



Ocena programowa

Profil praktyczny

Raport samooceny

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
Wydział Ekonomiczny w Opolu
ul. Augustyna Kośnego 72, 45-372 Opole

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 kierunek¹: **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: | - | |
| symbol efektu | opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE | kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie szóstym |
| WIEDZA absolwent zna i rozumie: | | |
| K_W01 | powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania organizacji a innymi naukami | P6S_WG |
| K_W02 | narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem | P6S_WG |
| K_W03 | kluczowe koncepcje zarządzania dotyczące powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji | P6S_WG |
| K_W04 | relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej | P6S_WG |
| K_W05 | obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi | P6S_WG |
| K_W06 | role i zachowania organizacyjne | P6S_WG |
| K_W07 | funkcje zarządzania | P6S_WG |
| K_W08 | zagadnienia z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania organizacji | P6S_WG |
| K_W09 | uwarunkowania tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości | P6S_WG, P6S_WK |
| K_W10 | funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania | P6S_WG, P6S_WK |

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.



| | | |
|---|--|----------------|
| K_W11 | pojęcie kultury organizacyjnej i wpływ jej komponentów na działalność zespołową i indywidualną | P6S_WG, P6S_WK |
| K_W12 | standardowe metody ilościowe wspomagające procesy podejmowania decyzji | P6S_WG |
| K_W13 | metody projektowania i przeprowadzania badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji | P6S_WG |
| K_W14 | przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych | P6S_WG |
| K_W15 | znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.) | P6S_WG, P6S_WK |
| K_W16 | rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz determinanty ich powstawania i kształtowania | P6S_WG, P6S_WK |
| K_W17 | dorobek psychologii oraz socjologii w odniesieniu do procesów zarządzania organizacją | P6S_WG |
| K_W18 | rolę przywództwa w organizacji | P6S_WG |
| K_W19 | znaczenie własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych) | P6S_WK |
| UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi: | | |
| K_U01 | inicjować i prowadzić działalność gospodarczą | P6S_UW |
| K_U02 | dokonywać obserwacji, analizy i oceny zjawisk i procesów w organizacji oraz w jej otoczeniu | P6S_UW |
| K_U03 | dobierać i wykorzystywać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją | P6S_UW |
| K_U04 | dokonać oceny ekonomicznej funkcjonowania organizacji określając kryteria i poziom mierników | P6S_UW |
| K_U05 | uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz oceniać proponowane rozwiązania | P6S_UW, P6S_UO |
| K_U06 | zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji | P6S_UW |
| K_U07 | posługiwać się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją | P6S_UW |
| K_U08 | wykorzystywać przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji | P6S_UW |
| K_U09 | stosować podstawowe narzędzia informatyczne wspomagające pracę menedżera | P6S_UW |
| K_U10 | posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych | P6S_UW |
| K_U11 | planować i organizować pracę własną oraz współdziałać i pracować w zespole | P6S_UO |
| K_U12 | interpretować i wpływać na zachowania organizacyjne | P6S_UW, P6S_UO |
| K_U13 | efektywnie zarządzać zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym | P6S_UW, P6S_UO |
| K_U14 | prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych | P6S_UW, P6S_UK |



| | | |
|--|--|--------|
| K_U15 | komunikować się z otoczeniem oraz przekazywać wiedzę z użyciem terminologii z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości | P6S_UK |
| K_U16 | przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować na ich temat | P6S_UK |
| K_U17 | posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P6S_UK |
| K_U18 | interpretować wyniki badań | P6S_UW |
| K_U19 | planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w celu doskonalenia swoich kompetencji zawodowych | P6S_UU |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do: | | |
| K_K01 | krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych | P6S_KK |
| K_K02 | myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy | P6S_KO |
| K_K03 | inicjowania i współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego | P6S_KO |
| K_K04 | etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról społecznych i zawodowych a także uczestniczenia w promowaniu kultury projakościowej, kultury współpracy i zasad etyki zawodowej | P6S_KR |
| K_K05 | brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania | P6S_KR |

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: | - |

| symbol efektu | opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów II stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE | kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie siódmym |
|---|---|--|
| WIEDZA absolwent zna i rozumie: | | |
| K_W01 | treści współczesnych teorii zarządzania oraz specjalistyczną terminologię z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości | P7S_WG |
| K_W02 | współczesne koncepcje organizacji pracy, metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców | P7S_WG, P7S_WK |
| K_W03 | ekonomiczne i pozaekonomiczne skutki decyzji menedżerskich (w świetle współczesnych ujęć teoretycznych) | P7S_WG, P7S_WK |
| K_W04 | znaczenie etyki i własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także konieczność zarządzania nimi | P7S_WK |
| K_W05 | współczesne koncepcje tworzenia organizacji i zarządzania nimi a także narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi | P7S_WG, P7S_WK |
| K_W06 | istotę i znaczenie koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego oraz społecznej odpowiedzialności biznesu i wskazuje na jej przejawy w praktyce | P7S_WG, P7S_WK |



| | | |
|---|--|----------------|
| K_W07 | metody i narzędzia służące do analizy i oceny zjawisk i procesów w organizacji oraz w jej otoczeniu | P7S_WG |
| K_W08 | style przywództwa i ich uwarunkowania | P7S_WG, P7S_WK |
| K_W09 | podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie zarządzania | P7S_WG |
| K_W10 | zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji | P7S_WG |
| K_W11 | zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji | P7S_WG |
| K_W12 | przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim | P7S_WG, P7S_WK |
| K_W13 | istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji | P7S_WG |
| UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi: | | |
| K_U01 | planować i prowadzić działalność gospodarczą a także działalność organizacji nienastawionych na zysk | P7S_UW |
| K_U02 | dokonywać zaawansowanej analizy i szczegółowej interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji | P7S_UW |
| K_U03 | identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji | P7S_UW |
| K_U04 | dobierać metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia | P7S_UW |
| K_U05 | modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w organizacji | P7S_UW |
| K_U06 | określać i stosować kryteria oraz poziom mierników oceny funkcjonowania organizacji | P7S_UW |
| K_U07 | uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań (w tym wariantów strategicznych) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi | P7S_UW, P7S_UO |
| K_U08 | integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań | P7S_UW |
| K_U09 | formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi z zakresu zarządzania | P7S_UW |
| K_U10 | posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją na poziomie zaawansowanym | P7S_UW |
| K_U11 | posługiwać się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji | P7S_UW |
| K_U12 | interpretować i wpływać na zachowania ludzkie w organizacji a także przeciwdziałać zjawiskom i zachowaniom negatywnym | P7S_UW, P7S_UO |
| K_U13 | projektować i wdrażać systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne | P7S_UW, P7S_UO |
| K_U14 | zarządzać zasobami organizacji na poziomie strategicznym | P7S_UW |
| K_U15 | prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych | P7S_UW, P7S_UK |



| | | |
|--|---|----------------|
| K_U16 | komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym (w tym prowadzić debatę) oraz przekazywać wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji | P7S_UK, P7S_UO |
| K_U17 | posługiwać się językiem obcym, w tym specjalistyczną terminologią z zakresu studiowanego kierunku, na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P7S_UK |
| K_U18 | samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać rozwój kompetencji podległych pracowników | P7S_UU |
| K_U19 | współdziałać i pracować w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym rolę lidera | P7S_UO |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do: | | |
| K_K01 | krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści | P7S_KK |
| K_K02 | inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego | P7S_KO |
| K_K03 | myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy | P7S_KO |
| K_K04 | uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych | P7S_KK |
| K_K05 | przestrzegania, promowania i rozwijania zasad etyki zawodowej | P7S_KR |
| K_K06 | brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania, związane z pełnioną rolą zawodową, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych | P7S_KO, P7S_KR |

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

| Imię i nazwisko | Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni |
|---------------------------|---|
| Katarzyna Mizera | doktor/ adiunkt / Dziekan Wydziału Ekonomicznego w Opolu |
| Justyna Kuświk | doktor/ adiunkt / Prodziekan ds. studenckich |
| Agnieszka Gawlik | doktor/ adiunkt/ Menedżer kierunku Zarządzanie/Prodziekan ds. dydaktyki i jakości kształcenia |
| Inez Pomorska-Jarząb | Kierownik Biura Karier/Centrum Współpracy z Biznesem |
| Małgorzata Kotala | Kierownik Dziekanatu I i II stopnia Koordynator Projektów Międzynarodowych |
| Katarzyna Łucków | Kierownik Działu Organizacji Dydaktyki |
| Elżbieta Modrzejewska | Zastępca kierownika ds. praktyk |
| Roman Modrzejewski | Kierownik Działu Informatyki |
| Jarosław Tomaszewski | Dyrektor Centrum Współpracy Międzynarodowej |
| Paulina Wiatrowska | Metodyk |
| Arkadiusz Doczyk | Dyrektor Działu Dydaktyki i Rozwoju Produktów TEB Akademia |
| Inga Ciastowicz – Tomczak | Menedżer ds. uprawnień i akredytacji |



Spis treści

| | |
|---|------------|
| Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów | 2 |
| Prezentacja uczelni | 9 |
| Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym | 10 |
| Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się | 10 |
| Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się | 21 |
| Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie | 38 |
| Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry | 53 |
| Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie | 62 |
| Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku | 71 |
| Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku | 74 |
| Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia | 83 |
| Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach | 96 |
| Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów | 99 |
| Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów | 105 |
| Część III. Załączniki | 106 |
| Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów | 106 |
| Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających | 121 |

Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu powstała W 1998 r. na podstawie Decyzji nr DNS-1-0145-126/RO/98 wydanej przez MEN w dniu 04 lipca 1998 r. w której został powołany Wydział Finansów i Zarządzania. W 2006 r. na podstawie Decyzji MNiSW nr DSW-3-4003-108/06 powstał Wydział Ekonomiczny w Opolu. Od tego roku WSB we Wrocławiu jest Uczelnią dwuwydziałową, złożoną z:

- Wydziału Finansów i Zarządzania (WFiZ),
- Wydziału Ekonomicznego w Opolu w Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu (WE).

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);
- **Regulamin Studiów** uchwalony przez Senat WSB we Wrocławiu, uchwała nr 49/2022 z 5 kwietnia 2022 roku (obowiązujący od 1 października 2022 r.)

W Filii WSB we Wrocławiu na WE w Opolu realizowanych jest **8 kierunków studiów I stopnia, 4 kierunki na studiach II stopnia oraz 1 kierunek jednolitych studiów magisterskich**. Łączna liczba studentów na WFiZ to 15 763 (stan na 1.10.2022 r.). Łączna liczba studentów w Filii w Opolu na WE to 3 370 (stan na 1.10.2022). W Filii w Opolu 251 osób kształci się na studiach podyplomowych i 15 osób na studiach MBA.

WSB we Wrocławiu jest jedną z uczelni tworzących **Federację Naukową WSB-DSW**.

Studia 1 stopnia na kierunku Zarządzanie na Wydziale Ekonomicznym w Opolu prowadzone są od 2010 r; studia 2 stopnia od 2012 r. Procesem dydaktycznym w ramach każdego kierunku studiów zarządza **Menedżer Kierunku**, wspomaga go **Kierownik Zespołu Dydaktycznego**. Osoby te ściśle współpracują z kadrą realizującą zajęcia na kierunku, Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, metodykiem, menedżerami z innych Wyższych Szkół Bankowych oraz kadrą administracyjną Wydziału. Przy kierunku funkcjonuje **Rada Biznesu**. W Uczelni znajduje się także Dział E-learningu, w którym koordynowane są działania związane z kształceniem na odległość.

Kierunek Zarządzanie jest zaprojektowany i zorganizowany w sposób umożliwiający sprostanie atrybutom marki WSB, tj. **Praktyczności i Przyjazności**. Praktyczność rozumiana jest jako dostosowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy. Przyjazność przejawia się jako przyjazne podejście do studenta oraz jak najlepsza organizacja studiów.

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

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

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie jest zgodna z misją, wizją i strategią rozwoju Uczelni i Wydziału. Treść Strategii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu na lata 2022-2025 z perspektywą do 2030 została wypracowana 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). Senat Uczelni przyjął ją Uchwałą nr 51/2022 z dn. 19 kwietnia 2022 r.

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.* W Strategii sformułowano również **misję**: *Z ludźmi jak Ty, ucz się ciekawych rzeczy, w inspirujących warunkach, rozumianą jako: tworzenie innowacyjnych i inspirujących możliwości współpracy i rozwoju, odpowiadających wyzwaniom zmieniającego się świata oraz potrzebom interesariuszy (studentów, pracowników, partnerów).* W Strategii zdefiniowano kluczowe wyzwania: m.in. kształcenie w nowych obszarach, polityka HR, informatyzacja, infrastruktura, budowanie społeczności, doskonalenie 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 Uczelni zawarto trzy Programy strategiczne, definiujące zadania, których osiągnięcie umożliwi realizację misji i wizji Uczelni. W ramach każdego z nich wyróżniono kilka projektów strategicznych. Program strategiczny 1. *Spółeczność* 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. Zakłada wprowadzenie w Uczelni programu, a docelowo strategii zrównoważonego rozwoju. Program strategiczny 2. *Programy rozwojowe* to sześć projektów, skierowanych na intensywny rozwój Uczelni, w odpowiedzi 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, 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* wprowadza 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.

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie jednoznacznie wpisuje się w strategię Uczelni, bowiem jedną z określonych w niej kluczowych aspiracji jest odpowiadanie na potrzeby otoczenia –

partnerów biznesowych, instytucji otoczenia biznesu, rynku pracy. Na bazie długoletnich doświadczeń kształcenia w obszarach ekonomicznych, biznesowych, prawnych, inżynierskich, bezpieczeństwa, ale także pedagogiki i (od niedawna) psychologii, dzięki ścisłej współpracy z otoczeniem gospodarczym, ciągłym analizom potrzeb rynku pracy i oczekiwań pracodawców oraz monitoringowi potrzeb i możliwości rozwoju zawodowego, osobistego i naukowego studentów, Uczelnia doskonali się w innowacyjnym i praktycznym kształceniu dla wyzwań przyszłości. Zaplanowane w strategii programy strategiczne zmierzają do znaczącego rozwinięcia infrastruktury Uczelni (w tym infrastrukturę IT, laboratoria specjalistyczne, budynki), co obejmuje także infrastrukturę wykorzystywaną na kierunku Zarządzanie.

Poniższa tabela prezentuje obszary zbieżności koncepcji kształcenia na studiach I i II stopnia kierunku Zarządzanie z misją, wizją i strategią Uczelni oraz jej wyzwaniami strategicznym.

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 |
|---|---|
| 1. Tworzenie oferty programowej | |
| Program studiów i oferta specjalności są weryfikowane i dostosowywane do potrzeb/oczekiwań rynku pracy dzięki konsultacjom z przedstawicielami: przedsiębiorstw, instytucji państwowych, organizacji pozarządowych (czyli Radą Biznesu kierunku) oraz pracowników Uczelni | <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>Spółeczność</i> |
| Rozwój kierunku poprzez poszukiwanie nowych rozwiązań (wykorzystanie VR, technologii RPA, materiałów audio-video, symulacje biznesowe). | <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> – program strategiczny <i>Infrastruktura i obsługa</i> |
| Dodatkowe możliwości rozwoju dla studentów kierunku dzięki współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego: warsztaty, szkolenia, Akademia Jakości WSB | <ul style="list-style-type: none"> – wizja – „dołącz”, „rozwijaj się” – misja – „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” – Program strategiczny <i>Spółeczność</i> |
| 2. Organizacja procesu kształcenia | |
| angażowanie do prowadzenia zajęć dydaktycznych doświadczonych praktyków z obszaru zarządzania, którzy dzielą się swoją wiedzą, pasją ze studentami | <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 |
| realizacja zajęć dydaktycznych odbywa się w sposób, aktywny, bazujący na realnych przypadkach biznesowych, co pozwala studentom rozwijać umiejętność wyznaczania i realizacji celów, analizy | <ul style="list-style-type: none"> – wizja – „doświadczaj”, „rozwijaj się” – misja – „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” – atrybuty marki – praktyczność, przyjazność |

| | |
|--|---|
| danych, podejmowania decyzji oraz prezentacji i argumentacji. | – program strategiczny <i>Programy rozwojowe</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 i weryfikowanie efektów uczenia się | – atrybuty marki –przyjazność |
| manuale do zajęć, materiały w Bibliotece Cyfrowej czyli dodatkowe, dostępne dla studentów pomoce dydaktyczne standaryzujące proces nauczania, dzięki którym nauka jest bardziej efektywna | – wizja – „rozwijaj się” – rozwój w kierunku wyzwań przyszłości – atrybuty marki –przyjazność |
| 3. Monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia | |
| studenci mają swój udział w tworzeniu kierunku m.in. 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 przy pracy nad doskonaleniem programu studiów | – współpraca studentów, pracowników oraz partnerów uczelni – wizja – „dołącz” – misja – „z ludźmi takimi jak Ty” – program strategiczny <i>Społeczność</i> |
| systematyczne monitorowanie losów zawodowych absolwentów | – Program strategiczny <i>Społeczność</i> |

Priorytetowym celem kształcenia na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym, 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 zakresu zarządzania, a także wyposażenie ich w kompetencje społeczne umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie w środowisku zawodowym.

Na Wydziale opiekę nad kierunkiem sprawuje menedżer kierunku (MK). Jest on odpowiedzialny za rozwój kierunku i spójność jego założeń 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 wspomaga Kierownik Zespołu Dydaktycznego (KZD). Menedżer kierunku wraz z kierownikiem 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.

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 w

perspektywie 2 do 5 lat. Aby umożliwić wymianę wiedzy, doświadczeń i poglądów, a także profesjonalne wsparcie prac koncepcyjnych w zakresie rozwoju kierunku, oferty specjalności, zawartości programu studiów, 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 otoczenia gospodarczego, pracodawców i praktykodawców: przedsiębiorstw i instytucji państwowych a także organizacji pozarządowych. To pracodawcy zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy, związane zarówno z zapotrzebowaniem na pracowników i co niezwykle istotne, na ich kompetencje. Opiniują szereg elementów procesu kształcenia, ukierunkowując menedżera na właściwe, powiązane z praktyką gospodarczą decyzje, co do modyfikacji programu studiów. Dzięki tego rodzaju współpracy program studiów jest na bieżąco weryfikowany i dostosowywany do potrzeb/oczekiwań rynku pracy.

Duży wpływ na poziom kształcenia na kierunku ma zatrudnianie doświadczonych praktyków z obszaru zarządzania. Charakterystyka kadry dydaktycznej znajduje się w [Załączniku ZARZ_RS_Zal_2.4](#).

Kolejnym ważnym elementem kształtowania programów studiów 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.

Aktualnie podstawą organizacji procesu dydaktycznego na kierunku Zarządzanie są programy studiów przyjęte Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nr 32/2022 z dn. 22 marca 2022, obejmujące spis zajęć z: wykazem godzin, formą ich realizacji i zaliczenia, liczbą punktów ECTS w podziale na semestry i lata studiów oraz warunki ukończenia zajęć. Program studiów obejmuje: następujące grupy zajęć: kształcenia ogólnego, kształcenia kierunkowego, 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. Efekty uczenia się odpowiadają również praktyce w branży. Programy studiów zamieszczono w [Załączniku ZARZ_RS_Zal_2.1](#).

W projektowaniu programu studiów wykorzystano **wzorce krajowe i międzynarodowe**. Skorzystano z doświadczenia w zakresie budowy programu studiów 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, budując programy studiów od zajęć ogólnych i kierunkowych pozwalających studentowi na mocne osadzenie w podstawach nauk o zarządzaniu i jakości. W kolejnych semestrach zakres ten jest rozszerzany od IV (I stopień) lub III (II stopień) semestru studiów o zajęcia specjalnościowe, tak, by w ostatnich semestrach skupić się na wiedzy specjalistycznej, zgodnej z wyborem studenta.

Dodatkowo w 2018 r. do programu studiów I stopnia wprowadzono zajęcia *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. Każde zajęcia, bez względu na formy ich prowadzenia, kończą się jedną oceną, co pozwala na podsumowanie wszystkich kompetencji osiągniętych przez studenta na danych zajęciach.

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 5 specjalności: Zarządzanie małym i średnim

przedsiębiorstwem, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Psychologia i komunikacja w biznesie, Menedżer marketingu i sprzedaży, Grafika komputerowa i design w biznesie.

Jako **kluczowe efekty uczenia się** w zakresie **wiedzy** można wymienić:

(Absolwent zna i rozumie)

- K_W01 powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania organizacji a innymi naukami
- K_W02 narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem
- K_W04 relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej
- K_W05 obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi
- K_W06 role i zachowania organizacyjne
- K_W07 funkcje zarządzania
- K_W14 przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych
- K_W15 znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)

Kluczowe efekty uczenia się z obszaru **umiejętności** to:

(Absolwent potrafi)

- K_U02 dokonywać obserwacji, analizy i oceny zjawisk i procesów w organizacji oraz w jej otoczeniu
- K_U03 dobierać i wykorzystywać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją
- K_U04 dokonać oceny ekonomicznej funkcjonowania organizacji określając kryteria i poziom mierników
- K_U05 uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz oceniać proponowane rozwiązania
- K_U08 wykorzystywać przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji
- K_U10 posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych
- K_U11 planować i organizować pracę własną oraz współdziałać i pracować w zespole
- K_U14 prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych
- K_U15 komunikować się z otoczeniem oraz przekazywać wiedzę z użyciem terminologii z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości
- K_U19 planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w celu doskonalenia swoich kompetencji zawodowych

Do **kluczowych efektów uczenia się** z obszaru **kompetencji społecznych** należą:

(Absolwent jest gotów do)

- K_K01 krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych
- K_K02 myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy
- K_K05 brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania

Absolwent studiów I stopnia kierunku Zarządzanie posiada wykształcenie z dziedziny nauk o zarządzaniu i jakości w zakresie zarządzania organizacjami, w szczególności: ich powstawania, funkcjonowania i przekształcania. Program studiów ukierunkowany jest przy tym na zdobycie specjalistycznej wiedzy i kształtowanie umiejętności zawodowych w zakresie obszarów funkcjonalnych

przedsiębiorstwa, w tym również: z zakresu narzędzi komunikacji organizacji z otoczeniem i narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi. Absolwenci są teoretycznie i praktycznie przygotowani do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji o charakterze operacyjnym i strategicznym. Absolwenci w szczególności zyskują szerokie umiejętności zawodowe obejmujące swobodne posługiwanie się terminologią z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, wykorzystania przepisów prawnych, analizy zjawisk zachodzących w organizacji i jej otoczeniu, dokonywania oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa, prowadzenia dokumentacji finansowej, zarządzania jakością, prowadzenia badań rynkowych, a także zastosowania metod ilościowych i nowoczesnych narzędzi informatycznych w zarządzaniu. Absolwenci powinni znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania. Kończąc studia I stopnia absolwenci są w pełni przygotowani do podjęcia studiów drugiego stopnia z dziedziny nauk o zarządzaniu i jakości.

W zależności od ukończonej specjalności absolwent studiów I stopnia kierunku Zarządzanie może znaleźć zatrudnienie w wielu podmiotach:

1. Menedżer marketingu i sprzedaży:

- działy marketingu i promocji przedsiębiorstw i instytucji,
- działy public relations przedsiębiorstw i instytucji,
- agencje reklamowe i badawcze,
- działy prasowe instytucji i firm, firmy konsultingowe i handlowe,
- media tradycyjne i elektroniczne,
- działy ds. obsługi kluczowych klientów.

2. Zarządzenie zasobami ludzkimi:

- działy zarządzania zasobami ludzkimi/działy HR przedsiębiorstw i instytucji,
- działy rekrutacji i selekcji pracowników przedsiębiorstw i instytucji,
- firmy szkoleniowe i konsultingowe,
- trener rozwoju zawodowego.

3. Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim:

- działy ds. obsługi kluczowych klientów,
- działy ds. komunikacji,
- działy ds. rekrutacji,
- działy ds. negocjacji,
- działy ds. HR,
- agencje konsultingowe,
- biura ds. relacji.

4. Zarządzenie małym i średnim przedsiębiorstwem:

- firmy handlowe i usługowe,
- firmy szkoleniowe,
- firmy konsultingowe,
- instytucje finansowe,
- firmy rodzinne,
- własna działalność gospodarcza.

5. Grafika komputerowa i design w biznesie:

- działy reklamy i komunikacji marketingowej,
- działy ds. zarządzania marką,

- działy reklamy internetowej,
- działy komunikacji wizualnej.

Jeżeli chodzi o **możliwości zatrudnienia absolwentów** kierunku Zarządzanie I stopnia, to na podstawie danych pochodzących z serwisu pracuj.pl **liczba ofert pracy** w województwie opolskim w obszarach takich: zarządzanie zasobami ludzkimi, marketing i sprzedaż, reklama i grafika komputerowa w grudniu b.r. wynosiła 1138 – średnio w roku jest to **1229 ofert pracy**.

Program studiów II stopnia obejmuje 4 semestry nauki. Zajęcia prowadzone są tylko w formie 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 3 specjalności: Menedżer produkcji, Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim, Marketing i media społecznościowe. Program studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie opracowano jako pogłębienie wiedzy i kompetencji, które student nabył na I stopniu studiów.

Jako **kluczowe efekty uczenia się** z obszaru **wiedzy** można wyróżnić:

(Absolwent zna i rozumie)

K_W01 treści współczesnych teorii zarządzania oraz specjalistyczną terminologię z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości

K_W05 współczesne koncepcje tworzenia organizacji i zarządzania nimi a także narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi

K_W07 metody i narzędzia służące do analizy i oceny zjawisk i procesów w organizacji oraz w jej otoczeniu

K_W10 zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji

K_W13 istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji

Kluczowe efekty uczenia się z obszaru **umiejętności** to:

(Absolwent potrafi)

K_U02 dokonywać zaawansowanej analizy i szczegółowej interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji

K_U04 dobierać metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia

K_U07 uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań (w tym wariantów strategicznych) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi

K_U10 posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją na poziomie zaawansowanym

K_U19 współdziałać i pracować w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym rolę lidera

Do **kluczowych efektów uczenia się** z obszaru **kompetencji społecznych** należą:

(Absolwent jest gotów do)

K_K01 krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści

K_K03 myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy

K_K04 uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych

K_K06 brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania, związane z pełnioną rolą zawodową, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych.

Absolwent studiów II stopnia kierunku Zarządzanie posiada pogłębione wykształcenie dotyczące teorii i metod badawczych z dziedziny nauk o zarządzaniu i jakości. Rozumie przyczyny i istotę zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu w skali mikro- i makroekonomicznej oraz jest przygotowany do przeprowadzania analiz i wyciągania z nich właściwych wniosków, w celu podejmowania decyzji o charakterze operacyjnym i strategicznym. Program studiów ukierunkowany jest na przekazanie pogłębionej w stosunku do studiów I stopnia wiedzy dotyczącej celów, uwarunkowań funkcjonowania organizacji w aspekcie krajowym i międzynarodowym – w tym w zakresie komunikacji organizacji z rynkiem a także społecznej odpowiedzialności biznesu. Absolwenci w szczególności zyskują szerokie umiejętności zawodowe z zakresu komunikowania się z otoczeniem z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii używanej w zarządzaniu oraz potrafią dobrać właściwą metodę badawczą do rozwiązywania problemów oraz przedstawiania i interpretacji wyników badań. Absolwenci powinni znać język obcy na poziomie biegłości B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania. Po ukończeniu studiów II stopnia absolwenci kierunku Zarządzanie są przygotowani do pracy na stanowiskach kierowniczych we wszystkich sektorach, 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 może znaleźć zatrudnienie na stanowiskach kierowniczych i specjalistycznych w wielu podmiotach.

1. Psychologia i zarządzanie kapitałem ludzkim:

- menedżer działu HR/działu zarządzania zasobami ludzkimi
- mentor, coach, trener biznesu,
- specjalista ds. szkoleń i rozwoju pracowników,
- agent pośrednictwa pracy, łowca talentów.

2. Marketing i media społecznościowe:

- social media manager,
- content manager,
- specjalista ds. marketingu internetowego,
- specjalista ds. e-commerce,
- digital manager,
- digital marketing specialist,
- specjalista ds. marketingu i sprzedaży,
- digital engagement manager,
- kierownik ds. marketingu cyfrowego.

3. Menedżer produkcji:

- kierownik produkcji,
- analityk ds. doskonalenia procesu produkcyjnego,
- menedżer produkcji.

Jeżeli chodzi o możliwości zatrudnienia absolwentów kierunku Zarządzanie II stopnia, to na podstawie danych pochodzących z serwisu pracuj.pl **liczba ofert pracy** w województwie opolskim w obszarach takich: zarządzanie produkcją, zarządzanie marketingiem, zarządzanie HR w grudniu b.r. wynosiła 803– średnio w roku jest to **870 ofert pracy**.

Koncepcja kształcenia na studiach I i II stopnia kierunku Zarządzanie została opracowana z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych potrzebnych do wykonywania pracy na stanowiskach związanych z zarządzaniem organizacją. Profil praktyczny ma na celu wzmocnienie tych umiejętności, które pozwolą na spełnienie oczekiwań rynku pracy. Efekty uczenia się są specyficzne oraz zgodne z aktualnym stanem wiedzy w obszarze zarządzania. Rada Biznesu wspiera dostosowanie programu studiów do najnowszych trendów w danym obszarze praktyki. Pracodawcy zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy związane zarówno z zapotrzebowaniem na pracowników i 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

| Tytuł/stopień, imię i nazwisko | Zajęcia | Doświadczenie praktyczne |
|----------------------------------|---|--|
| prof. dr hab. Marian Noga | Podstawy ekonomii | Przewodniczący Komisji Nauk Ekonomicznych Polskiej Akademii Nauk, Oddział we Wrocławiu (2003-2012), Członek Rady Polityki Pieniężnej (2004-2010), Senator IV i V Kadencji Senatu RP (2000-2004), Przewodniczący Senackiej Komisji Skarbu Państwa i Infrastruktury, Rektor Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu (1999-2005) |
| dr hab. Daniel Puciato, prof WSB | Zarządzanie małą firmą . Zarządzanie procesami Zarządzanie projektem | członek zarządu ds. handlowych Polskiego Holdingu Hotelowego (od 2022), prezes zarządu fundacji Banku Ochrony Środowiska (2022), biegły sądowy (od 2017), ekspert NCBiR (od 2016) |
| dr inż. Adam Busławski | Zarządzanie projektem | Senior System Manager (2022), dyrektor finansowy (2019-2020), dyrektor zarządzający (2018-2019), pełnomocnik zarządu spółki ds. organizacji produkcji (2015-2016), certyfikowany Project Manager (Agile) |
| dr Agnieszka Dornfeld-Kmak | Decyzje w zarządzaniu Ocena pracownicza Zachowania organizacyjne Zarządzanie kulturą organizacyjną Zarządzanie strategiczne | Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Opolu (od 2016) nadzorująca Referat Wsparcia Zarządzania, Wydział Personalny, Komórkę Bezpieczeństwa i Ochrony; kierownik projektów Ministerstwa Finansów (2016-2018) |
| dr Anna Karwacka | Audyty marketingowe Kampania marketingowa w Social Media Komunikacja marketingowa w mediach społecznościowych Organizacja i kierowanie działem sprzedaży Profesjonalna obsługa klienta Psychologia marketingu i sprzedaży Zarządzanie relacjami z klientami | ponad 25-letnie doświadczenie menedżerskie w obszarze marketingu, sprzedaży, komunikacji i public relations w międzynarodowym środowisku biznesowym; zarządzanie zespołami do 30 osób, prowadzenie biur prasowych, pełnienie funkcji rzecznika prasowego w korporacji, w jednostce samorządowej oraz na uczelni |



| | | |
|-----------------------|---|--|
| dr Mirosława Krzyścin | Marketingowe zarządzanie produktem Strategie marketingowe i sprzedażowe | 25 lat praktyki na menedżerskich stanowiskach w biznesie w IT, FMCG, branży medycznej, gamingowej (Nintendo) i bankowości (Santander Consumer Bank). |
| dr Krzysztof Kuźniak | Audyt marketingowy Badania i analiza rynku Instrumentarium marketingu Marketing międzynarodowy Projekt kierunkowy Zarządzanie marketingowe | Wiceprzewodniczący rad nadzorczych spółek w obszarze marketingu, dyrektor ds. marketingu, dyrektor ds. sprzedaży, dyrektor ds. produktów. |
| dr Łukasz Makowski | Kształtowanie relacji interpersonalnych Zarządzanie biznesem Zarządzanie relacjami z klientami | Menedżer, doradca i certyfikowany trener biznesu (od 2004) z zakresu: zarządzania strategicznego przedsiębiorstwem, procesów restrukturyzacji; ekspert przygotowujący wdrożenia i ekspertyzy dla przedsiębiorstw (2021), dyrektor produktu oraz sieci sprzedaży (2008-2009), regional manager (2007-2008), dyrektor generalny (2004), |
| dr Rafał Parvi | Analiza ekonomiczno-finansowa Seminarium magisterskie Zachowania na rynkach finansowych Finanse i podatki MSP | praca w Polskim Banku Inwestycyjnym na stanowisku specjalisty od kredytów dla podmiotów gospodarczych. Biegły sądowy (od 2005 do nadal) w Warszawie, Wrocławiu i Opolu w specjalności: Ekonomia, finanse, bankowość i rachunkowość. Ministerstwo Finansów Departament Rachunkowości w Warszawie Świadectwo kwalifikacyjne nr 13892/99 prowadzenia usługowo ksiąg rachunkowych na podstawie art. 81 ust. 3 pkt 4 i 4a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.). |
| mgr Martyna Cichowicz | Kreowanie marki Profesjonalna obsługa klienta Psychologia zachowań konsumenckich Zarządzanie relacjami z klientami | od 2017 roku Trener rozwoju osobistego, pracujący jako freelancer oraz na etacie w korporacjach na stanowisku trenera sprzedaży i rozwoju kompetencji miękkich. Współpraca z takimi klientami jak: Credit Suisse, Impel, UPC, SMART, Space Studio, Gastroparts. Autor artykułów w prasie branżowej: As Sprzedaży, Szef Sprzedaży, Nowa Sprzedaż |
| mgr Anna Haczkiwicz | Negocjacje biznesowe Podstawy komunikacji społecznej Warsztaty kwalifikacji menedżerskich Strategie personalne | trener, konsultant z wieloletnim doświadczeniem, współpraca z firmami szkoleniowymi EcoMS Consulting, Future Skills, Illustro, Polski Instytut Innowacji i Zrównoważonego Rozwoju, prowadzenie szkoleń m.in. dla: TURCK, Hitachi, Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, E&H, Bemarc, Eurowind Energy, Atlas Copco, Aryzta; MAN, Kruszewica, ZF, Imperial Tabaco, Żabka, Brembo, Faurecia, AMP, PGN, DEKRA, CERT i wiele innych. Specjalista ds. klientów kluczowych i projektów (do 2018), specjalista ds. sprzedaży (do 2018) |
| mgr Błażej Jarząb | Strategie marketingowe i sprzedażowe Kreatywność i design w biznesie | Kierownik Działu Marketingu (od 2020), Kierownik działu Business Development Center (od 2015), Project Manager projektu rebrandingu (2020-2021) |
| mgr Grzegorz Rippel | Trening umiejętności menedżerskich Warsztaty kwalifikacji menedżerskich | Certyfikowany HR Business Partner, Certyfikowany konsultant The FinxS® Sales Assessment Certification, właściciel agencji szkoleniowej i doradztwa biznesowego (od 2002, ponad 30 tys. godzin szkoleń) |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | | z zakresu zarządzania, HR, sprzedaży oraz doradztwa personalnego (ok. 2000 godzin), ponad 100 projektów z zakresu doradztwa organizacyjnego. |
| mgr Alicja Żak-Łykus | Kształtowanie relacji interpersonalnych Psychologia zarządzania Techniki radzenia sobie ze stresem | Ponad 5000 godzin szkoleń i warsztatów w obszarach: kształtowania relacji interpersonalnych, stresu, wykorzystania aspektów psychologii w biznesie (wybrani obsługiwani Klienci: Samsung, Tauron Dystrybucja, Hamilton, PWC, Danone Nutricia, Stowarzyszenie Kobiet Lasu Lasy Państwowe, McBride, Brenntag, Credit Agricole, Columbex, ModernHatch Sztuder&Wocka, Stegu, UTC Aerospace, GSS, Zott, Członek Zarządu Komisji Rewizyjnej ICF POLSKA, ICF International Coach Federation (2015), Vice Prezes ICF POLSKA, Międzynarodowej Organizacji ICF International Coach Federation (2014). |

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 (jeżeli dotyczy)

| 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. | Modyfikacja efektów kształcenia, by zapewnić wewnętrzną spójność efektów na I i II stopniu studiów | Dokonano modyfikacji kierunkowych efektów uczenia się, aby zapewnić ich wewnętrzną spójność oraz zgodność z wymogami PRK 6 na studiach I stopnia i PRK 7 na studiach II stopnia |
| 2. | Uzupełnienie treści kształcenia, by zapewnić wszystkim studentom osiągnięcie wszystkich kierunkowych efektów kształcenia | 1. Dokonano analizy treści kształcenia i odniesień efektów przedmiotowych do efektów kierunkowych na I i II stopniu studiów, dokonując niezbędnych uzupełnień. 2. Na studiach II stopnia dodatkowo wprowadzono zajęcia Strategie personalne zapewniając wszystkim studentom możliwość osiągnięcia wszystkich kierunkowych efektów uczenia się |

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

- kształcenie biznesowe, praktyczne i specjalistyczne,
- ścisła współpraca ze środowiskiem biznesowym przy doskonaleniu i realizacji programu studiów.

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

Realizacja programu studiów oparta jest na **odpowiednim doborze zajęć** zapewniających osiągnięcie kluczowych kompetencji oraz posiadania wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej w sferze zarządzania. Na etapie prac nad koncepcją kierunku, powiązanych z przygotowaniem wniosku o nadanie uprawnień do kształcenia, dobór zajęć na kierunku Zarządzanie odbywał się na podstawie analizy rynku oraz programów studiów realizowanych na wielu uczelniach w Polsce kształcących z tego zakresu. W późniejszych etapach program był na bieżąco weryfikowany i modyfikowany, we współpracy Menedżera kierunku z wykładowcami i praktykami, z menedżerami kierunku Zarządzanie z innych uczelni (w ramach Forum Menedżerów Kierunków Grupy Wyższych Szkół Bankowych), Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, Radą Biznesu, praktykodawcami oraz innymi interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi. Istotnym elementem jest ciągły proces analizy realizowanych treści podejmowany również z absolwentami oraz pracodawcami. Treści programowe realizowane w ramach określonych zajęć przygotowywane są pod nadzorem menedżera kierunku we współpracy z kierownikiem zespołu dydaktycznego oraz przy udziale wykładowców – specjalistów z danego obszaru. Modyfikacje w celu doskonalenia programu studiów mogą pojawić się również na skutek rekomendacji po spotkaniach Rady Biznesu.

Praktyczność programu studiów 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, co służy zapewnieniu osiągnięcia założonych efektów uczenia się.

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 dla zajęć poprzedzony jest kwerendą literatury przedmiotu oraz analizą tematyki z zakresu zarządzania. Z uwagi na dynamikę zmian w gospodarce, nowe zajęcia 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 wykładowcy akademicy.

Koncepcja kształcenia oparta jest na części ogólnej, mającej teoretyczny charakter oraz na specjalnościowej charakteryzującej się wysokim poziomem upracticznienia. Pierwszy rok studiów to głównie zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego oraz część z grupy zajęć kierunkowych. Następnie realizowane są pozostałe zajęcia kierunkowe będące teoretyczną podstawą do późniejszej realizacji zajęć specjalnościowych oraz wybieralnych. Wśród zajęć wybieralnych znajdują się zajęcia do wyboru, do których należą m.in.: *Kreatywność, Consumer Behaviour, Savoir vivre, Negocjacje i protokół dyplomatyczny, Filozofia, Psychologia postrzegania ryzyka, Rozwiązywanie konfliktów interpersonalnych, Personal branding, Psychologia pozytywna* – dla studiów I stopnia oraz: *E-Marketing, Practical aspects of law, Praktische Aspekte des Rechts, Warsztat trenerski, Analiza danych*

biznesowych, Finanse przedsiębiorstw dla studentów II stopnia. Zajęcia te umożliwiają rozszerzenie wiedzy zdobywanej w toku kształcenia, w tym również umiejętności z zakresu języka obcego.

Zarówno na studiach I jak i II stopnia, w ramach każdej ze specjalności, przyporządkowane do zajęć szczegółowe efekty uczenia się, łącznie – tj. 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 grupowania zajęć, 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. 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.

Program studiów I stopnia zakłada realizację następujących grup zajęć:

I. ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO, w tym:

- BHP
- Język obcy
- Praca zespołowa z wykorzystaniem technologii IT
- Technologia informacyjna
- Metody efektywnej nauki
- Podstawy komunikacji społecznej
- Podstawy ekonomii
- Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego
- Socjologia
- Metody ilościowe w zarządzaniu
- Standardy prac projektowych
- WF (studia stacjonarne)

Zajęcia z tej grupy rozwijają umiejętności oraz wiedzę ogólną oraz umożliwiają rozwój kompetencji językowych. Wśród tych zajęć są między innymi zajęcia *Technologie informacyjne*, których 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. Kolejne zajęcia z tej grupy to *Metody efektywnej nauki*, których 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 zajęć: *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, a także perspektywą rosnącego udziału pracy zdalnej w realiach zawodowych (dzisiejszy rynek pracy wymaga kompetencji w zakresie pracy zdalnej). Warto podkreślić, że treści

programowe dla grupy zajęć ogólnych są spójne z efektami uczenia się, a także uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie zarządzania organizacjami.

II. ZAJĘCIA WYBIERALNE, w tym:

- Praktyka zawodowa
- Projekt kierunkowy
- Zajęcia do wyboru: 5 w pełnym cyklu kształcenia

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 doskonalą swoje kompetencje zdobyte w czasie studiów i nabywa umiejętności poprzez rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych.

Treści zajęć *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 zajęć jest przygotowanie przez studenta pracy projektowej o charakterze empirycznym.

III. ZAJĘCIA KIERUNKOWE, w tym:

- Instrumentarium zarządzania
- Rachunkowość i dokumentacja finansowa
- Techniki radzenia sobie ze stresem I
- Instrumentarium marketingu
- Zachowania organizacyjne
- Podstawy zarządzania jakością
- Wyzwania i oczekiwania rynku pracy
- Analiza ekonomiczno-finansowa
- Badania i analizy rynku
- Zarządzanie małą firmą
- Analiza i interpretacja danych statystycznych
- Gra biznesowa
- Symulacja biznesowa

IV. ZAJĘCIA SPECJALNOŚCIOWE, w tym m.in.²:

- E-biznes
- Finanse i podatki MŚP
- Negocjacje w biznesie
- Strategie marketingowe i sprzedażowe
- Zarządzanie projektami
- Warsztaty kwalifikacji menedżerskich
- Zarządzanie zmianą w organizacji
- Zarządzanie relacjami z klientami

² Pełna lista zajęć specjalnościowych znajduje się w załącznikach – [ZARZ_RS_Zaj_2.1a](#) oraz [ZARZ_RS_Zaj_2.1b](#)

- Motywowanie i rozwój pracowników
- Mediacje i zarządzanie konfliktem w organizacji
- Prawo pracy
- Coaching i mentoring
- Ocena pracownicza
- Zarządzanie międzygeneracyjne
- Systemy informatyczne w ZZL
- Psychologia marketingu i sprzedaży
- Public relations
- Etykieta w biznesie
- Organizacja i kierowanie działem sprzedaży
- Techniki sprzedaży
- Audyt marketingowy
- Psychologia projektowania reklamy
- Kreatywność i design w biznesie
- Pracownia graficzna 1 - wektorowa
- Pracownia graficzna 2 - bitmapowa
- Pracownia multimedialna i video
- E-marketing & UX
- Laboratorium fotografii produktowej
- Warsztaty poligraficzne

Program studiów II stopnia zakłada realizację następujących grup zajęć:

I. ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO, w tym:

- BHP
- Język obcy biznesowy
- Prawne aspekty zarządzania
- Współczesne problemy gospodarcze
- Proseminarium II

II. ZAJĘCIA WYBIERALNE, w tym:

- Praktyka zawodowa
- Seminarium magisterskie
- Przedmioty do wyboru: 4 w pełnym cyklu kształcenia

III. ZAJĘCIA KIERUNKOWE, w tym:

- Koncepcje zarządzania
- Trening umiejętności menedżerskich
- Zarządzanie marketingowe
- Techniki radzenia sobie ze stresem II
- Strategie personalne
- Społeczna odpowiedzialność biznesu
- Elementy statystyki matematycznej
- Prognozowanie ekonomiczne
- Zarządzanie procesami
- Marketing międzynarodowy
- Zarządzanie strategiczne

IV. ZAJĘCIA SPECJALNOŚCIOWE, w tym m.in.³:

- E-komunikacja i Social Media
- Kreowanie marki
- Content marketing
- Warsztaty Social Media
- Symulacja biznesowa II
- Zarządzanie kryzysem w Social Media
- Modele biznesowe
- Zarządzanie innowacjami w produkcji
- Analiza i optymalizacja procesów biznesowych
- Analiza opłacalności projektu/Feasibility study
- Zarządzanie zespołem pracowniczym
- Psychologia pracy i psychopatologie w miejscu pracy
- Employer Branding - planowanie i alokacja zasobów ludzkich
- Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi - nowoczesne trendy
- Rozwój kapitału ludzkiego organizacji
- Wartościowanie i ocena pracy

Tabela poniżej prezentuje przykłady odniesień efektów dla zajęć w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych **do kierunkowych efektów uczenia się**.

Tabela 5. Powiązanie **efektów uczenia się** dla zajęć w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych **z kierunkowymi efektami uczenia się**

| Zajęcia (grupa zajęć/stopień): | Przykładowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla zajęć poszczególnych grup: | Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez treści programowe: |
|---|--|--|
| Wiedzy / Absolwent zna i rozumie: | | |
| Podstawy komunikacji społecznej (O/I st.) | PKS_W03 Opisuje wybrane reguły prowadzenia dyskusji w grupie oraz techniki erystyczne | K_W01 |
| Podstawy ekonomii (O/I st.) | PE_W02 Rozumie najważniejsze prawidłowości funkcjonowania gospodarki rynkowej jako całości | K_W04, K_W05 |
| Rachunkowość i dokumentacja finansowa (K/I st.) | RiDF_W01 Zna znaczenie poszczególnych kategorii aktywów i pasywów | K_W14 |
| Podstawy zarządzania jakością (K/I st.) | PZJ_W03 Objaśnia znaczenie norm i standardów dotyczących systemów zarządzania jakością | K_W15 |
| Kreatywność (W/I st.) | K_W02 Zna techniki kreatywności w zakresie marketingu i zarządzania | K_W07 |
| Psychologia pozytywna (W/I st.) | PB_W02 Charakteryzuje dobrostan psychiczny i czynniki go kształtujące | K_W17 |
| Coaching i mentoring (ZZL/I st.) | CiM_W02 Ma wiedzę na temat struktury sesji coachingowej i spotkania mentoringowego oraz możliwych narzędzi przygotowania i ewaluacji sesji | K_W06 |
| Techniki sprzedaży (MMIS/I st.) | TS_W05 Charakteryzuje wpływ kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa na zadowolenie i lojalność klienta | K_W11 |
| Bezpieczeństwo i higiena pracy (O/II st.) | BHP_W02 Objaśnia znaczenie standardów bhp w poszczególnych obszarach działalności organizacji | K_W02, K_W12 |

³ Pełna lista zajęć specjalnościowych znajduje się w załącznikach – [ZARZ_RS_Zaj_2.1a](#) oraz [ZARZ_RS_Zaj_2.1b](#)

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Prawne aspekty zarządzania (O/II st.) | PAZ_W01 Student zna prawne uwarunkowania tworzenia organizacji | K_W05, K_W12 |
| Koncepcje zarządzania (K/II st.) | KZ_W01 Charakteryzuje i opisuje współczesne koncepcje zarządzania | K_W01 |
| Prognozowanie ekonomiczne (K/II st.) | PE_W01 Zna pojęcia, metody, techniki i narzędzia z zakresu prognozowania ekonomicznego wspomagające procesy podejmowania decyzji | K_W10 |
| Finanse przedsiębiorstw (W/II st.) | FP_W02 Wymienia wybrane metody pozwalające na dokonanie oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa | K_W07 |
| Practical aspects of law (W/II st.) | PAL_W01 Potrafi prawidłowo wskazać normy i reguły prawne odnoszące się do gałęzi prawa: konstytucyjnego, cywilnego, spółek handlowych, rodzinnego, pracy i karnego | K_W12 |
| E-komunikacja i social media (MIMS/II st.) | EKiSM_W01 Ma wiedzę na temat zasad ochrony własności intelektualnej i praw autorskich w nowych mediach | K_W04 |
| Analiza opłacalności projektu feasibility study (/II st.) | AOP_W03 Opisuje ekonomiczne i pozaekonomiczne skutki realizacji przedsięwzięć biznesowych | K_W03 |
| Umiejętności / Absolwent potrafi: | | |
| Język obcy (O/I st.) | JO_U01 Posługuje się językiem obcym, wykorzystując słownictwo z różnych zakresów tematycznych nauczanych na danym poziomie włączając w to zarówno język ogólny jak i język biznesu | K_U15, K_U16, K_U17 |
| Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego (O/I st.) | PPC_U04 Potrafi wybrać formę organizacyjną przedsiębiorstwa odpowiednią do danego przypadku | K_U01, K_U08 |
| Analiza i interpretacja danych statystycznych (K/I st.) | AIDS_U01 Wykorzystuje metody i narzędzia analizy danych statystycznych do podejmowania decyzji w procesie zarządzania organizacją | K_U03 |
| Gra biznesowa (K/I st.) | GB_U03 Umie analizować raporty finansowe i wyciągać wnioski w tym zakresie | K_U04 |
| Personal branding (W/I st.) | PB_U01 Potrafi zaprojektować plan budowy i umacniania własnej marki osobistej, podążając za trendami | K_U15, K_U19 |
| Psychologia postrzegania ryzyka (W/I st.) | PPR_U01 Obserwuje i analizuje zagrożenie ryzykiem w swojej organizacji | K_U02 |
| Komunikacja marketingowa (MMIS/I st.) | KM_U03 Potrafi zanalizować i zaprojektować działania z zakresu public relations z wykorzystaniem narzędzi informatycznych | K_U06, K_U09 |
| Zarządzanie relacjami z klientami (PIKWB/I st.) | ZRzK_U05 Interpretuje wyniki badania satysfakcji klientów | K_U18 |
| Współczesne problemy gospodarcze (O/II st.) | WPG_U01 Stosuje w praktyce wiedzę o mechanizmach społeczno-gospodarczych do wyjaśniania przyczyn problemów gospodarczych | K_U04, K_U08, K_U14 |
| Język obcy biznesowy (O/II st.) | JOB_U03 Komunikuje się w języku obcym z innymi osobami w celach zawodowych, informacyjnych, naukowych, biznesowych, politycznych itp. | K_U16, K_U17 |
| Zarządzanie marketingowe (K/II st.) | ZM_U02 Potrafi dokonać całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii marketingowej | K_U02 |

| | | |
|---|--|-----------------|
| Prognozowanie ekonomiczne (K/II st.) | PE_U03 Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji strategicznych z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi prognozowania ekonomicznego | K_U07 |
| E-marketing (W/II st.) | E-M_U02 Potrafi analizować efekty zastosowania działań e-marketingowych przedsiębiorstwa | K_U02, K_U06 |
| Wartościowanie i ocena pracy (PIZKL/II st.) | WiOP_U02 Potrafi wykorzystać wyniki oceny pracowniczej w innych systemach zarządzania zasobami ludzkimi | K_U10 |
| Systemy motywowania i wynagradzania (PIZKL/II st.) | SMIW_U02 Opracowuje zestaw motywatorów materialnych pozapłacowych w postaci świadczeń rzeczowych, pakietów wynagrodzeń, w tym dochodów długoterminowych | K_U13 |
| Kompetencje społecznych / Absolwent jest gotów do: | | |
| Praca zespołowa z wykorzystaniem technologii IT (O/I st.) | PZIT_K01 Rozumie konieczność rozwijania swej wiedzy w kontekście szybkiego rozwoju technologii informacyjnych | K_K01 |
| Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego (O/I st.) | PPC_K02 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga problemy etyczne związane z przestrzeganiem praw człowieka i praw przedsiębiorców | K_K04 |
| Analiza i interpretacja danych statystycznych (K/I st.) | AIDS_K01 Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania | K_K02 |
| Zarządzanie małą firmą (K/I st.) | ZMF_K02 Rozumie społeczne konsekwencje prowadzenia działalności gospodarczej | K_K03 |
| Negocjacje i protokół dyplomatyczny (W/I st.) | NPD_K01 Potrafi brać odpowiedzialność za powierzone zadania w ramach prowadzenia negocjacji i działań dyplomatycznych | K_K05 |
| Warsztaty kwalifikacji menedżerskich (ZMIŚP/I st.) | WKM_K01 Ma świadomość swoich mocnych i słabych stron w zakresie kwalifikacji osobowościowych | K_K01 |
| Psychologia zarządzania (ZZL/I st.) | PKL_K01 Potrafi odnaleźć się w różnorodnych sytuacjach zależności kierowniczej | K_K02, K_K05 |
| Współczesne problemy gospodarcze (O/II st.) | WPG_K02 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu | K_K04, K_K06 |
| Język obcy biznesowy (O/II st.) | JO_K01 Samodzielnie doskonali umiejętności językowe, korzystając z przeznaczonej do tego celu platformy edukacyjnej | K_K01, K_K06 |
| Spółeczna odpowiedzialność biznesu (K/II st.) | SOB_K01 Jest gotowy do uczestniczenia w inicjatywach społecznych | K_K02, K_K03 |
| Praktyka zawodowa (W/II st.) | PZ_K01 Bierze odpowiedzialność za powierzone zadania i przestrzega etyki zawodowej | K_K05, K_K06 |
| Seminarium magisterskie (W/II st.) | SEM_K01 Jest świadomy sensu podejmowania i rozwiązywania problemów badawczych w świetle doskonalenia systemów gospodarczych, społecznych i własnych umiejętności | K_K01 |
| Symulacja biznesowa II (MIMS/II st.) | SB2_K01 Potrafi działać w sposób przedsiębiorczy w życiu osobistym i zawodowym | K_K03 |
| Negocjacje biznesowe (MP/II st.) | NB_K01 Postępuje etycznie wobec partnerów negocjacji | K_K05 |

Dobór metod realizacji zajęć dydaktycznych na kierunku Zarządzanie jest zróżnicowany w zależności od celów kształcenia w ramach zajęć, zakładanych efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji oraz treści programowych. W doborze metod dydaktycznych istotna jest różnorodność oferowanych form. Kształcenie w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu jest prowadzone w oparciu o następujące metody dydaktyczne:

- 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, kazusów 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 (analiza poszczególnych przypadków (jak kazusy na zajęciach o naturze prawniczej, studia przypadków z praktyki zawodowej prowadzących), relacjonowanie wydarzeń, odgrywanie scenek (drama), prowadzenie negocjacji z wykorzystaniem technik erystycznych (metoda symulacji), dokonywanie sprawozdań w oparciu o dostępne dane, analizowanie treści źródłowych i interpretacja otrzymywanych wyników (stosowanie poszczególnych metod dydaktycznych uzależnione jest od rodzaju zajęć i prezentowanych treści); na kursach typu elementy statystyki matematycznej oraz prognozowanie ekonomiczne wykorzystywane są metody stosowane w statystyce oraz metody obliczeniowe; podczas pracy z różnorodnym oprogramowaniem specjalistycznym wykorzystywane są metody programowane a zajęcia odbywają się w formie laboratoriów;
- dla języków obcych stosowane są ćwiczenia rozwijające cztery podstawowe – pisanie, czytanie, mówienie i słuchanie służące pełnemu rozwojowi naszych studentów; do kształcenia zamierzonych efektów uczenia się wykorzystywane są metody stosowane w glottodydaktyce – ćwiczenia leksykalne, składniowe, gramatyczne, ortograficzne, kompozycyjne, fonetyczne, frazeologiczne, quizy utrwalające, zadania do materiału audiowizualnego oraz audio; materiały przygotowane przez lektorów mają budowę gniazdową – skupiają się wokół bloków tematycznych, nawiązujących do życia codziennego, zawodowego oraz zahaczają o tematykę związaną z kierunkiem zarządzanie, np. gospodarka, social media;
- ćwiczenia terenowe – ćwiczenia realizowane poza uczelnią, w rzeczywistych instytucjach, organizacjach, zakładach pracy i in., umożliwiające przyszłym pracownikom sektora zarządzania jak najlepsze przygotowanie się do pełnienia różnych ról zawodowych;
- praca samodzielna studenta: obejmuje zarówno formę indywidualną jak i zespołową. Jest realizowana w postaci przygotowywania prezentacji, projektów, opracowywania referatów, rozwiązywania konkretnych zadań, analizowania i raportowania kazusów czy studiów przypadku, zapoznawania się z literaturą naukową, czy też pozyskiwaniem, analizą i interpretacją danych;
- metody kształcenia na odległość (e-learning): obejmują przede wszystkim kształcenie synchroniczne, które jest możliwe dzięki platformie Microsoft 365 oraz 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, konsultacje eksperckie z prowadzącym kurs, nadzór i ewaluacja pracy studentów przez dydaktyka;
- laboratoria komputerowe, wspierane przez platformę VDI wykorzystywaną w czasie pandemii;

- platforma symulacji biznesowych REVAS, umożliwiająca podejmowanie decyzji biznesowych i obserwowanie ich skutków w symulowanej rzeczywistości gospodarczej (wykorzystywana jest tutaj metoda gry dydaktycznej oraz metoda symulacji);
- gry biznesowe – gry planszowe oraz on-line z zakresu zarządzania zespołem w trakcie zmian, zarządzania strategicznego, budowania kompetencji negocjacyjnych i doradczych, budowania kompetencji pracy w zespołach rozproszonych (tego typu zajęcia projektowane są w oparciu o metodę gry dydaktycznej oraz metodę symulacji);
- symulacje VR pozwalające uczestnikowi „wejść” do symulowanego środowiska jako obserwator i/lub uczestnik wydarzeń (zajęcia projektowane są w oparciu o metodę symulacji z uwzględnieniem możliwości, jakie daje wirtualna rzeczywistość).

Poniżej tabela przedstawia powiązanie metod kształcenia z przykładowymi treściami i efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Tabela 6. Powiązanie **metod kształcenia** z przykładowymi **treściami** oraz **efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych**

| Forma zajęć: <i>Metoda kształcenia</i> | Zajęcia: <i>treści</i> | Efekty uczenia się dla zajęć/Kierunkowe efekty uczenia się |
|---|--|---|
| W zakresie wiedzy | | |
| Ćwiczenia: <i>dyskusja dydaktyczna, debata</i> | Współczesne problemy gospodarcze (II stopień): <i>Zmiany gospodarcze na świecie w XXI w.</i> | – Wyjaśnia konsekwencje problemów gospodarczych/ K_W01, K_W06, K_W07 |
| Wykład: <i>dyskusja problemowa, case studies, prezentacja dobrych praktyk</i> | Społeczna odpowiedzialność biznesu (II stopień): <i>Biznes wobec globalnych problemów społecznych</i> | – Uzasadnia znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu i wskazuje jej przejawy i skutki w praktyce/ K_W03, K_W06 |
| Wykład: <i>wykład interaktywny, dyskusja dydaktyczna, zadania indywidualne i grupowe, studia przypadków</i> | Podstawy komunikacji społecznej (I stopień): <i>Zasady efektywnej dyskusji w grupie. Techniki erystyczne w publicznych dyskusjach.</i> | <i>Opisuje wybrane reguły prowadzenie dyskusji w grupie oraz techniki erystyczne</i> / K_W01 |
| W zakresie umiejętności | | |
| Laboratorium: <i>gra dydaktyczna, metoda programowana, zadanie grupowe</i> | Symulacja biznesowa (I stopień): <i>Zarządzanie wirtualną firmą – analiza danych finansowych, podejmowanie decyzji inwestycyjnych, zarządzanie personelem, zarządzanie zaopatrzeniem, wykorzystanie instrumentów marketingu tradycyjnego o internetowego</i> | – Potrafi identyfikować i analizować czynniki wpływające na wynik finansowy przedsiębiorstwa/ K_U04 – Potrafi planować i analizować koszty prowadzonej działalności/ K_U04 – Umie ocenić efektywność podejmowanych decyzji / K_U04 – Potrafi podejmować decyzje pod presją czasu / K_U13 |
| Ćwiczenia: <i>praca z narzędziami i systemami informatycznymi,</i> | Praca zespołowa z wykorzystaniem technologii IT (I stopień): <i>Aplikacja MS Teams jako konglomerat aplikacji do pracy zespołowej.</i> | – Działa w zespole z wykorzystaniem systemów wideokonferencyjnych (MS Teams) / K_U09 |

| | | |
|--|---|--|
| Laboratorium: <i>metoda programowa (oprogramowanie Adonis)</i> | Zarządzanie procesami (II stopień): <i>Identyfikacja i odwzorowywanie procesów. Projektowanie procesów.</i> | <ul style="list-style-type: none"> – Potrafi projektować procesy z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania/K_U04, K_U05 – Potrafi dokonać analizy procesów w organizacji/K_U02, K_U06 – Parametryzuje i symuluje procesy z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania/K_U02, K_U05 |
| W zakresie kompetencji społecznych | | |
| Ćwiczenia: dyskusja, analiza tekstów, projekt | Projekt kierunkowy: <i>przygotowanie projektu w formie elektronicznej</i> | – Potrafi myśleć i działać w sposób analityczny przy rozwiązywaniu problemu opracowywanego w ramach projektu kierunkowego/K_K01, K_K02. |
| Ćwiczenia: ćwiczenia indywidualne i grupowe, symulacja VR | Techniki radzenia sobie ze stresem: <i>Sposoby redukcji stresu I</i> | – Potrafi wykorzystać sposoby redukcji stresu do efektywnego działania w ramach powierzonych zadań /K_K05 |
| Wykład: wykład interaktywny z elementami dyskusji | Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego: Zabezpieczenia umów (odsetki, kary umowne, poręczenie) odpowiedzialność za nieprawidłowe wykonanie umów | – Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga problemy etyczne związane z przestrzeganiem praw człowieka i praw przedsiębiorców/K_K04 |

Kształcenie w zakresie języków obcych realizowane jest **na poziomie B2 (na studiach 1 stopnia) lub B2+ (na studiach 2 stopnia)**. Na studiach stacjonarnych I stopnia lektorat prowadzony jest przez 3 semestry po 80 godzin, w sumie 240 godzin. Program zajęć realizowany jest przy wykorzystaniu podręczników *Market Leader i Business Partner B1. Pearson Education Limited oraz Menschen im Beruf B1/B2: Training besprechen und präsentieren. Deutsch als Fremdsprache*. Na studiach niestacjonarnych I stopnia 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. Ponadto studenci w trakcie realizacji kursu mają możliwość kontaktu z prowadzącymi podczas dyżurów na Teams w wymiarze 8 godzin na semestr. Począwszy od semestru letniego r.a. 2022/23 wprowadzona została korekta polegająca na zamianie godzin konsultacyjnych na zajęcia ćwiczeniowe - obowiązkowe dla studentów, podczas których weryfikowane będą umiejętności komunikacyjne. Na studiach II stopnia lektorat prowadzony jest przez 2 semestry w formie kursu online (50 godzin) oraz ćwiczeń (30 godzin).

Język obcy prowadzony online na platformie to 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 (I stopień) lub B2+ (II stopień)**, natomiast kursy o niższym poziomie zaawansowania udostępniane są studentom nadobowiązkowo.

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 rozbięcie 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.

W kursie osadzone są filmy z platformy Youtube, które umożliwiają kursantom kontakt słuchowy z native speakers 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.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu, w tym Wydział Ekonomiczny w Opolu kładzie nacisk, zwłaszcza po doświadczeniach pandemicznych, na **rozwój i doskonalenie kształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii**. Zajęcia prowadzone w formie zdalnej są możliwe dzięki intensywnym szkoleniom oraz dostępności do odpowiedniej infrastruktury informatycznej. W warunkach nauczania tradycyjnego kształcenie jest uzupełnianie metodami kształcenia zdalnego takimi jak: blended learning, e-learning. Dotyczy to pakietu zajęć do wyboru czy też interaktywnych kursów do nauki języków obcych. Dodatkowo w ramach projektu strategicznego *Technologizacja dydaktyki* zostały przygotowane kontenty e-learningowe, które zostały udostępnione w Internecie, jako Otwarte Zasoby Edukacyjne (OZE) oraz materiały dydaktyczne udostępnione w nowopowstałej Bibliotece Cyfrowej WSB-DSW. Materiały te są także dostępne dla studentów na platformie edukacyjnej Moodle i są wykorzystywane w procesie dydaktycznym. Kształcenie z wykorzystaniem nowoczesnych technologii jest ciągłym procesem, moderowanym przez Władze WSB we Wrocławiu i Opolu. W jego ramach realizowane są szkolenia prowadzone dla pracowników oraz studentów. Celem szkoleń jest zwiększenie kompetencji do pracy w środowisku Microsoft Office 365. W procesie

kształcenia wykorzystywane są ponadto symulacje i gry biznesowe, oprogramowanie specjalistyczne i specjalistyczny sprzęt (Eyetracker), symulacje VR.

Na uwagę zasługuje organizacja procesu kształcenia, która w momencie rozpoczęcia pandemii musiała w trybie natychmiastowym zostać zmieniona. Przejście na zdalny tryb nauczania w marcu 2020 roku wymagało realizacji wielu skoordynowanych działań. Przede wszystkim menedżerowie kierunków dokonywali weryfikacji możliwości realizacji w trybie zdalnym zajęć objętych programem studiów. Proces weryfikacji uwzględniał przede wszystkim specyfikę zajęć, 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 (głównie zarządzeń Dziekana) 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, w tym na WE w Opolu. Menedżer Kierunku na bieżąco koordynował oraz kontrolował sposób realizacji zajęć na kierunku, służąc jednocześnie pomocą wykładowcom, którzy jej potrzebowali. 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 obowiązujące narzędzie do prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym. Efektem ogromnego nakładu pracy i zaangażowania całej społeczności akademickiej, praktycznie wszystkie zajęcia objęte programem studiów mogły zostać efektywnie zrealizowane (w ogromnej większości w formie synchronicznej poprzez MS Teams). Warto podkreślić, że podjęte działania zostały wysoko ocenione zarówno przez studentów, jak i wykładowców. W minionym roku akademickim, a nawet przed jego rozpoczęciem, ponownie realizowano liczne obowiązkowe 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 oraz studentom. 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.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu stanęła na wysokości zadania w obliczu nagłej i długotrwałej sytuacji pandemicznej, umożliwiając i zapewniając ciągłość realizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dbając jednocześnie o to by jakość i efektywność zajęć nie różniła się od oczekiwanej.

Studenci kierunku Zarządzanie w ramach kształcenia mają **możliwość swobodnego wyboru**: specjalności, języków obcych, opiekunów projektów kierunkowych, promotorów prac dyplomowych oraz zajęć do wyboru, a także miejsc realizacji praktyk zawodowych. Studenci z odpowiednim wyprzedzeniem informowani są o możliwościach 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. 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 dla poszczególnych zajęć. 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 zajęć czy też 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 w tym zakresie.

Na Wydziale wszelkie bieżące **sugestie i uwagi** związane z funkcjonowaniem procesów dydaktycznych studenci mogą zgłaszać do Dziekana, Prodziekanów, a także Menadżerów Kierunków, którzy na bieżąco monitorują pojawiające się problemy oraz inicjują kontakty z odpowiednimi działami. W Uczelni funkcjonuje także **Rzecznik praw studenta, Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu** oraz **Koordynator Centrum Pomocy Psychologicznej**. Dziekan, Prodziekani, Menedżerowie kierunków oraz w/w rzecznik, pełnomocnik i koordynator Centrum Pomocy Psychologicznej pełnią dyżury służąc radą i pomocą w kształtowaniu indywidualnych ścieżek kształcenia i we wszelkich sprawach dotyczących organizacji i przebiegu toku studiów, a także rozwiązując problemy, trudności czy sytuacje konfliktowe. Dyżury organizowane są w dogodnych dla studentów godzinach. Studenci mają także możliwość kontaktu z wykładowcami w trakcie konsultacji, które mogą odbywać się zarówno stacjonarnie, jak i zdalnie – drogą mailową, przez aplikację MS Teams albo platformę Moodle.

Rok akademicki w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu zgodnie z Regulaminem Studiów 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. **Harmonogram zjazdów** 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 10 tygodni w semestrze VI, 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 – 8 zjazdów, II – V po 9 zjazdów (I stopień) i w semestrze VI – 6 zjazdów, zwyczajowo w godzinach 08.00 – 20.00. Harmonogram roku akademickiego 2022/2023 na Wydziale znajduje się w Zarządzeniu nr 23/2022 Rektora WSB we Wrocławiu z dn. 13 czerwca 2022. Szczegółowy harmonogram zajęć dla kierunku Zarządzanie w semestrze zimowym i letnim roku akademickiego 2022/2023 przedstawiono w załączniku [ZARZ_RS_Zal_2.3](#).

LICZEBNOŚĆ GRUP STUDENCKICH

- grupy wykładowe do 100 osób (studia stacjonarne), 200 (studia niestacjonarne),
- grupy ćwiczeniowe liczą do 40 osób
- grupy laboratoryjne liczą do 20 osób,
- grupy lektoratowe liczą do 25 osób,
- grupy projektu kierunkowego liczą przeciętnie do 25 osób,
- grupy seminarium magisterskiego liczą przeciętnie do 20 osób,
- grupy wychowania fizycznego do 20 osób.

Warto dodać, że do dyspozycji wykładowców pozostaje nowoczesny sprzęt multimedialny, który jest wykorzystywany w trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych, co podnosi ich atrakcyjność i efektywność. Są to m.in.: rzutniki, projektory multimedialne, magnetofony, urządzenia nagłaśniające, tablice interaktywne, tablety graficzne itp. Na potrzeby wykładowców świadczone są również bezpłatne usługi ksero, dzięki którym wszelkie materiały przygotowane przez wykładowców są dostępne w wystarczającej ilości dla studentów. W przypadku zajęć zdalnych, wykładowcy mogą korzystać z infrastruktury uczelni bądź wypożyczyć w/w sprzęt na potrzeby efektywnego i sprawnego przeprowadzenia swoich zajęć.

Na kierunku Zarządzanie występuje **5 form zajęć**: wykład, ćwiczenia, laboratoria (czyli zajęcia w sali komputerowej), 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)

Tabela 7. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **stacjonarne I stopnia**

| Zajęcia | Wykład | Ćwiczenia | Laboratoria | e-learning | Teren | Ogółem |
|----------------------|--------|-----------|-------------|------------|-------|--------|
| Kształcenia ogólnego | 86 | 406 | 20 | 16 | 0 | 528 |
| Wybieralne | 30 | 24 | 0 | 60 | 1010 | 1124 |
| Kierunkowe | 178 | 319 | 0 | 0 | 0 | 497 |
| Specjalnościowe* | 50-122 | 132-288 | 26-183 | 0 | 0 | 370 |

* w zależności od specjalności

Tabela 8. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **niestacjonarne I stopnia**

| Zajęcia: | Wykład | Ćwiczenia | Laboratoria | e-learning | Teren | Ogółem |
|----------------------|--------|-----------|-------------|------------|-------|--------|
| Kształcenia ogólnego | 66 | 90 | 2 | 226 | 60 | 444 |
| Wybieralne | 30 | 24 | 0 | 60 | 1010 | 1124 |
| Kierunkowe | 102 | 193 | 0 | 50 | | 345 |
| Specjalnościowe* | 30-92 | 83-220 | 0-165 | 28-34 | | 306 |

* w zależności od specjalności

Tabela 9. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **stacjonarne II stopnia**

| Zajęcia: | Wykład | Ćwiczenia | Laboratoria | e-learning | Teren | Ogółem |
|----------------------|--------|-----------|-------------|------------|-------|--------|
| Kształcenia ogólnego | 46 | 90 | 0 | 66 | 6 | 202 |
| Wybieralne | 30 | 34 | 0 | 30 | 580 | 674 |
| Kierunkowe | 240 | 336 | 0 | 0 | 0 | 576 |
| Specjalnościowe* | 90-114 | 196-205 | 0-15 | 0 | 0 | 310 |

* w zależności od specjalności

Tabela 10. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć

| Zajęcia: | Wykład | Ćwiczenia | Laboratoria | e-learning | Teren | Ogółem |
|----------------------|--------|-----------|-------------|------------|-------|--------|
| Kształcenia ogólnego | 12 | 68 | 0 | 72 | 0 | 152 |
| Wybieralne | 30 | 34 | 0 | 30 | 580 | 674 |
| Kierunkowe | 100 | 118 | 16 | 16 | 0 | 250 |
| Specjalnościowe | 40 | 96-110 | 0-14 | 32 | 0 | 182 |

* w zależności od specjalności

Nakład pracy studenta mierzony łączną liczbą **punktów ECTS** konieczną dla ukończenia studiów I stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi 180 ECTS. Łączna liczba punktów ECTS konieczna dla ukończenia studiów II stopnia na studiach w formie stacjonarnej i niestacjonarnej wynosi 120 ECTS. Zarówno na studiach I, jak i II stopnia przypisane zajęciom efekty uczenia się oraz punkty ECTS uwzględniają wszystkie elementy pracy studenta, z założeniem, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta co najmniej 25 godzin pracy. Praca studenta z wykładowcą (w kontakcie) w ramach wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, projektów, konsultacji jest w stopniu istotnym wzmocniana przez pracę własną studenta, która – nagradzana właściwą liczbą punktów ECTS – 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. Praca własna studenta jest realizowana poza wykazanymi w planach studiów godzinami zajęć wykładowych i ćwiczeniowych.

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

Tabela 11. Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dla studiów I i II stopnia

| Wyszczególnienie | Studia I stopnia | | Studia II stopnia | |
|--|------------------|----------------|-------------------|----------------|
| | stacjonarne | niestacjonarne | stacjonarne | niestacjonarne |
| Liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia | 2443 | 1849-1855* | 1666 | 1108 |
| Liczba punktów ECTS wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia | 96 | 72 | 67 | 45 |
| Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów | 2519 | 2219 | 1762 | 1258 |

* w zależności od specjalności

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.

W ramach **zajęć kształtujących umiejętności praktyczne**:

- na studiach stacjonarnych I stopnia studenci uzyskują 131-139* ECTS, co stanowi 73%-77% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (180 ECTS);

- na studiach niestacjonarnych I stopnia studenci uzyskują 110 – 119* ECTS, co stanowi ponad 61%–66% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (180 ECTS);
- na studiach stacjonarnych II stopnia studenci uzyskują 80 – 82* ECTS, co stanowi 66% – 68% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (120 ECTS);
- na studiach niestacjonarnych II stopnia studenci uzyskują 78 ECTS, co stanowi 64% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (120 ECTS);

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów I oraz II stopnia jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Celem praktyk jest zdobycie przez studenta wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu pracy zawodowej, skonfrontowanie wiedzy z praktyką i kreowanie właściwej motywacji do pracy.

Zgodnie z regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu praktyki są obowiązkowe na studiach I, II stopnia i jednolitych studiach magisterskich a ich wymiar określa program studiów danego kierunku studiów. Wymóg ten dotyczy zarówno studentów studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych.

Zgodnie z programem studiów **wymiar praktyk zawodowych** dla studentów **studiów I stopnia** na kierunku Zarządzanie, którzy rozpoczęli kształcenie w roku akademickim 2022/2023 **wynosi 960 godzin zajęć/24 tygodnie** (40 ECTS). Dla studentów studiów **II stopnia** wymiar praktyk zawodowych wynosi **480 godzin zajęć/12 tygodni** (20 ECTS). 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.

Praktyka jest realizowana zgodnie z programem praktyk, składającym się z dwóch modułów: obowiązkowego i do wyboru. Od roku akademickiego 2022/2023 moduł obowiązkowy na I stopniu studiów może być realizowany maksymalnie przez 16 tygodni, tj. 640 godzin dydaktycznych (co odpowiada 480 godzinom zegarowym), moduły do wyboru realizowane są przez 8 tygodni, tj. 320 godzin dydaktycznych (co odpowiada 240 godzinom zegarowym). Od roku akademickiego 2022/2023 moduł obowiązkowy na II stopniu studiów może być realizowany maksymalnie przez 8 tygodni, tj. 320 godzin dydaktycznych (co odpowiada 240 godzinom zegarowym), moduły do wyboru realizowane są przez 4 tygodnie, tj. 160 godzin dydaktycznych (co odpowiada 120 godzinom zegarowym). Praktyki zaliczane są na 5 i 6 semestrze studiów I stopnia oraz na 4 semestrze studiów II stopnia. Studenci mogą odbywać praktykę w systemie ciągłym - jednorazowo lub częściowo, po ukończeniu I roku studiów. Studenci trybu stacjonarnego odbywają praktyki semestralne (w układzie 1-2 dni zajęć na Uczelni, 3-4 dni na praktyce zawodowej przez cały 3 rok studiów - w 5 i 6 semestrze).

Praktyki organizuje i koordynuje Biuro Karier. Student ma możliwość zorganizowania praktyki za pośrednictwem Biura Karier lub indywidualnie. Praktykę zalicza Dziekan po szczegółowej opinii Opiekuna Merytorycznego Praktyk z ramienia Uczelni na podstawie zaświadczenia o realizacji praktyk, raportu ze zrealizowanej praktyki, przygotowanego wspólnie przez Opiekuna z firmy/institucji i Studenta-Praktykanta (weryfikacja efektów uczenia się) oraz miesięcznej karty pracy. Funkcja Opiekuna Merytorycznego Praktyk została wprowadzona od roku akademickiego 2019/2020. Opiekun Merytoryczny Praktyk z ramienia Uczelni jest wsparciem merytorycznym i osobą oceniającą realizację praktyki pod kątem zgodności jej przebiegu z założonymi efektami uczenia się. Opiekun Merytoryczny Praktyk opiekuje się 30-40 osobowymi grupami. Opiekunami są pracownicy Uczelni, którzy w ramach przydzielonych godzin dydaktycznych dokonują szczegółowej analizy programu i przebiegu praktyk, odzwierciedlając to w odpowiedniej dokumentacji. Opiekunem Merytorycznym Praktyk może być

Menadżer kierunku lub/oraz wskazana przez niego inna osoba, zatrudniona w Uczelni, posiadająca doświadczenie praktyczne w obszarze zawodowym, który obejmuje praktyka zawodowa.

Na Wydziale Ekonomicznym w Opolu prowadzone są hospitacje praktyk zawodowych. Hospitacja przeprowadzana jest w celu oceny: zgodności realizowanych praktyk z założonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, wyrażonymi w karcie zajęć *Praktyka zawodowa* i ramowym programie praktyk dla danego kierunku studiów, stopnia studiów i specjalności, a także zgodności praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku i 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 studentów 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, a także oceny infrastruktury miejsca odbywanej praktyki. Hospitacje przeprowadza Opiekun Merytoryczny Praktyk z ramienia uczelni.

Studenci mogą odbywać praktykę w podmiotach wskazanych przez Biuro Karier w Opolu, które ściśle współpracuje z ponad 400 firmami i instytucjami. Dopuszcza się samodzielny wybór instytucji lub firmy przez studenta, jednak wymaga to wcześniejszych, szczegółowych ustaleń z opiekunem praktyk ze strony uczelni i zgodę ze strony danej instytucji. W każdym przypadku zawierane jest z firmą/instytucją przyjmującą studenta na praktykę stosowne porozumienie. **Praktyki mogą być realizowane m.in. w:** podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, w szczególności w: przedsiębiorstwach, w których występują m. in. działy: handlowy, sprzedaży, marketingu, kadr, szkoleń, finansów, rachunkowości, produkcji; organach administracji samorządowej i państwowej; bankach, biurach rachunkowych; biurach doradztwa podatkowego; urzędach skarbowych; organach administracji lokalnej; samorządowej; placówkach sektora handlowego; finansowego; biurach maklerskich; agencjach reklamowych, konsultingowych; szkoleniowych; firmach logistycznych; spedycyjnych i innych, gwarantujących realizację programu praktyk.

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

| Lp. | Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA | Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym |
|-----|---|---|
| 1. | Dostosowanie wielkości sal dydaktycznych i liczebności grup do specyfiki zajęć | Wzmocniono kontrolę wewnętrzną procesu planowania zajęć, pod kątem dostosowania liczebności grup do specyfiki zajęć oraz wielkości sali |
| 2. | Wprowadzenie do programu studiów przedmiotów prowadzonych w językach obcych | Wprowadzono do programu studiów zajęcia realizowane w języku obcym: <i>Self-presentation and public speaking/ Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt i Kreativiteit/ Consumer Behaviour</i> na studiach I stopnia oraz <i>Organisational Behaviour/ Organisatorisches Verhalten i Practical aspects of law/ Praktische Aspekte des Rechts</i> na studiach II stopnia; |

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

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

- duży udział zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w puli godzin i punktów ECTS,
- dobra organizacja i efektywność zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- organizacja i nadzór nad praktykami zawodowymi,
- wsparcie metodyczne udzielane dydaktykom,
- wykorzystanie nowoczesnych metod dydaktycznych.

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

Przyjęcie na studia na Wydziale Ekonomicznym w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu następuje poprzez: rekrutację, potwierdzenie efektów uczenia się, przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

Zasady rekrutacji określone zostały w załączniku do uchwały nr 68/2022 Senatu WSB we Wrocławiu z dnia 28 czerwca 2022 roku w sprawie zmian w zasadach rekrutacji do Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w roku akademickim 2022/2023.

Regulacje na temat przyjęcia na studia w drodze **potwierdzenia efektów uczenia się** zawarte są w Regulaminie potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu przyjętym uchwałą 94/2020 Senatu WSB we Wrocławiu z dnia 22 września 2020 roku.

Przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej reguluje Zarządzenie nr 37/2020 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 01.10.2020 r.

Rekrutacja na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie do Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu prowadzona jest dwa razy w roku. Zgodnie z ww. Uchwałą Senatu na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na dany rok akademicki prowadzony jest nabór letni oraz zimowy.

O przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie na Wydziale Ekonomicznym w Opolu WSB we Wrocławiu mogą ubiegać się osoby, które posiadają obywatelstwo polskie albo nie będące obywatelami polskimi, które posiadają świadectwo dojrzałości, na zasadach spójnych z zasadami rekrutacji prowadzonymi na poziomie studiów pierwszego stopnia.

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 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.

Absolwentom innych kierunków studiów na mocy Zarządzenia nr 16/2022 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 29 marca 2022r. w sprawie szczegółowego programu zajęć Kursu uzupełniającego z zarządzania, w tym wymiaru godzin, form zajęć oraz form ich zaliczenia dla studentów studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie, będących absolwentami kierunków innych niż kierunki pokrewne, Uczelnia zapewnia wsparcie w celu uzyskania podstaw z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji z obszaru efektów uczenia się dla charakterystyki drugiego stopnia kierunku Zarządzanie (uzupełnienie różnic programowych).

Uzupełnienie różnic programowych umożliwia realizacja Kursu uzupełniającego z Zarządzania, który jest obowiązkowy dla studentów będących absolwentami kierunków innych niż określone w załączniku nr 1 do Zasad rekrutacji, o ile wynika to z decyzji Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora. Kurs uzupełniający z Zarządzania jest realizowany na pierwszym i drugim semestrze studiów.

Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie prowadzi Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora. Przyjęcie na studia przez rekrutację następuje w drodze wpisu na listę studentów. Uczelnia zawiadamia o dokonanym wpisie na listę studentów w drodze wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną lub informacji zamieszczonej w elektronicznym systemie rekrutacyjnym.

Od Kandydatów wymaga się posiadania kompetencji cyfrowych na poziomie uzyskanym w szkole średniej. 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 indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans edukacyjnych oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb.

W ramach uczelnianego programu VIS – *Very Important Student* promującego najlepszych kandydatów na studia szczególne preferencje mają kandydaci legitymujący się wysokimi wynikami z egzaminu maturalnego, kandydaci zwolnieni z co najmniej jednego z przedmiotów pisemnej części egzaminu maturalnego a także laureaci konkursów na poziomie szkoły średniej oraz kandydaci, którzy na etapie rekrutacji przedstawiają świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej z wyróżnieniem. Studenci spełniający jeden z wyżej wymienionych warunków kandydaci mogą rozpocząć studia za darmo.

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 uzyskanych 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. 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. Dotychczas opisana wyżej procedura nie była stosowana na kierunku Zarządzanie.

Przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, Zarządzenie nr 37/2020 z dnia 01.10.2020 r. Dziekan Wydziału Ekonomicznego w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu określa możliwość przeniesienia z innej uczelni do Wyższej Szkoły Bankowej. 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. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów uczenia się. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan Wydziału przyjmującego.

Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne. Postępowanie związane z przeniesieniem się Studenta z innej uczelni przeprowadza się wyłącznie na wniosek kandydata. W trakcie trwania semestru przeniesienie nie jest możliwe. W ramach studiów I stopnia nie jest możliwe przeniesienie na VI semestr studiów. W ramach studiów II stopnia nie jest możliwe przeniesienie na IV semestr studiów. Na podstawie złożonych dokumentów Dziekan wydaje decyzję warunkową oraz wyznacza różnice programowe, które znajdują się w karcie różnic programowych i ustala zmiany w płatnościach. 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.

Warunkiem ukończenia studiów I i II stopnia na kierunku Zarządzanie w WSB we Wrocławiu jest zdanie egzaminu dyplomowego. W przypadku egzaminu dyplomowego student ma możliwość podejścia w jednym z dwóch terminów: podstawowym i dodatkowym. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych w programie studiów, a także zaliczenie wszystkich określonych w nim przedmiotów i uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

Elementem **egzaminu dyplomowego dla studiów II stopnia** jest obrona pracy magisterskiej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora i recenzenta, a także pozytywny wynik sprawdzenia pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. **Egzamin składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.** Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu kształcenia ogólnego i jedno z zakresu kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan. Podczas obrony pracy dyplomowej student odpowiada na minimum jedno pytanie dotyczące problematyki pracy dyplomowej. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z obrony pracy dyplomowej. Na wniosek członka komisji Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz obrony pracy dyplomowej. Z kolei oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej. 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 miesięcy 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. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien niezwłocznie 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. Ostateczny wynik studiów jest sumą:

- a) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za!” oraz przedmiotów fakultatywnych,

- b) 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
- c) 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego, przy czym, jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.

Studenci studiów II stopnia kierunku Zarządzanie piszą pracę dyplomową pod kierunkiem wybranego promotora począwszy od semestru drugiego. Praca dyplomowa realizowana jest na seminarium magisterskim. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Promotora wyznacza Dziekan. Zapisy do grupy seminaryjnej wybranego promotora przeprowadzone są w pod koniec semestru pierwszego. Wcześniej studenci mogli zapoznać się z ofertą seminaryjną, tzn. listą promotorów wraz z opisem obszaru zainteresowań badawczych promotora i przykładowymi tematami prac dyplomowych. Zapisy do grup seminaryjnych odbywają się poprzez system Ekstranet w wyznaczonym terminie. Student otrzymuje ocenę "zał" z seminarium w ostatnim semestrze studiów w przypadku złożenia pracy (przedłożenie zaakceptowanej przez promotora pracy do oceny i recenzji) w określonym przez Dziekana terminie. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż do końca pierwszego semestru trwania seminarium dyplomowego. Temat pracy dyplomowej musi uwzględniać specyfikę studiów o profilu praktycznym, a praca dyplomowa musi być związana z dyscypliną nauki o zarządzaniu i jakości. Wymagania dotyczące prac dyplomowych na studiach II stopnia dla kierunku Zarządzanie określa Zarządzenie nr 45/2020 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania studentów, tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej.

Praca magisterska składa się z dwóch części: analitycznej - zawierającej aspekty teoretyczne i analityczne oraz empirycznej - prezentującej wyniki przeprowadzonych badań, ich analizę i wyciągnięte wnioski. Materiał empiryczny może pochodzić z przedsiębiorstw lub innych jednostek, z badań własnych lub z publikowanych źródeł. Praca magisterska powinna zawierać analizę wyraźnie sformułowanego problemu wraz z wnioskami dla przyszłości albo projekt rozwiązania problemu, obejmujący krytykę dotychczasowego rozwiązania (jeśli istniało), prezentację proponowanego rozwiązania, ocenę zalet i wad tego rozwiązania. Praca powinna dokumentować umiejętność posługiwania się literaturą dla rozwiązania postawionych zadań badawczych, powinna wykazać, że autor umie gromadzić odpowiednie do celu pracy materiały, opracować je zgodnie z wymaganiami danej dyscypliny, sformułować wnioski z badania.

Badania realizowane przez studentów w pracach magisterskich na kierunku Zarządzanie dotyczą między innymi takich zagadnień jak: zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji (systemy motywacyjne, systemy oceny pracowniczej, zjawiska: wypalenia zawodowego, stresu w pracy, mobbingu), zarządzania marketingowego (wykorzystanie instrumentów marketingu tradycyjnego i internetowego w przedsiębiorstwach, kształtowanie relacji z klientami), zarządzania jakością, zarządzania strategicznego, tradycyjnych i nowoczesnych koncepcji zarządzania przedsiębiorstwem, obszarów funkcjonalnych przedsiębiorstwa (m.in. zarządzanie logistyczne, zarządzanie produkcją, zarządzanie finansami). W części empirycznej prac, znajdują się badania własne studentów, analizy wybranych przypadków lub analizy oparte na danych wtórnych. Studenci, w zakresie wymogów dotyczących metodyki pisanie prac dyplomowych, korzystają z informacji umieszczonych w extranecie oraz z wiedzy zdobytej na *Proseminarium*. Prace dyplomowe umieszczane i archiwizowane są w wersji elektronicznej na platformie Moodle. W Uczelni dystrybuowany jest również Manual – praca

magisterska oraz *Poradnik efektywnego studenta. Jak napisać pracę dyplomową i przygotować się do obrony?*

W odpowiedzi na licznie zgłaszane sugestie i propozycje promotorów oraz wnioski wynikające z Rad Biznesu, po konsultacji z Samorządem studenckim oraz Wydziałową 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.

Zdecydowano również, aby po wyeliminowaniu prac licencjackich, wprowadzić do programów studiów I stopnia **dotatkowe zajęcia: Projekt kierunkowy**, realizowany na piątym i szóstym semestrze studiów. W ramach tych zajęć, studenci przygotowują indywidualne projekty praktyczne. Projekt ma dokumentować nabycie umiejętności wykonywania wyuczonego zawodu - jego celem jest wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności z zakresu konstruowania projektu będącego analizą lub rozwiązaniem wybranego problemu, związanego z realizowanym kierunkiem studiów. Zgodnie z założeniami, w projektach studenci koncentrują się na prezentacji wyników przeprowadzonych badań, ich analiz i wyciągniętych wniosków.

Podział na grupy ćwiczeniowe w ramach zajęć następuje od piątego semestru studiów, w wyniku dobrowolnego zapisu studentów na listy, po wcześniejszym podaniu do wiadomości studentom wykazu osób prowadzących zajęcia w danym roku akademickim. Szczegółowe zasady opracowania projektu znajdują się w dokumencie - *Wytyczne do realizacji przedmiotu: Projekt kierunkowy*, który jest zamieszczony na Platformie Moodle.

W szóstym semestrze student przekazuje przygotowaną pracę (w formie elektronicznej) do prowadzącego. Prowadzącym zajęcia jest nauczyciel akademicki, pracownik etatowy WSB we Wrocławiu lub inny specjalista posiadający w szczególności doświadczenie praktyczne, umożliwiające prowadzenie zajęć. Student zamieszcza pracę (Projekt kierunkowy) na Platformie Moodle. Warunkiem zaliczenia zajęć jest pozytywna ocena projektu. Do oceny wykorzystywany jest szablon oceny – Rubrix. Po spełnieniu wymagań w danym semestrze student uzyskuje zaliczenie zajęć (w formie zal. w semestrze piątym oraz ocenę w semestrze szóstym).

Efekty uczenia się zdobywane przez studentów w toku zajęć i przygotowania projektu kierunkowego w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na poszczególnych kierunkach określają właściwe karty opisu **zajęć Projekt Kierunkowy**. Przykładowe tematy projektów realizowanych przez studentów na kierunku Zarządzanie w roku akademickim 2021/22 to m.in.:

- Projekt i implementacja systemu motywacyjnego w przedsiębiorstwie Wielton S.A.,
- Wykorzystanie influencer marketingu w budowaniu strategii komunikacji przedsiębiorstwa Merch Logistic wraz z oceną możliwości wdrożenia,
- Propozycja zmian w strategii marketingowej Santander Bank S.A. wraz z oceną możliwości wdrożenia,
- Projekt i wdrożenie kampanii reklamowej wydawcy podręczników szkolnych w segmencie szkół podstawowych,
- Przygotowanie założeń do strategii marketingowej firmy Spot Light sp z.o.o. wraz z oceną możliwości ich wdrożenia,
- Wprowadzenie nowych rozwiązań w systemie rekrutacji pracowników w agencji pracy tymczasowej na przykładzie przedsiębiorstwa „Carpe Diem”,
- Wprowadzenie stoków konsygnacyjnych jako metoda utrzymania płynności produkcji,
- Projekt i implementacja systemu antymobbingowego w przedsiębiorstwie,

- Projekt wdrożenia linii produkcyjnej w branży produktów rybnych,
- Analiza szans rozwojowych przedsiębiorstwa wraz z stworzeniem strategii marketingowej i ocena jej efektów na podstawie firmy KMS sp. z o.o.

Z racji tego, że program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej (dotyczy studentów naboru 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 oraz 2022/2023), warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich zajęć określonych w programie studiów oraz uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegu. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu kształcenia ogólnego i jedno z zakresu kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan. Egzamin praktyczny polega na analizie studium przypadku lub innego zagadnienia związanego bezpośrednio z kierunkiem studiów zadanego przez członków komisji. Sposób przeprowadzenia egzaminu praktycznego określa Dziekan. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z egzaminu praktycznego. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen. 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 miesięcy 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. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów. 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. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, należy umożliwić przystąpienie do egzaminu na zasadach ustalonych indywidualnie, jeśli uzasadniają to ich szczególne potrzeby. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali: Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą: a) 0,7 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zajęć, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem zajęć, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za!” oraz zajęć fakultatywnych b) 0,3 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.

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.

Ogólne zasady weryfikacji oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się są skonstruowane w sposób umożliwiający równe traktowanie studentów. Oznacza to, że rewizja efektów uczenia się odbywa się za pomocą określonych narzędzi i kryteriów, które umożliwiają weryfikację ich realizacji. Wszystkie zajęcia określone w programie studiów są scharakteryzowane na kartach przedmiotów, które uwzględniają: efekty uczenia się, treści w ramach których osiągnęte są określone efekty, a także metody weryfikacji pozyskiwania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Na kierunku Zarządzanie wykorzystywane są następujące metody weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy pisemne lub ustne, kolokwia, prace pisemne, zadania lub testy (w tym: dostępne na platformie Moodle), aktywność na zajęciach, rozwiązywanie case study, opracowywanie projektów tematycznych, referatów, przedstawianie prezentacji na zajęciach, wykonywanie zadań podczas zajęć laboratoryjnych.

Weryfikacja osiągnięcia efektów w zakresie wiedzy następuje zazwyczaj z wykorzystaniem kolokwium i testów. Z kolei umiejętności sprawdzane są przez realizację projektów (indywidualnych oraz grupowych), a także ocenę aktywności na zajęciach, która jest oceniana podczas zajęć. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie kompetencji społecznych dokonywana jest z wykorzystaniem takich metod weryfikacji jak: aktywność podczas zajęć, ocenę pracy nad projektem oraz sposób prezentacji wyników. Metody weryfikacji oparte na ocenie zakresu zdobytej wiedzy, osiągniętych umiejętnościach i kompetencjach społecznych umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych oraz przygotowania do prowadzenia określonej aktywności zawodowej w obszarach zarządzania.

Poniżej zaprezentowano przykłady organizacji procesu kształcenia na wybranych zajęciach ze wskazaniem metod dydaktycznych oraz metod weryfikacji efektów uczenia się:

1. **Instrumentarium marketingu.** Zajęcia realizowane w formie wykładu i ćwiczeń w II semestrze na I stopniu studiów. Ćwiczenia są zaliczane na ocenę w oparciu o system punktowy uwzględniający aktywność – ćwiczenia/zadania indywidualne, projekt zgodny z metodyką pracy projektowej oraz kolokwium. Wykład zaliczany jest na podstawie egzaminu w formie pisemnej. Metodyka pracy na zajęciach jest zróżnicowana (wykład, symulacja biznesowa, zadania indywidualne i grupowe, studium przypadku) przez co atrakcyjna dla uczestników oraz aktywizująca ich do działania, wspierająca osiągnięcie założonych efektów uczenia się.
2. Innym przykładem są zajęcia specjalnościowe realizowane na studiach I st. w sem. VI – **Audyt marketingowy.** Zajęcia są realizowane w laboratorium komputerowym w oparciu o aktywne formy dydaktyczne w postaci symulacji biznesowej, prac zespołowych oraz indywidualnych nad wybranymi studiami przypadków przedsiębiorstw. Aktywności składające się na ocenę z ćwiczeń to kolokwium praktyczne z wykonywanych zadań i przykładów, przygotowanie i prezentacja projektu badawczego, aktywność na zajęciach, udział w dyskusjach, wykonywanie zadań. W ramach zajęć studenci nabywają umiejętności z zakresu projektowania, przeprowadzania i interpretacji wyników audytu marketingowego konkurencji/produktu i cen.
3. Zajęcia: **Symulacja biznesowa I** (z grupy zajęć kierunkowych na studiach I st. realizowane w sem. V) i **Symulacja biznesowa II** (z grupy zajęć specjalnościowych prowadzone na studiach II st. w IV). prowadzone są z wykorzystaniem symulacji biznesowej na platformie Revas. Studenci zostają podzieleni na zespoły, które rywalizują ze sobą w symulowanych warunkach rynkowych

prowadząc założone przez siebie firmy (na studiach II stopnia rodzaj symulacji dobierany jest do specjalności). Uczestnicy symulacji nabywają umiejętności z zakresu podejmowania decyzji biznesowych i analizy ich skutków finansowych w następujących obszarach działalności przedsiębiorstwa: formułowanie wizji i misji, zaopatrzenie i sprzedaż, marketing (tradycyjny i internetowy), zarządzanie zasobami ludzkimi (w tym szkolenia, motywowanie), inwestycje w majątek rzeczowy oraz kompetencje społeczne - uczą się myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy. Przy wystawianiu oceny końcowej zajęte w grze miejsca są odpowiednio premiowane. Studenci aktywnie biorący udział w rozgrywce otrzymują certyfikaty. Członkowie drużyn z najlepszymi wynikami dodatkowo na certyfikacie mają informację, iż ukończyli symulację z bardzo dobrym wynikiem. Prowadzący zajęcia zachęca uczestników symulacji po jej zakończeniu do dyskusji na temat: czynników wpływających na podjęte decyzje oraz osiągniętych rezultatów. Dyskutowany jest także stopień odzwierciedlenia warunków rynkowych przez symulację, jej ograniczenia i implikacje wyników rozgrywki dla praktyki gospodarczej. Rozgrywka jest niezwykle emocjonująca i angażująca dla studentów (kurs opracowany jest w oparciu o zasady grywalizacji).

4. **Trening umiejętności menedżerskich** to zajęcia z grupy kierunkowych, prowadzone na studiach II stopnia w sem. II. Realizowane są jw formie ćwiczeń, podczas których studenci zdobywają wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne. Zajęcia realizowane są z wykorzystaniem takich metod dydaktycznych jak: case study, ćwiczenia warsztatowe w małych grupach, testy preferencji stylu kierowania. Ocena z jest składową aktywnego wykonywania ćwiczeń i studiów przypadków rozwiązywanych podczas zajęć. Testy wykorzystywane w ramach zajęć nie podlegają ocenie - są elementem utrwalającym, autoewaluacyjnym i rozwojowym dla studenta.
5. Studenci studiów II stopnia mogą wybrać do realizacji zajęcia **E-marketing** (sem. III). Są one prowadzone w języku angielskim, w formie e-learningowej na platformie Moodle. Odbiorcy zapoznają się z materiałami video i wykonują zaprojektowane do nich zadania. Aby wykazać się wiedzą rozwiązują także zadania egzaminacyjne.
6. **Zarządzenie procesami** to zajęcia z grupy zajęć kierunkowych, prowadzone na studiach II stopnia w sem. II. Realizowane są w formie wykładu oraz laboratoriów. Na zajęciach laboratoryjnych wykorzystywana jest metoda programowa - studenci wykorzystują oprogramowanie firmy BOC znane pod nazwą handlową Adonis. Jest to system pozwalający na prowadzenie mapowania, parametryzacji, symulacji i analizy procesów biznesowych. System ten wykorzystuje standard BPMN w wersji 2.0 i pozwala tworzyć zarówno mapy procesów jak również diagramy procesów biznesowych. Podczas pracy w czasie zajęć laboratoryjnych studenci realizują zadania. Student musi poprawnie wykonać każde zadanie. Zadanie zaliczeniowe dotyczy własnego lub narzuconego przykładu, w którym studenci modelują proces, parametryzują go oraz przedstawiają propozycje usprawnień/optymalizacji. Równoległe z zajęciami na uczelni studenci mają możliwość uczestnictwa w Webinarium organizowanych przez firmę BOC, w ramach których poznają praktyczne rozwiązania i dodatkowe możliwości systemu. Po zaliczeniu zajęć i odbyciu wymaganych przez firmę BOC webinarium studenci przystępują do egzaminu certyfikacyjnego organizowanego przez certyfikowanych wykładowców i firmę BOC. Na podstawie egzaminu studenci uzyskują Certyfikat Firmy BOC znajomości BPMN i modelowania i analizy procesów w oprogramowaniu BPMN.

7. **Analiza i optymalizacja procesów biznesowych** to zajęcia z grupy zajęć specjalnościowych, realizowane na studiach II stopnia na specjalności Menedżer Produkcji. Prowadzone są w formie laboratorium. Na zajęciach laboratoryjnych wykorzystywana jest metoda programowa - studenci na podstawie prezentowanych opisów procesów (studia przypadków) diagnozują możliwości automatyzacji działań i opracowują scenariusze robotów softwarowych automatyzujących procesy. Stosowane rozwiązania pozwalają automatyzować prace zarówno w aplikacjach systemu Windows, jak również aplikacjach terminalowych i stronach www. W ramach zajęć studenci wykorzystują oprogramowanie klasy RPA firmy First Byte znane pod rynkową nazwą Wizlink. Jest to oprogramowanie służące do automatyzacji procesów biznesowych. Studenci na ostatnich zajęciach opracowują scenariusz robota automatyzującego proces przetwarzania danych. Każdy student otrzymuje indywidualne zadanie wskazywane przez prowadzącego (certyfikowany trener robotów). Zadanie zawiera opis fragmentu procesu do zautomatyzowania. Na podstawie opisu i danych źródłowych student opracowuje scenariusz. Na podstawie zaliczenia zajęć studenci mogą uzyskać drugi poziom certyfikacji Wizlink: Boot Diploma. Zadania zaliczeniowe i ich rozwiązania przekazywane są firmie First Byte jako załącznik do protokołu certyfikacji. Poziom 3 dostępny jest po zdaniu i zrealizowaniu samodzielnego monitorowanego projektu automatyzacji procesu.

Ponadto metody weryfikacji umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego. Na studiach pierwszego stopnia zajęcia *Język obcy* (język angielski lub język niemiecki) prowadzony jest na poziomie B2, a natomiast na studiach drugiego stopnia na poziomie B2+. Wszystkim studentom od pierwszego semestru studiów udostępniany jest kompletny kurs wybranego języka obcego, obejmujący moduły: A1, A2, B1 do samodzielnej realizacji przed rozpoczęciem lektoratów. Studenci indywidualnie realizują moduły dla poziomów niższych niż B2 w specjalistycznych kursach językowych na platformie Moodle, wykonując zawarte w nich aktywności, ćwiczenia, quizy oraz zadania sprawdzające w trybie asynchronicznym z możliwością udziału w konsultacjach z lektorami.

Kompetencje językowe z zakresu języków obcych są weryfikowane tradycyjnie na lektoratach (studia stacjonarne) oraz w formie hybrydowej łączącej tradycyjny lektorat z platformą internetową (studia niestacjonarne).

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu kładzie nacisk na rozwój kształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. W ramach projektu strategicznego Technologizacja dydaktyki zostały przygotowane 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). 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).

Wszystkie zajęcia określone programem studiów kończą się egzaminem lub zaliczeniem. Sesja egzaminacyjna na WSB w Opolu ma charakter ciągły, tym samym zaliczenia zajęć odbywają się po ich zakończeniu. Szczegółowe zasady oraz procedury oceny studentów, w szczególności **tryb zaliczania semestrów** oraz egzaminu dyplomowego zawiera Regulamin Studiów. Natomiast warunki, które spełnić powinien student, aby uzyskać zaliczenie zajęć powinny zostać określone oraz przedstawione przez prowadzącego na pierwszym spotkaniu. Terminy egzaminów są wyznaczane przez prowadzących zajęcia na początku określonego bloku zajęć. Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji przypisanych do nich efektów uczenia się. Sposób weryfikacji efektów uczenia się i zaliczenia określa karta przedmiotu. Z zajęć wystawiana jest jedna ocena. Weryfikacja efektów uczenia się stosowana w

Uczelni jest wypadkową idei profilu praktycznego. najczęściej ocena końcowa jest wynikiem wielu aktywności studentów. Kompetencje zawodowe bowiem są kompleksowe, nie rozwarstwione, dlatego oceny cząstkowe z poszczególnych elementów zajęć są łączone. Jedna ocena pokazuje całościowe kompetencje przedmiotowe studenta, na które składają z się zarówno efekty z zakresu wiedzy, jak również umiejętności i kompetencji społecznych.

Oceny cząstkowe stają się oceną składową oceny końcowej wystawianej w oparciu o średnią ważoną, np. 30% - to waga oceny za aktywności wykładowe (np. udział w dyskusji, rozpatrywanie przypadku, quiz/test na platformie edukacyjnej Moodle), 70% - to waga oceny za aktywności ćwiczeniowe. Efekty z kategorii wiedza wstępnie weryfikuje się poprzez różnego typu testy zamknięte, półotwarte, otwarte. Następnie kompetencje te zostają uaktywnione przy dyskusjach problemowych, rozwiązywaniu studium przypadku, grach symulacyjnych, zadaniach projektowych, zadaniach obliczeniowych, zadaniach laboratoryjnych, gdzie nacisk kładziony jest na osiągnięcie i weryfikację efektów umiejętnościowych i społecznych, oczywiście z udziałem koniecznej do tego procesu wiedzy.

Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac cząstkowych lub ostatecznego zaliczenia (egzaminu) w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna. Uzasadnienie może być pisemne lub ustne. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów wyniki zaliczenia w trybie poprawkowym muszą być podane w ciągu 3 dni od ich oddania do oceny. W przypadku nieobecności student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o usprawiedliwienie nieobecności i przedłużenie terminu zaliczenia lub egzaminu. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu, egzaminie może być wyłącznie choroba lub inne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący wystawiający ostateczną ocenę, a sprawy sporne rozstrzyga Dziekan. Zajęcia nie mogą zostać zaliczone, jeśli student nie uzyskał w ich trakcie ponad 50% możliwych do zdobycia punktów, ocen, aktywności itp. Student, który został dopuszczony do zaliczenia, ale nie otrzymał go w trybie podstawowym, może otrzymać je w terminie wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za wystawienie zaliczenia w trybie poprawkowym, w ciągu 3 tygodni od zakończenia zajęć lub w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, chyba że program studiów stanowi inaczej. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów zaliczenie zajęć w trybie poprawkowym nie może się odbyć później niż 10 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej. W sytuacji, w której program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej zaliczenie zajęć w trybie poprawkowym musi odbyć się w terminie umożliwiającym zamknięcie protokołu nie później niż 21 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych. Prawo do ponownego zaliczenia zajęć nie dotyczy studentów, którzy w terminie podstawowym otrzymali ocenę pozytywną. W wypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia w trybie poprawkowym. Wniosek ten może być złożony nie później niż do dnia terminu zaliczenia w trybie poprawkowym. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin sesji egzaminacyjnej określonej w harmonogramie roku akademickiego. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniach w trybie poprawkowym jest wpisanie oceny 2(nb) lub nzał (nb). Student, który ma zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Dziekana w terminie

3 dni od daty ogłoszenia wyniku lub uzyskania uzasadnienia, o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. W zaliczeniu w trybie komisyjnym biorą udział: nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i/lub właściwy Menedżer Kierunku i/lub właściwy Kierownik Zespołu Dydaktycznego, Dziekan lub Prodziekan, wskazany przez Dziekana specjalista z danego zakresu. Ostateczną decyzję o składzie komisji podejmuje Dziekan. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki może wydelegować swojego obserwatora. Na zaliczenie komisyjne student może wydelegować swojego obserwatora spośród osób związanych z Uczelnią. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do obliczenia średniej z ocen brana jest ocena uzyskana w trybie komisyjnym, a nie ocena, której obiektywność jest kwestionowana przez studenta. Szczegółowy zakres przeprowadzenia zaliczenia w trybie komisyjnym określa Dziekan.

Podstawą wpisu na kolejny semestr studiów jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS. Student zalicza semestr w trybie zwykłym uzyskując przewidzianą programem studiów dla danego semestru liczbę punktów ECTS. Student może zostać wpisany na kolejny semestr w trybie warunkowym. Od roku akademickiego 2022/2023 zasady wpisu w trybie warunkowym określa zarządzenie Dziekana. Termin realizacji zajęć powtarzanych w ramach trybu warunkowego wpisu na kolejny semestr musi nastąpić w najbliższym semestrze, w którym on występuje. Sposób zaliczenia zajęć w trybie warunkowym określa Dziekan. Student, który został warunkowo wpisany na semestr może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru, na który został warunkowo wpisany, wystąpić z podaniem do Dziekana o powtarzanie semestru. Student, który nie spełnił warunków określonych w zarządzeniu Dziekana, jest kierowany na powtarzanie semestru po złożeniu odpowiedniego podania do Dziekana w terminie do 7 dni od rozpoczęcia nowego semestru. Student ostatniego semestru studiów, jest kierowany na powtórzenie semestru po złożeniu we właściwym Dziekanacie odpowiedniego podania kierowanego do Dziekana właściwego wydziału w terminie do 7 dni po zakończeniu semestru. W przypadku uzyskania zgody na powtórzenie semestru okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru, w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach uczenia się zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem studiów i podpisania stosownych dokumentów. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów. W przypadku zmiany programu studiów, student ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich zajęć. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan. Student, który nie uzyskał zaliczenia 1 semestru lub warunkowego wpisu na 2 semestr zostaje skreślony z listy studentów za nieuzyskanie zaliczenia semestru w określonym terminie.

W semestrze zimowym roku akademickiego 2022/2023 zajęcia na studiach wyższych odbywają się w modelu mieszanym (tj. w trybie tradycyjnym i zdalnym). Do kształcenia synchronicznego służy narzędzie Microsoft 365 Teams. Platforma Moodle jest wykorzystywana jako podstawowe repozytorium materiałów dydaktycznych oraz miejsce archiwizacji prac przejściowych studentów. Poczta elektroniczna może stanowić wyłącznie formę uzupełniającą w procesie kształcenia w trybie zdalnym dla realizacji zajęć: seminarium dyplomowe, techniczny projekt nowatorski, projekt kierunkowy, seminarium magisterskie oraz dla konsultacji. Również weryfikacja efektów uczenia się możliwa była w trybie zdalnym, poza siedzibą uczelni, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Przez technologie informatyczne zapewniające kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, rozumie

się wyżej wymienione narzędzia. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się i zapewniania studentom, w sposób regularny, informacji zwrotnej dotyczącej ich postępów w nauce.

Każda **praca pisemna studenta** (zaliczeniowa, projektowa czy egzaminacyjna) **jest archiwizowana** i przechowywana w formach określonych przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia roku akademickiego, w którym dane zajęcia były realizowane. Pełną dokumentację potwierdzającą weryfikację efektów uczenia się, prowadzący zajęcia zobowiązany jest zarchiwizować: w formie papierowej, w archiwum Wydziału i/lub w formie elektronicznej na platformie Moodle, w kursie uruchomionym do zajęć i/lub w innej formie, pozwalającej dokonać weryfikacji (np. nośniki elektroniczne itp.) w terminach zaliczenia zajęć, określonych w Regulaminie studiów, ale nie później niż do dnia wypełnienia protokołu elektronicznego lub ostatecznego zaliczenia zajęć. Dokumentacja w formie papierowej złożona w archiwum Wydziału powinna być opisana. Po zakończonym semestrze prowadzący zajęcia przekazuje informację o formie i miejscu złożenia dokumentacji do Menedżera właściwego kierunku. Ogólny, bieżący nadzór nad systematycznością i przejrzystością sposobu archiwizowania prac na danym kierunku sprawuje właściwy Menedżer Kierunku lub wyznaczony przez niego Kierownik Zespołu Dydaktycznego. Monitorowaniem i ostateczną weryfikacją poprawności i kompletności gromadzonej dokumentacji zajmuje się Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK).

Bieżąco monitorowana jest również realizacja praktyk. Na podstawie karty przedmiotu *Praktyka zawodowa* jest przygotowana całość dokumentacji praktyk, uwzględniająca osiągnięte efekty uczenia się. W raporcie praktyk zarówno pracodawca, jak i student potwierdzają ich osiągnięcie. Dotyczy to części ogólnej i merytorycznej programu praktyk. W dokumentacji dotyczącej zaliczenia praktyk na podstawie zatrudnienia pracodawca określa zakres realizacji części ogólnej i merytorycznej przez studenta w miejscu pracy. Dodatkowo student ma obowiązek dołączenia swojego zakresu obowiązków, aby Opiekun praktyk z ramienia Uczelni mógł ocenić zgodność doświadczenia zawodowego z wymaganymi do osiągnięcia efektami uczenia się dla kierunku. Analiza dokumentacji praktyk jest niezmiernie ważnym narzędziem do ewentualnych modyfikacji w całościowym procesie kształcenia. Praktyki polegają na obserwacji, asystowaniu specjalistom, wykwalifikowanym pracownikom, a także samodzielnym wykonywaniu powierzonych zadań zawodowych zgodnie z programem praktyk, podczas których praktykant doskonalili 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 wypełnianej podczas realizacji i po zakończeniu 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 (karty czasu pracy z opisem zadań realizowanych w kolejnych dniach praktyki).

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:

- 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 i wykorzystywania narzędzi IT
- dyskusje/analizy doświadczonych sytuacji, pozyskanych informacji z opiekunem praktyk: Raport z odbytych praktyk/ sprawozdanie z praktyk (od 2022/2023 ankieta po praktykach w Extranecie)
 - 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.

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

Ostatnie badanie dotyczące losów absolwentów zostało przeprowadzone w pierwszych miesiącach 2022r., a dotyczyło studentów kończących studia w 2020 r.

Studenci mieli za zadanie np. określić w jakim stopniu studia wpłynęły na polepszenie umiejętności w różnych obszarach, gdzie 1 – zdecydowanie nie wpłynęły; 5 – zdecydowanie wpłynęły. Poniższa tabela przedstawia wyniki dla przykładowych obszarów.

Tabela 12. Wpływ studiów na poprawę umiejętności w poszczególnych obszarach – wyniki BAM – przykłady

| Umiejętność | Ocena studentów |
|-----------------------------|-----------------|
| Efektywne uczenie się | 4,18 |
| Efektywne komunikowanie się | 4,29 |
| Praca zespołowa | 4,29 |
| Realizacja projektów | 4,05 |
| Rozwiązywanie problemów | 4,05 |

Studenci Wyższej Szkoły Bankowej w Opolu na kierunku Zarządzanie to przeważnie studenci pracujący (78%). Warto zauważyć jednak, że badani respondenci, którzy nie pracowali podczas studiów, znaleźli pracę w ciągu 6 miesięcy od ich zakończenia (63%).

Natomiast absolwenci zapytani o to, w jaki sposób studia wpłynęły na ich sytuację zawodową, odpowiedzieli, następująco:

- 26,8 % absolwentów zadeklarowało, że studia wpłynęły na wzrost wynagrodzenia,
- 24,4% absolwentów zmieniło stanowisko,
- 19,5 % absolwentów po zakończeniu studiów określiło swoją pozycję jako stabilną
- 14,6 % absolwentów zadeklarowało awans zawodowy.

Przedstawione zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się **umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji, w tym studentów z niepełnosprawnością**. W Uczelni funkcjonuje Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością – dział administracyjny uczelni realizujący założenia uchwalonej polityki ds. osób niepełnosprawnych i osób ze szczególnymi potrzebami, zwane dalej BON. Studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki zaliczania zajęć oraz odbywania egzaminów. Dostosowanie formy i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do indywidualnych potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, odbywa się na wniosek studenta. Dostosowanie, o którym mowa może polegać na: wydłużeniu czasu egzaminu lub zaliczenia, zmianie formy egzaminu lub zaliczenia z pisemnej na ustną bądź z ustnej na pisemną, możliwości odbycia egzaminu lub zaliczenia na komputerze i/lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wyznaczeniu odpowiedniego miejsca i czasu odbycia egzaminu lub zaliczenia. BON, na wniosek studenta podejmuje mediacje między prowadzącym a studentem w sytuacji trudności w realizacji zaleceń sformułowanych we wniosku. W razie niepowodzenia mediacji wszelkie sytuacje sporne między zainteresowanymi stronami rozstrzyga Dziekan. Forma zaliczenia lub egzaminu musi być zgodna z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się.

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.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu realizuje dodatkowo działania mające na celu **wspomaganie studentów w osiągnięciu efektów uczenia się**. Dla studentów starszych roczników organizowane są spotkania informacyjne dotyczące egzaminów dyplomowych, regularnie konsultacje z Menadżerami Kierunków. W trakcie roku akademickiego studenci mają możliwość, poza terminami zaplanowanymi w harmonogramie zajęć, spotkania się z władzami uczelni oraz wykładowcami na konsultacjach. Wszyscy prowadzący, którzy realizują zajęcia w Uczelni, wyznaczają terminy swoich konsultacji, które są podawane do wiadomości studentów za pośrednictwem Extranetu studenckiego. Konsultacje ustalane są w dniach i godzinach dogodnych dla studentów, w zależności od formy studiów. Wykładowcy są zobligowani do prowadzenia konsultacji dla studentów, zgodnie z warunkami wynikającymi z podpisywanych umów o pracę. Dzięki wykorzystaniu platformy e-learningowej Moodle oraz MS Teams istnieje możliwość konsultacji online co cieszy się dużym zainteresowaniem wśród studentów. Minimum raz w semestrze prowadzone są spotkania ze studentami - webinaria w formule Q&A za pośrednictwem platformy MS Teams, w których uczestniczą: Prodziekan do spraw studenckich, Rzecznik Praw Studenta oraz kierownicy działów: Dziekanat, Dział Obsługi Finansowej, Dział e-learningu.

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

| Lp. | Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA | Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym |
|-----|---|--|
| 1. | Modyfikacja formy kształcenia języków obcych na studiach niestacjonarnych I stopnia, tak by zapewnić studentom możliwość osiągnięcia kompetencji językowych na poziomie B2. | Na studiach niestacjonarnych I stopnia studenci realizują lektorat nie tylko w formie kursu online, ale także konsultacji z prowadzącymi poprzez aplikację Teams. Zmianie uległa również platforma do kursu online. Obecna została przygotowana na potrzeby WSB za pomocą programu Articulate Storyline, ma postać pakietów SCORM, które składają się z zestawów interaktywnych materiałów 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. Kursem obowiązkowym dla studentów studiów I stopnia jest kurs na poziomie B2, natomiast kursy o niższym poziomie zaawansowania udostępniane są studentom nadobowiązkowo, w semestrach poprzedzających, do samodzielnej realizacji, celem lepszego przygotowania się do realizacji i zaliczenia zajęć J.obcy. W tym czasie studenci mają także do dyspozycji konsultacje z lektorami. Począwszy od semestru letniego r.a. 2022/23 wprowadzona została korekta polegająca na zamianie godzin konsultacyjnych na zajęcia ćwiczeniowe - obowiązkowe dla studentów, podczas których weryfikowane będą umiejętności komunikacyjne. |
| 2. | Oceny prac dyplomowych powinny być wyczerpująco uzasadnione identyfikowaniem mocnych i słabych stron prac w druku recenzji | Zmodyfikowano druk recenzji. Ocena wystawiana jest według skali na podstawie stopnia spełnienia kryteriów oceny w skali od 1-5. Dodatkowo w druku znajduje się miejsce na wpisanie uzasadnienia oceny przez promotora/recenzenta |
| 3 | Korekta sposobów weryfikacji efektów kształcenia w obszarze umiejętności i kompetencji społecznych prowadzonych wyłącznie lub z znacznej części za pośrednictwem platformy Moodle | 1. Wspólnie z metodykiem przeprowadzono audyt kart przedmiotów realizowanych w całości za pośrednictwem platformy e-learningowej i zmodyfikowano sposoby weryfikacji efektów uczenia się 2. Dla wszystkich wykładów do wyboru zmienione zostały formy ich zaliczenia – z zaliczenia bez oceny na egzamin z oceną, co umożliwiło określenie stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się oraz pozwoliło na wykorzystanie oceny jako narzędzia wspomagającego samokształcenie. |
| 4 | Wypracowanie standardu pracy projektowej dla kierunku zarządzanie | 1.Przeprowadzono szkolenia metodyczne dla wykładowców: „Metoda projektu w praktyce dydaktycznej, Metoda projektu - zajęcia warsztatowe”, „Projekt, case study, zadanie- to nie to samo. Różnice w metodach, niezbędna dokumentacja, efekty uczenia się”. |

| | | |
|---|---|---|
| | Wprowadzenie opisowej formy oceny domowych prac o charakterze projektowym | 2.W przypadku zajęć Projekt kierunkowy opracowano wytyczne w postaci Manuala z macierzą oceny tzw. Rubrix. 3.Stworzono standard pracy projektowej zalecanej dla wykładowców kierunku Zarządzanie. |
| 5 | Zredukowanie przedmiotów kończących się na zal. | Aktualnie wszystkie zajęcia z grupy zajęć kierunkowych i specjalnościowych na studiach I jak i II stopnia kończą się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę. Do zajęć, które kończą się „zal” należą zajęcia kilkusemestralne, które finalnie kończą się egzaminem oraz : BHP, Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT, Standardy prac projektowych, Techniki radzenia sobie ze stresem, WF, Praktyka zawodowa, Proseminarium II oraz Seminarium magisterskie. |

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

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

- czytelne kryteria i procedury postępowania w procesie rekrutacyjnym na studia wyższe,
- adekwatne do poziomu studiów zasady, warunki i tryb dyplomowania.

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

Liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu wynosi 85 osób (stan na 1.12.2022 r.), z czego 6% to pracownicy samodzielni z tytułem naukowym profesora lub stopniem doktora habilitowanego. Kolejna grupa – pracownicy ze stopniem naukowym doktora – stanowi 45% ogółu. Pozostała grupa zrzesza 50% zatrudnionej kadry (w tym lektorzy 8%). Analizując liczebność kadry pod kątem formy współpracy z Uczelnią, dane przedstawiają się następująco: 32% to pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę. Pozostały odsetek kadry dydaktycznej przewidzianej do prowadzenia zajęć na kierunku prowadzi własną działalność gospodarczą (umowa o współpracy) lub podpisał z Uczelnią stosowne umowy cywilnoprawne. Liczebność kadry dydaktycznej na kierunku Zarządzanie przedstawia poniższa tabela.

Tabela 13. Liczba nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie w r.a. 2022/2023 (stan na 1.12.2022)

| Tytuł/stopień naukowy/ tytuł zawodowy | Liczba osób | Umowa o pracę | Umowa zlecenie/Umowa o współpracy |
|---------------------------------------|-------------|---------------|-----------------------------------|
| Profesor/Doktor habilitowany | 5 | 5 | 0 |
| Doktor/Doktor inżynier | 38 | 20 | 18 |
| Magister (w tym lektorzy) | 42 | 3 | 39 |

Tabela 14. Wykaz nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na kierunku Zarządzanie w podziale na dyscypliny naukowe/kierunki studiów, jakie osoby te reprezentują.

| Tytuł/stopień naukowy/tytuł zawodowy | Dyscyplina naukowa lub dziedzina | Liczba osób | w tym: | |
|--------------------------------------|---|-------------|---------------|-----------------------------------|
| | | | Umowa o pracę | Umowa zlecenie/Umowa o współpracy |
| Profesor | Nauki o zarządzaniu | 1 | 1 | - |
| | Nauki ekonomiczne | 1 | 1 | - |
| | Pedagogika | 1 | 1 | - |
| RAZEM: | | 3 | 3 | - |
| Doktor habilitowany | Nauki o zarządzaniu i jakości | 1 | 1 | - |
| | Nauki o kulturze fizycznej ** | 1 | 1 | - |
| RAZEM: | | 2 | 2 | - |
| Doktor, doktor inżynier | Nauki o zarządzaniu/Nauki o zarządzaniu i jakości | 12 | 7 | 5 |
| | Ekonomia/Ekonomia i finanse/finanse i bankowość | 8 | 3 | 5 |
| | Nauki prawne | 4 | 2 | 2 |
| | Nauki o polityce | 3 | 1 | 2 |
| | Psychologia | 2 | 2 | - |
| | Pedagogika | 2 | 2 | - |
| | Inżynieria mechaniczna | 2 | 1 | 1 |
| | Socjologia | 1 | - | 1 |
| | Inżynieria chemiczna | 1 | 1 | - |
| | Nauki o komunikacji społecznej i mediach | 1 | 1 | - |
| | Językoznawstwo | 1 | - | 1 |
| Nauki techniczne | 1 | - | 1 | |
| RAZEM: | | 38 | 20 | 18 |
| Magister/magister inż. | Zarządzanie | 10 | 1 | 9 |
| | Zarządzanie i marketing | 2 | - | 2 |
| | Ekonomia | 3 | - | 3 |
| | Finanse i rachunkowość | 2 | - | 2 |
| | Socjologia | 2 | - | 2 |
| | Studia filologiczne | 6 | - | 6 |
| | Historia | 1 | - | 1 |
| | Informatyka i ekonometria | 1 | - | 1 |
| | Prawo | 1 | - | 1 |
| | Matematyka | 1 | - | 1 |
| | Pedagogika | 1 | - | 1 |
| | Politologia/Politologia i nauki społeczne | 3 | - | 3 |
| | Zarządzanie informacją w nowych mediach | 1 | - | 1 |
| | Psychologia | 3 | 1 | 2 |
| | Zarządzanie kulturą i mediami | 1 | - | 1 |
| | Turystyka i rekreacja | 1 | - | 1 |
| | Wychowanie fizyczne | 1 | - | 1 |
| Inżynieria środowiska | 1 | 1 | - | |
| Technologia żywności | 1 | - | 1 | |
| Chemia podstawowa i stosowana | 1 | - | 1 | |
| RAZEM: | | 43 | 3 | 40 |
| ŁĄCZNA LICZBA PRACOWNIKÓW | | 86* | 28 | 58* |

* faktyczna liczba pracowników nie jest zgodna z sumą kolumny, gdyż 2 pracowników ukończyło 2 kierunki studiów.

**wymieniony pracownik posiada również stopień doktora nauk o zarządzaniu i jakości, nauk ekonomicznych oraz nauk o kulturze fizycznej (nie uwzględniono w dalszych obliczeniach).

Poza grupą nauczycieli akademickich na Wydziale Ekonomicznym w Opolu zatrudnionych jest 38 pracowników administracyjnych (stan na 1.12.2022). Wśród nich znajduje się: 28 osób do obsługi dydaktyki, 3 pracowników Biblioteki, 2 pracowników działu E-learningu. Pozostali pracownicy to 5 osób.

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 głównie z dziedziną nauk społecznych, dyscypliną nauki o zarządzaniu i jakości, a także dyscypliną ekonomia i finanse. Posiadają aktualny dorobek naukowy, doświadczenie dydaktyczne, a także doświadczenie zawodowe w obszarach związanych z szeroko pojętym zarządzaniem organizacjami 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 zajęć. Celem pozostaje kształtowanie wysokich praktycznych umiejętności u studentów, przy wykorzystaniu kompetencji i kwalifikacji osoby zatrudnianej, mogącej odnieść zakładane i osiągnąć 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 zajęć, pożądanych metod realizacji zajęć 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 Zespołu Dydaktycznego (KZD), za zgodą Menedżera kierunku, pod nadzorem Dziekana.

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 funkcjonowania przedsiębiorstw. 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.: na stanowiskach kierowniczych w przedsiębiorstwach, korporacjach, instytucjach publicznych, a także wykładowcy, którzy prowadzą własną działalność gospodarczą.

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.

Stały nadzór merytoryczny nad jakością prowadzonych zajęć prowadzi Menedżer Kierunku przy wsparciu Kierownika Zespołu Dydaktycznego, a także Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem z wykorzystaniem **systemu oceny kadry dydaktycznej (OKD)**, **Badania Atrybutów Marki (BAM)** oraz przez uprawnione osoby, np. w formie hospitacji zajęć.

Wyniki badań ankietowych z systemu OKD z ostatnich lat wskazują, iż w opinii studentów **kadra akademicka jest właściwie dobierana ze względu na posiadane kwalifikacje i kompetencje dydaktyczne**. W semestrze letnim r. a. 2021/22 kadra dydaktyczna Wydziału Ekonomicznego w Opolu uzyskała śr. Ocenę na poziomie 4,73 w skali pięciostopniowej, a ocena średnia dla wykładowców na kierunku Zarządzanie wynosiła 4,75.

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu prowadzi transparentną, opartą na przepisach wewnętrznych politykę kadrową, która jest efektem realizacji celów strategicznych Uczelni.

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 praktycznym profilem kształcenia prowadzonego w Uczelni;
- 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.

Wyższa Szkoła Bankowa od początku swojego istnienia kładzie nacisk na rozwój 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. Ich przykładem jest zastosowanie procesów onboardingowych, takich jak: przewodnik wykładowcy czy prezentacje benefitów dla pracowników etatowych, wsparcie w planowaniu rozwoju, organizowanie szkoleń wewnętrznych.

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

Uczelnia stwarza dla swoich pracowników perspektywy **rozwoju dydaktycznego** i pomaga w ich realizacji. Spośród różnorodnych 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 wynikające z sytuacji epidemiologicznej. Uczelnia przygotowała wykładowców do realizacji kształcenia na odległość. Od czasu wprowadzenia zajęć w trybie zdalnym w związku z COVID-19 (semestr letni 2019/2020) na Wydziale Ekonomicznym w Opolu na początku każdego semestru przeprowadzane są szkolenia w zakresie obsługi wykorzystywanych platform. Szkolenia obejmują podstawy pracy chmurowej z Office 365 oraz wykorzystanie aplikacji MS Teams. Organizowane są również szkolenia rozszerzające z nowych funkcjonalności MS Teams. Ponadto Dział E-learningu Wydziału Ekonomicznego w Opolu organizuje szkolenia z obsługi i wykorzystania w procesie dydaktycznym platformy Moodle.

Poniższa tabela przedstawia przykłady takich szkoleń, które odbyły się w r.a. 2021/2022 i na początku r.a.2022/2023 oraz planowanych w najbliższym czasie na WE w Opolu.

Tabela 15. Zrealizowane i planowane szkolenia MS Office 365 i Moodle

| Data szkolenia | Temat szkolenia |
|----------------|--|
| luty 2023 | Podstawy obsługi platformy Moodle |
| 08.11.2022 | Tworzenie egzaminów na platformie Moodle |
| 21.09.2022 | Podstawy obsługi platformy Moodle - w kursach językowych - szkolenie dedykowane dla lektorów |
| 14.09.2022 | Podstawy obsługi platformy Moodle |
| 13.09.2022 | Szkolenie dot. Office 365 i zajęć zdalnych dla nowych wykładowców |
| 17.02.2022 | Techniczne aspekty prowadzenia zajęć zdalnych - szkolenie przypominająco-uzupełniające dla wykładowców |
| 09.02.2022 | Szkolenie podstawy Moodla cz.2. |
| 08.02.2022 | Szkolenie podstawy Moodla cz.1. |
| 03.02.2022 | Prowadzenie zajęć zdalnych z użyciem MS Teams |
| 14.12.2021 | Szkolenie tworzenie Egzaminów |
| 13.12.2021 | Szkolenie tworzenie Egzaminów |
| 19.11.2021 | Szkolenie przypominające w zakresie prowadzenia zajęć zdalnych |
| 03.11.2021 | Techniczne aspekty zdalnego prowadzenia szkoleń i prezentacji |
| 23.09.2021 | Prowadzenie zajęć zdalnych w MS Teams po migracji środowiska Office 365 - pytania i odpowiedzi |
| 20.09.2021 | Szkolenie podstawy Moodla - dodatkowa część |
| 14.09.2021 | Szkolenie podstawy Moodla |
| 13.09.2021 | Szkolenie podstawy MS Teams |

Wsparcia w zakresie metodyki zdalnej udzielają też wykładowcom na bieżąco pracownicy Działu Informatyki oraz Działu E-learningu, którzy pełnią dyżury weekendowe i są do dyspozycji wykładowców w przypadku ewentualnych trudności technicznych. Ponadto wprowadzane jest bieżące wsparcie

metodyczne. W poniższej tabeli przedstawiono szkolenia i konsultacje metodyczne, w których mogli i mogą uczestniczyć wykładowcy kierunku Zarządzanie w okresie 05.2021-07.2022.

Tabela 16. Realizowane szkolenia metodyczne (05.2021-07.2022) – kierunek Zarządzanie

| Szkolenia i konsultacje | termin | realizacja |
|---|--|--------------------------------|
| Konsultacje metodyczne <ul style="list-style-type: none"> – w zakresie budowania karty przedmiotu – w zakresie realizacji efektów uczenia się i ich weryfikacji – w zakresie tworzenia i doboru treści w kursie do przedmiotu się. | na bieżąco | Metodyk MS Teams |
| Szkolenia zrealizowane <ul style="list-style-type: none"> – Realizacja efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji – Konsultacje metodyczne dla dydaktyków kierunku psychologia – Szkolenie adaptacyjne dla nowych dydaktyków WSB w Opolu – Organizacja zajęć ze studentami i kurs do przedmiotu – Metoda projektu - zajęcia warsztatowe Szkolenia planowane <ul style="list-style-type: none"> – Efekty uczenia się a ich weryfikacja – Budowa testu z kluczem odpowiedzi – Metody aktywizujące w pracy ze studentem – Jak wykorzystać Microsoft Teams w nauczaniu zdalnym | 28.01.2022- 21.02.2022 grudzień 22 - styczeń 23 | Metodyk MS Teams |
| Szkolenia z zakresu metodyki oraz efektywnego wykorzystania nowoczesnych technologii w kształceniu zdalnym. <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 strategie – 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. | 09.05.2022- 29.06.2022 | Trenerzy Grupy TEB Akademia |

Poza licznymi szkoleniami, specjalnym programem onboardingowym dla nowych wykładowców i stałym wsparciem działów administracyjnych Uczelni, do dyspozycji wykładowców pozostają kursy instruktorskie dotyczące pracy dydaktycznej, zdalnej, na platformie Moodle. Grupa specjalistów metodyków opracowała standardy metodyki kształcenia zdalnego, które zostały udostępnione wszystkim wykładowcom w formie przewodnika pt.: *Standardy metodyki kształcenia zdalnego. Przewodnik wykładowcy.*

Warto nadmienić, że od roku akademickiego 2020/2021 Uczelnia oferuje 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 wspierającego proces realizacji treści dydaktycznych. Poniższa tabela przedstawia zakres zrealizowanych spotkań/szkoleń.

Tabela 17. Zakres szkoleń/spotkań oferowanych w ramach dodatkowego systemu wsparcia w czasie nauczania zdalnego

| Zakres szkoleń dla dydaktyków w ramach systemu wsparcia w nauczaniu zdalnym |
|--|
| 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) |
| 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; Przetwarzanie 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. |

Kadra dydaktyczna Uczelni miała lub nadal ma również możliwość uczestnictwa w szkoleniach realizowanych ze środków UE w ramach projektów:

- Wydział Ekonomiczny w Opolu kuźnią talentów ekonomicznych nr POKL 04.01.01-00-015/10-00,
- Wyższa Szkoła Bankowa - uczelnia dostępna nr POWR.03.05.00-00-A009/20,
- Zintegrowany Program Rozwoju WSF 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 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. Udział w mobilności jest uwzględniony (i uznany jako atut) w okresowej ocenie pracy wykładowcy. Dodatkowo w ramach programu Erasmus+ wielokrotnie na Uczelni gościli naukowcy z uczelni partnerskich, dzięki czemu Uczelnia stwarza możliwość budowania kontaktów inspirujących do dalszych badań. Szerzej zostało to przedstawione w kryterium 7.

Instrumentem rozwoju kadry etatowej jest także zapraszanie osób wyróżniających się w zakresie działalności organizacyjnej do udziału w projektach ogólnoholdingowych. 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 zarówno w radiu, jak i telewizji, czy też realizują dodatkowe wykłady otwarte/webinary dla studentów.

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; umożliwianiu publikacji wyników prowadzonych prac naukowych oraz dydaktycznych we własnym Wydawnictwie zarówno w formie monografii jak i czasopisma naukowego. 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 process*, a zatem taki w którym autor i recenzenci nie znają swoich tożsamości. Warto nadmienić, że od maja 2022 czasopismo znajduje się w ERIH PLUS.

Ponadto Wyższa Szkoła Bankowa wspiera pracowników badawczo-dydaktycznych podejmujących się otwarcia przewodu doktorskiego oraz habilitacyjnego. 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.

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 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. Jej celem jest stymulowanie współpracy pomiędzy szkołami wyższymi. Jest to jednostka naukowa skupiająca cztery niepubliczne uczelnie akademickie. 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 to: Dolnośląska

Szkoła Wyższa we Wrocławiu, Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu oraz 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.

Na podstawie wyników ewaluacji jakości działalności naukowej uczelni za lata 2017-2021 Federacja Naukowa WSB-DSW została zakwalifikowana do poniższych kategorii naukowych:

Tabela 18. 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 i Rozwoju. Zadanie podstawowe Działu to 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.

Podsumowując powyższe można stwierdzić, że **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 nagrody 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)

| 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. | Zalecany jest dalszy rozwój kadry akademickiej, w szczególności promowanie młodej kadry. Ponadto | Uczelnia zapewnia pracownikom znaczące wsparcie szkoleniowe (w tym: metodyczne, w zakresie wykorzystania technologii IT w dydaktyce), a także |

| | | |
|----|---|--|
| | <p>wskazane jest większe umiędzynarodowienie nauczania na I jak i II stopniu, a także badań naukowych przez wykładowców z zagranicy. Należy rozważyć wprowadzenie do polityki kadrowej odpowiednich bodźców w postaci refundowania kosztów submission fees oraz premii finansowych za publikacje w pismach posiadających wysoki impact factor</p> | <p>finansowe wsparcie rozwoju naukowego w zakresie: otwarcia przewodu doktorskiego oraz habilitacyjnego, udzielania urlopów naukowych, wyjazdów na konferencje i seminaria naukowe, wysoko punktowanych publikacji (zarówno pracowników należących do Federacji jak i spoza Federacji WSB-DSW) oraz zapewnienia pracownikom dostępu do aktualnej literatury naukowej oraz baz naukowych. W uczelni funkcjonują dwa regulaminy premiowania publikacji naukowych - Regulamin nagród dla nauczycieli akademickich dla pracowników spoza Federacji i Regulamin nagród Federacji.</p> <p>Zintensyfikowano działania realizowane w ramach umiędzynarodowienia – szczegółowy opis zawarto w kryterium 7. Należy pamiętać, że mobilność wykładowców m.in. w ramach programu Erasmus+ w latach 2019-2021 była ograniczona ze względu na pandemię Covid-19</p> |
| 2. | <p>Przeszkolenie wszystkich pracowników prowadzących zajęcia on-line w zakresie metodyki nauczania na odległość i zmotywowania kadry dydaktycznej do prowadzenia takich zajęć zgodnie z metodyką e-learningu</p> | <p>Zintensyfikowano działania związane z realizacją kształcenia na odległość, ze szczególnym uwzględnieniem, szkoleń z zakresu wykorzystania platformy Moodle oraz MS Teams (szczegóły w opisie kryterium 4)</p> |

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

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

- dobór kadry prowadzącej zajęcia o charakterze praktycznym w oparciu o pozauczelniane doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonych zajęć,
- efektywny system wsparcia szkoleniowego i metodycznego kadry dydaktycznej,
- system motywacyjny dla kadry dydaktycznej i badawczo-dydaktycznej,
- sprawny system informacji zwrotnej – studenckiej oceny kadry dydaktycznej (OKD i BAM)
- wsparcie rozwoju naukowego kadry.

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

Bazę dydaktyczną Wydziału Ekonomicznego w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu stanowi własny obiekt przy ul. Augustyna Kośnego 72 w Opolu o powierzchni użytkowej 3511 m² z sumą 1335 miejsc dydaktycznych. Budynek jest nowoczesny, w części klimatyzowany, z licznymi strefami komfortu, zapleczem gastronomicznym, wyposażeniem multimedialnym, wyposażony jest w monitoring i całodobową ochronę. Cały budynek dostosowany jest dla osób z niepełnosprawnościami. Uczelnia dysponuje także własnym dużym parkingiem, którego pojemność jest wystarczająca dla studentów stacjonarnych. Parking obsługiwany jest przez system szlabanowy. Studenci, pracownicy i wykładowcy korzystają z parkingu bezpłatnie. Studenci wjeżdżający na parking korzystają z legitymacji

studentkich, pracownicy administracyjni korzystają z kart parkingowych, natomiast wykładowcy obsługują szlaban poprzez system telefoniczny.

W budynku Wydziału funkcjonuje samodzielny bufet z wydzieloną dużą jadalnią. Bufet serwuje zarówno pełne dania obiadowe, jak i dania typu fast-food, dzięki czemu nawet podczas krótkich przerw pomiędzy zajęciami studenci mogą zjeść lub napić się czegoś ciepłego. Bufet otwarty jest zarówno w tygodniu, jak i w weekendy podczas zjazdów dla studentów niestacjonarnych i słuchaczy studiów podyplomowych. Oprócz bufetu w kilku strefach studenta znajdują się automaty vendingowe.

Budynek Wydziału wyposażony jest w pełen monitoring wewnętrzny oraz zewnętrzny (kamery, rejestratory zdarzeń, czujki ruchu i czujki dymu). Ponadto w budynku zapewniona jest całodobowa ochrona. Przy wejściu głównym do budynku zlokalizowana jest portiernia. Obsługa portierni wydaje klucze do sal i wszystkich pozostałych pomieszczeń oraz realizuje wypożyczenia sprzętu mobilnego dla wykładowców na potrzeby zajęć.

Dodatkowo na potrzeby prowadzonych zajęć Uczelnia wynajmuje okazjonalnie pomieszczenia w następujących obiektach szkolnych:

- III Publicznego Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie przy ul. S. Dubois 28 w Opolu,
- Zespół Szkół Ekonomicznych, przy ul. ul. Gen. T. Kościuszki 43 w Opolu,
- Zespołu Szkół Elektrycznych im. T. Kościuszki przy ul. T. Kościuszki 39-41 w Opolu (w budynku tym nie są prowadzone zajęcia dydaktyczne dla studentów kierunku Zarządzanie).

Wydział posiada 8 **specjalistycznych pracowni komputerowych** o łącznej liczbie stanowisk komputerowych dla studentów równej 206. Wszystkie pracownie komputerowe wyposażone są w komputery typu All-In-One z ekranami o przekątnej 22". W jednej z pracowni komputery posiadają ekrany dotykowe. W każdej sali komputerowej dostępna jest instrukcja dla wykładowców zawierająca opis sali, jej wyposażenia oraz zasady logowania i pracy na komputerach.

Sieć dydaktyczna WE w Opolu korzysta z łącza światłowodowego, symetrycznego o przepustowości 1 Gb/s. Dodatkowo Uczelnia posiada łącze zapasowe o przepustowości 400 Mb/s w technologii radiolinii. W całym budynku Wydziału można korzystać z bezprzewodowego dostępu do Internetu. Studenci mają dostęp do pracowni komputerowych w czasie, gdy nie odbywają się tam zajęcia dydaktyczne. Dostępnych jest także 5 stanowisk komputerowych w czytelnicy biblioteki.

Wszystkie sale dydaktyczne wyposażone są w projektory multimedialne. Wykładowcy mogą podczas zajęć korzystać z komputerów przenośnych udostępnianych na portierni przed zajęciami. Uczelnia posiada także trzy tablice interaktywne zamontowane na mobilnych stelażach, które mogą być wykorzystywane podczas zajęć.

Uczelnia posiada specjalistyczne wyposażenie następujących pracowni specjalistycznych:

- Pracownia grafiki inżynierskiej oraz technologii 3D - w skład wyposażenia pracowni (sala 304) wchodzi komputery All-In-One z ekranami dotykowymi 22" wraz z zestawem oprogramowania do grafiki inżynierskiej (m.in. ArCADia, AutoCAD, SolidWorks) oraz skaner 3D i drukarka 3D. Dodatkowo na komputerach jest dostępne oprogramowanie do symulacji: Tecnomatix oraz FlexSim. Studenci w ramach zajęć w pracowni poznają zasady projektowania 3D z uwzględnieniem skanowania, obróbki 3D oraz drukują zaprojektowane elementy i części na drukarce 3D.
- Pracownia technologii VR (Virtual Reality) – w skład pracowni (sala 209) wchodzi dwie dedykowane stacje graficzne, 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 doboru optymalnych elementów

całego procesu produkcyjnego, a także wyszukiwać i usuwać symulowane awarie sprzętowe i programowe.

- Pracownia technologii eye trackingu – w skład pracowni wchodzi komputer z dedykowanym monitorem graficznym 24”, profesjonalny eye tracker oraz oprogramowanie do zbierania danych, analizy i raportowania wyników. W zajęciach w pracowni eye trackingu studenci mogą: badać wpływ zróżnicowanych bodźców – zdjęć, filmów, grafiki – na odbiór treści, badać w jakiej kolejności odbiorca skanuje wzrokiem składowe obrazy wyświetlane na ekranie monitora, generować statystyki, mapy cieplne i ścieżki skanowania zawartości ekranu, tworzyć dynamiczne obszary zainteresowań (AOI), agregować strony.
- Pracownia grafiki komputerowej i multimedialna - w skład wyposażenia pracowni (sala 407) wchodzi wysokowydajne komputery All-In-One (procesory i5, 16GB RAM, dyski SSD, dedykowane karty graficzne z własną pamięcią RAM) wraz z zestawem oprogramowania do przetwarzania grafiki rastrowej, grafiki wektorowej, projektowania animacji, obróbki video, grafiki 3D (pakiety oprogramowania Adobe Creative Cloud All Apps oraz CorelDRAW Graphics Suite).
- Pracownia technologii RFID - w skład wyposażenia pracowni (sala 208) wchodzi m.in. dwie bramki RFID, w tym jedna mobilna, 12 czytników mobilnych, regały z zestawami mikropalet, zestawy tagów, kodów i akcesoriów wykorzystywanych do zajęć laboratoryjnych. Na wszystkich komputerach w laboratorium 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).
- Strzelnica multimedialna - wyposażona w komputer sterujący, oprogramowanie szkoleniowe do obsługi torów strzeleckich oraz repliki broni długiej i krótkiej.

Ponadto Uczelnia posiada na wyposażeniu mierniki: profesjonalne dalmierze marki Leica, zaawansowany detektor okablowania, tester okablowania, wielofunkcyjny multimetr. Uczelnia posiada także komputery mobilne – notebooki, które są udostępniane wykładowcom na potrzeby prowadzenia zajęć. Ponadto także studenci mogą wypożyczyć notebooki na potrzeby realizacji zadań i projektów wynikających z procesu dydaktycznego.

W kolejnych latach Uczelnia planuje działania, które zwiększą liczbę dostępnych pracowni komputerowych i specjalistycznego ich wyposażenia.

WSB we Wrocławiu posiada zwirtualizowane laboratoria komputerowe w technologii VDI (Virtual Desktop Infrastructure), które są wykorzystywane zarówno podczas zajęć dydaktycznych prowadzonych w trybie zdalnym, jak i komputerowym, jak i także są udostępniane studentom poza godzinami zajęciowymi. Obecnie studenci Wydziału Ekonomicznego w Opolu korzystają z trzech wzorcowych szablonów komputerów o łącznej ilości 100 połączeń. Każdy wzorcowy komputer zawiera określony zestaw oprogramowania dedykowany do zajęć dydaktycznych na różnych kierunkach i typach studiów. Oprogramowanie dostępne w ramach wirtualnych komputerów to m.in. MS Office, Insert, Reset, Comarch, pakiet Adobe, AutoCAD, Płatnik, Adonis, AnyLogic, i inne. Dostęp i obsługa komputerów w wirtualnej pracowni odbywa się poprzez protokół https z użyciem przeglądarki internetowej. Do prawidłowego działania połączenia i pracy na komputerach w wirtualnej pracowni VDI jest wymagane: przeglądarka internetowa – np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge oraz stabilne i stosunkowo szybkie łącze internetowe (min. 10 Mb/s).

Wszystkie komputery pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 10/11 Education PL 64-bit. Ponadto Wydział korzysta z oprogramowania firmy Microsoft dostępnego w programie licencyjnym Office 365 A3 oraz DreamSpark Premium. Na komputerach zainstalowane jest również

oprogramowanie specjalistyczne. **Oprogramowanie** wykorzystywane w trakcie zajęć dydaktycznych na kierunku **Zarządzanie** przedstawia poniższa tabela.

Tabela 19. Zajęcia realizowane w laboratoriach komputerowych – kierunek Zarządzanie

| Oprogramowanie | Nazwa zajęć |
|--|---|
| Studia I stopnia | |
| Excel | Technologie informacyjne Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT Analiza i interpretacja danych statystycznych Analiza ekonomiczno-finansowa, |
| Word | Technologie informacyjne Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT Projekt kierunkowy Seminarium magisterskie |
| Power Point | Technologie informacyjne Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT |
| GRETl | Analiza i interpretacja danych statystycznych |
| MS Project | Zarządzanie projektem |
| Symfonia R2Płatnik | Systemy informatyczne w ZZL |
| Płatnik ZUS | Systemy informatyczne w ZZL |
| Branżowe symulacje biznesowe REVAS | Symulacja biznesowa Symulacja biznesowa II |
| Gry online Mindlab | Gra biznesowa |
| Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign, Premiere Pro, XD) | E-marketing & UX* Pracownia graficzna 1 – wektorowa Pracownia graficzna 2 – bitmapowa* Pracownia multimedialna i video* Projektowanie stron www* System identyfikacji wizualnej* |
| Studia II stopnia | |
| Excel | Elementy statystyki matematycznej Prognozowanie ekonomiczne Analiza opłacalności/Feasibility study |
| GRETl | Elementy statystyki matematycznej Prognozowanie ekonomiczne |
| PSPP | Elementy statystyki matematycznej |
| Statistica | Elementy statystyki matematycznej |
| BOC (Adonis) | Zarządzanie procesami, Analiza i optymalizacja procesów biznesowych |
| Wizlink | Analiza i optymalizacja procesów biznesowych |

| | |
|------|--|
| VR** | Techniki radzenia sobie ze stresem II, Psychologia i psychopatologie w miejscu pracy |
|------|--|

*specjalność uruchomiona po raz pierwszy w b.r. – oprogramowanie planowane.

** od r.a. 2022/23

Na wielu zajęciach studenci pracują w salach komputerowych z dostępem do internetu m.in.: E-biznes, Strategie marketingowe i sprzedażowe, Audyt marketingowy, Marketingowe zarządzanie produktem, Warsztaty Social Media.

Studenci oraz pracownicy WSB we Wrocławiu mają również **dostęp do systemu informacyjnego służącego do komunikacji jakim jest Extranet** (dla pracowników również Intranet). 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 zajęć 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 i MS Teams. Konto w Extranecie jest jednocześnie kontem osobistym do platformy elearningowej. Wykorzystanie tego narzędzia pozwala na budowanie kursów online zawierających treść, materiały multimedialne, odnośniki do źródeł zewnętrznych, treści interaktywne. Platforma Moodle daje możliwość komunikacji na linii wykładowca-student, a MS Teams student-student oraz wykładowca-student, zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Narzędzia takie jak quiz 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.

Dodać należy, że wszyscy studenci, prowadzący zajęcia oraz pracownicy administracyjni mają możliwość bezpłatnego pobrania najnowszej wersji pakietu biurowego Office 365 w ramach subskrypcji Microsoft 365 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. W związku z pandemią platforma Teams jest nieustannie wykorzystywana do kształcenia synchronicznego. Pakiet ten może być wykorzystywany przez studentów przez cały okres trwania nauki.

Co warte jest podkreślenia **obiekty wykorzystywane na potrzeby zajęć dydaktycznych dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**. Budynek Uczelni pozbawiony jest barier architektonicznych i dostosowany do swobodnego korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami (windy, podjazdy, oznakowania poziome i pionowe dla osób niedowidzących i niewidzących, tablice informacyjne dla osób z niepełnosprawnościami przy każdej sali i toaletach). W budynku Wydziału na piętrze II, III, IV oraz V, a także na parterze znajdują się dedykowane toalety dla osób z niepełnosprawnościami. Ich budowa i wyposażenie jest zgodne z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju dotyczącymi standardów projektowania budynków dla osób z niepełnosprawnościami. Na Wydziale funkcjonuje Biuro Osób z Niepełnosprawnościami, które zlokalizowane jest na II piętrze w sali 205. Pomieszczenie wyposażone jest w dwa stanowiska komputerowe z biurkami o elektrycznie

regulowanej wysokości. Ponadto jedno stanowisko wyposażone jest w dedykowaną klawiaturę kontrastową wspomagającą pracę osób niedowidzących. Dwie pracownie (laboratoria) komputerowe posiadają zabudowę w układzie open space umożliwiającą bez żadnych dodatkowych przeszkód dojazd przed osobą poruszającą się wózkim inwalidzkim. Dodatkowo jedna z tych pracowni pełni także funkcję pracowni RFID. Warto podkreślić, że Uczelnia posiada na wyposażeniu drukarkę i monitor Braille, które w razie potrzeby mogą być wykorzystane przez osoby niewidome i/lub opiekunów takich osób. Urządzenia te są dostępne w dziale informatyki. Ponadto na wyposażeniu Uczelni znajdują się dwa profesjonalne powiększalniki, które mogą być wykorzystane w dowolnej sali dydaktycznej poprzez podłączenie do monitora, projektora lub też telewizora. Powiększalniki pozwalają na uzyskanie znaczne powiększonego obrazu przedmiotów, pisma, zdjęć, itd., co może ułatwić ich analizę przez osoby niedowidzące i słabo widzące.

System biblioteczno - informacyjny Wyższej Szkoły Bankowej w Opolu umożliwia szybki i szeroki dostęp do wiedzy i źródeł informacji. Realizując te zadania stworzono program w formie księgozbioru zawierający aktualne pozycje książkowe, czasopisma i zbiory elektroniczne. Studenci Wyższej Szkoły Bankowej w Opolu mają możliwość korzystania również z Biblioteki Głównej WSB we Wrocławiu (łącznie liczba dostępnych woluminów wynosi 101 498).

Misją Biblioteki WSB w Opolu jest dążenie do zapewnienia maksymalnego dostępu do krajowych i światowych informacji w celu zaspokojenia potrzeb dydaktycznych i naukowych studentów oraz pracowników Uczelni.

Księgozbiór WSB w Opolu jest aktualny i wyspecjalizowany, o dużych walorach intelektualnych. Biblioteka dąży do zapewnienia studentom dostępu do wszystkich pozycji literatury obowiązkowej i uzupełniającej. Polityka gromadzenia zbiorów zmierza do ciągłego dopływu nowości wynikających z zapotrzebowania zgłaszanego przez wykładowców i studentów. Trzon zbiorów stanowią książki (wydawnictwa zwarte). Obok nich gromadzone są dokumenty na innych nośnikach: CD-ROM-ach, i płytach DVD. Wielkość zbiorów Biblioteki na dzień 8 grudnia 2022 r. wynosiła ponad 21 805 egzemplarzy.

Biblioteka cyfrowa WSB publikuje w wolnym dostępie prace naukowe kadry Wyższej Szkoły Bankowej. Tematyka zbiorów Biblioteki jest bardzo różnorodna. Obejmuje: zarządzanie, marketing, prawo, ekonomię, finanse, rachunkowość, podatki, ubezpieczenia, gospodarkę, informatykę, turystykę, logistykę public relations, europeistykę, fizykę, chemię, socjologię, psychologię, matematykę, statystykę, filozofię i etykę, nieruchomości, bhp, inżynierię, administrację, bezpieczeństwo oraz pedagogikę i edukację.

Literatura związana z naukami o zarządzaniu i jakości jest dobrze reprezentowana w zbiorach Biblioteki. Zasoby są weryfikowane przez menedżera kierunku po uzgodnieniach z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, a kontakt z pracownikami biblioteki w tym zakresie jest bieżący i stały. Do zajęć kierunkowych oraz specjalnościowych w Bibliotece znaleźć można ponad 900 tytułów. Wśród czasopism dla kierunku Zarządzanie można wskazać: HR Business Partner, Ican Management Review, International Journal of Contemporary Management, Marketing i Rynek, Marketing Online, Marketing w Praktyce, Przegląd Organizacji, Organizacja i Kierowanie, Problemy Jakości, Przegląd Prawa Handlowego, Monitor Podatkowy, Monitor Prawa Handlowego, Monitor Prawa Pracy, Poradnik Gazety Prawnej, Prawo mediów elektronicznych, Serwis Prawno-Pracowniczy, Biuletyn VAT, Dziennik Gazeta Podatkowa, Dziennik Gazeta Prawna, Computerworld, Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstw, Harvard Business Review Polska.

Książki z omawianego zakresu stanowią 24% całości zbiorów. Poniżej wyspecyfikowano wybór dostępnej w Bibliotece literatury dla kierunku Zarządzanie:

- Zarządzanie przedsiębiorstwem – 127 tytułów.
- Organizacja i zarządzanie - 91 tytułów.
- Zarządzanie strategiczne – 85 tytułów.
- Zarządzanie projektami – 115 tytułów.
- Zarządzanie produkcją – 93 tytułów
- Praca. Prawo pracy – 120 tytułów.
- Zarządzanie zasobami ludzkimi – 241 tytułów
- Marketing i zarządzanie – 250 tytułów
- Finanse przedsiębiorstw -108 tytułów
- Prawo cywilne. Prawo gospodarcze. -150 tytułów

Wychodząc naprzeciw potrzebom i oczekiwaniom użytkowników Biblioteka stara się zapewnić możliwie wszechstronną ofertę źródeł informacyjnych. Ponadto Biblioteka posiada bogaty zbiór czasopism i elektronicznych baz danych. Pracownicy dbają o to, aby dostęp do źródeł elektronicznych był jak największy i dobrze zorganizowany. Biblioteka posiada zbiór czasopism fachowych. Prenumerata roczna obejmuje 25 tytułów. Czasopisma najbardziej cenne są archiwizowane przez okres min. pięciu lat. Roczniki czasopism są udostępniane tylko na miejscu w Czytelni. Oferowane są również czasopisma w wersji elektronicznej. Ponadto Biblioteka ma również możliwość dostępu zdalnego do zasobów za pośrednictwem systemu HAN (Hidden Automatic Navigator). Wśród elektronicznych baz danych dostępnych zdalnie są; platformy e-booków (3161 tytuły w IBUK Libra oraz 693 w NASBI), System Informacji Prawnej Legalis, na który składa się kompleksowa baza prawa polskiego, LEX – Informator Prawno-Gospodarczy, Inforlex, Science.

Biblioteka dysponuje również 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 5 000 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 1 638 tytułów bieżących (z rocznikami archiwalnymi do 1995 roku) oraz do ponad 180 tytułów niekontynuowanych.
- **Springer** - pełnotekstowa baza wydawnictwa Springer, która umożliwia przeszukiwanie i przeglądanie prawie 2 187 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).
- **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 24 000 czasopism.
- **SCOPUS** - jest produkowaną przez Elsevier interdyscyplinarną bazą abstraktów i cytowań z zakresu nauk matematyczno-przyrodniczych, technicznych, medycznych i humanistycznych. Scopus obejmuje ponad 23 000 recenzowanych czasopism (z których ponad 3 600 jest dostępnych w systemie Open Access), ponad 400 publikacji handlowych, 562 serii książkowych, 250 sprawozdań konferencyjnych. Baza zawiera ponad 67 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.

- **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.).
- **WILEY** - Kolekcja Wiley-Blackwell obejmuje blisko 1 400 tytułów czasopism Wydawnictwa John Wiley & Sons Ltd (Wiley) i Blackwell Publishers. Zakres tematyczny to nauki ścisłe, humanistyczne i społeczne.

Biblioteka pracuje w systemie komputerowym PROLIB. Czytelnicy mogą poprzez katalog biblioteczny on-line wyszukiwać, zamawiać i rezerwować książki oraz prolongować terminy wypożyczeń. Przy bibliotece znajduje się książkomat (pozwalający na samodzielny odbiór zamówionych pozycji przez czytelnika poza godzinami pracy Biblioteki WSB w Opolu) oraz wrzutnia, która pozwala na zwrot książek również poza godzinami pracy wypożyczalni.

Biblioteka, której łączna powierzchnia wynosi ok. 136,74 m² obejmuje:

- Czytelnię – posiadającą 17 miejsc dla czytelników + 5 stanowisk komputerowych ze stałym łączem internetowym, w tym jedno stanowisko dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową oraz dla osób niedowidzących, dysponującą drukarką, skanerem i laminarką,
- Wypożyczalnię z wolnym dostępem do zbiorów,
- Pomieszczenia biurowe dla pracowników,
- Archiwum podręczników i czasopism.

Biblioteka dysponuje obecnie 8 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu i baz. Godziny otwarcia Biblioteki oraz czytelnia dostosowane są do planów zajęć studentów i czynna jest 7 dni w tygodniu.

Należy podkreślić, że system informacyjno-biblioteczny jest dostosowany do korzystania przez osoby z niepełnosprawnością. W czytelni biblioteki znajduje się jedno wydzielone stanowisko komputerowe wyposażone w biurko o regulowanej elektrycznie wysokości. Ponadto przy komputerze dostępny jest trackball, który ułatwia na obsługę kursora myszki przez osoby z niepełnosprawnością manualną. Dodatkowo w czytelni jest dostępny komputer z dużym 32" ekranem dotykowym, który jest zamontowany na ruchomym wysięgniku z możliwością obsługi przez osoby poruszające się na wózku. Dodatkowym ułatwieniem jest dostępność on-line do bazy czasopism oraz książek w postaci e-booków, a także możliwość rezerwowania i zamawiania książek dostępnych w bibliotece przez Internet. Na terenie całej uczelni dostępny jest bezprzewodowy Internet WiFi, co ułatwia studentom pracę na przenośnych komputerach osobistych.

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 liczby laboratoriów komputerowych. Zgłaszane pomysły i uwagi są poddawane analizie, uwzględniane w planie finansowym i w miarę możliwości