym

Tabela 5d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy w zarządzaniu B2+	e-learning	II	do wyboru	Wszyscy studenci na studiach II stopnia – studia 4-semesterne
Design Thinking	Wykład, e-learning	II	j. angielski	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym
Cultural Differences	Wykład, e-learning	II	j. angielski	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym

Tabela 5e. Studia II stopnia, 3-semesterne, forma stacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy w zarządzaniu B2+	e-learning	II	do wyboru	Wszyscy studenci na studiach II stopnia – studia 3-semesterne
Wykład biznesowy 3	Wykład	III	j. angielski/j. niemiecki	wybór będzie dokonywany w terminie późniejszym

**Tabela 5f. Studia I stopnia, ścieżka anglojęzyczna, forma stacjonarna
Program realizowany w całości w języku angielskim**

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO / GENERAL EDUCATION									Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T		Wszyscy studenci na studiach I stopnia – ścieżka anglojęzyczna
Business Communication	I	20	0	20	0	0	0		
Business English 1	I	60	0	60	0	0	0		
Business English 2	II	60	0	60	0	0	0		
Business English 3	III	60	0	60	0	0	0		
Business English 4	IV	60	0	60	0	0	0		
Business Law	II	20	0	20	0	0	0		
Economics	I	20	0	20	0	0	0		
Introduction to Business Project	IV	4	4	0	0	0	0		
Learning Strategies	I	20	0	20	0	0	0		
Microsoft 365	II	15	0	0	15	0	0		
OHS (Occupational Health and Safety)	I	4	0	0	0	0	4		
Sociology	II	20	0	20	0	0	0		
Teamwork with IT tools	I	4	4	0	0	0	0		
PRZEDMIOTY WYBIERALNE / ELECTIVES									
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T		
Business project 1	V	37	0	12	0	0	0	25	
Business project 2	VI	37	0	12	0	0	0	25	
Elective	IV	26	6	0	0	0	20	0	
Internship 1	V	480	0	0	0	0	0	480	
Internship 2	VI	480	0	0	0	0	0	480	

PRZEDMIOTY KIERUNKOWE / BUSINESS CORE								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Accounting	I	30	0	30	0	0	0	
Business Ethics	I	30	0	30	0	0	0	
Financial Analysis	III	30	0	30	0	0	0	
Human Resource Management	III	30	0	30	0	0	0	
Marketing	II	30	0	30	0	0	0	
Marketing Research	III	30	0	30	0	0	0	
Mathematics	I	30	0	30	0	0	0	
Organisational Behaviour	II	30	0	30	0	0	0	
Principles of Management	I	30	0	30	0	0	0	
Small Business Management	III	30	0	30	0	0	0	
Statistical Data Analysis	II	20	0	20	0	0	0	
Strategic Game "Jarmark-Europa"	III	15	0	15	0	0	0	
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE / SPECIALIZATION								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Banking	IV	15	0	15	0	0	0	
Coaching in Business	VI	15	0	15	0	0	0	
Corporate Social Responsibility	VI	15	0	15	0	0	0	
Customer Relationship Management	VI	15	0	15	0	0	0	
E-Marketing	VI	20	0	0	20	0	0	
Global Economy	V	30	0	30	0	0	0	
Globalisation Process	IV	30	0	30	0	0	0	
Hospitality Management	V	15	0	15	0	0	0	
Intercultural Competences in Business	V	30	0	30	0	0	0	
Modern Information Management	V	30	0	30	0	0	0	
Project Management	VI	20	0	20	0	0	0	
Public Relations	IV	30	0	30	0	0	0	
Quality Management	VI	15	0	15	0	0	0	
Supply Chain Management	IV	30	0	30	0	0	0	
Tourism Business Development	IV	30	0	30	0	0	0	

Tabela 5g. Studia II stopnia, ścieżka anglojęzyczna, IM, forma stacjonarna
Program realizowany w całości w języku angielskim

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO / GENERAL EDUCATION								Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	Wszyscy studenci na studiach II stopnia – ścieżka anglojęzyczna
Contemporary economic problems	I	20	0	20	0	0	0	
Foreign language b2+	II	80	0	0	0	80	0	
Practical aspects of law	I	20	0	20	0	0	0	
Przedmioty wybieralne / electives								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Internship	IV	480	0	0	0	0	480	
Seminar 1	II	35	0	10	0	0	25	
Seminar 2	III	45	0	20	0	0	25	
Seminar 3	IV	70	0	20	0	0	50	
Przedmioty kierunkowe / business core								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Advanced quality management	III	20	0	20	0	0	0	
Business data analysis	I	20	0	20	0	0	0	
Entrepreneurship	I	30	0	30	0	0	0	
International marketing	I	30	0	30	0	0	0	
Macroeconomics	II	30	0	30	0	0	0	
Managerial accounting	III	30	0	30	0	0	0	
Managerial skills	II	30	0	30	0	0	0	
Marketing management	II	30	0	30	0	0	0	
Negotiation analysis	II	20	0	20	0	0	0	
Process management	III	20	0	20	0	0	0	
Statistical conclusion in management	II	20	0	20	0	0	0	
Strategic management	I	30	0	30	0	0	0	

PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE / SPECIALIZATION								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Branding	IV	18	0	18	0	0	0	
Building and maintaining business relationships	II	30	0	30	0	0	0	
Change management	II	10	0	10	0	0	0	
Consumer behaviors	III	30	0	30	0	0	0	
Creativeness	I	10	0	10	0	0	0	
Decision problems in business	IV	18	0	18	0	0	0	
Design thinking	IV	18	0	18	0	0	0	
Hr business partner	III	30	0	30	0	0	0	
International business project	III	20	0	20	0	0	0	
International finance	IV	18	0	18	0	0	0	
Lean management	II	20	0	20	0	0	0	
Managing digital business	IV	18	0	0	18	0	0	
Public speaking	I	20	0	20	0	0	0	
Savoir-vivre in business	III	20	0	20	0	0	0	

Tabela 5h. Studia II stopnia, ścieżka anglojęzyczna, IM, forma niestacjonarna
Program realizowany w całości w języku angielskim

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO / GENERAL EDUCATION									Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T		Wszyscy studenci na studiach II stopnia – ścieżka anglojęzyczna
Contemporary economic problems	I	16	0	16	0	0	0		
Foreign language b2+	II	80	0	0	0	80	0		
Practical aspects of law	I	16	0	16	0	0	0		
PRZEDMIOTY WYBIERALNE / ELECTIVES									
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T		
Internship	IV	480	0	0	0	0	480		
Seminar 1	II	31	0	6	0	0	25		
Seminar 2	III	35	0	10	0	0	25		

Seminar 3	IV	60	0	10	0	0	50	
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE / BUSINESS CORE								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Advanced quality management	III	12	0	12	0	0	0	
Business data analysis	I	8	0	8	0	0	0	
Entrepreneurship	I	16	0	16	0	0	0	
International marketing	I	16	0	16	0	0	0	
Macroeconomics	II	16	0	16	0	0	0	
Managerial accounting	III	16	0	16	0	0	0	
Managerial skills	II	16	0	16	0	0	0	
Marketing management	II	16	0	16	0	0	0	
Negotiation analysis	II	8	0	8	0	0	0	
Process management	III	16	0	16	0	0	0	
Statistical conclusion in management	II	16	0	16	0	0	0	
Strategic management	I	16	0	16	0	0	0	
Przedmioty specjalnościowe / specialization								
Nazwa	Semestr	Godz	W	K	Lab	E	T	
Branding	IV	16	0	16	0	0	0	
Building and maintaining business relationships	II	12	0	12	0	0	0	
Change management	II	8	0	8	0	0	0	
Consumer behaviors	III	16	0	16	0	0	0	
Creativeness	I	8	0	8	0	0	0	
Decision problems in business	IV	16	0	16	0	0	0	
Design thinking	IV	16	0	16	0	0	0	
Hr business partner	III	16	0	16	0	0	0	
International business project	III	16	0	16	0	0	0	
International finance	IV	12	0	12	0	0	0	
Lean management	II	16	0	16	0	0	0	
Managing digital business	IV	16	0	0	16	0	0	
Public speaking	I	16	0	16	0	0	0	
Savoir-vivre in business	III	16	0	16	0	0	0	

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

- 2.1. Program studiów dla kierunku Zarządzanie, stopień I i II, profil praktyczny 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.)
- 2.2. Obsada zajęć na kierunku Zarządzanie, poziomie i profilu w roku akademickim 2022/2023.
- 2.3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Zarządzanie, obowiązujący w semestrze zimowym roku akademickiego 2022/2023 dla studiów I i II stopnia.
- 2.4. Charakterystyka nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4 oraz opiekunów prac dyplomowych
- 2.5. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na kierunku Zarządzanie, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
- 2.6. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat.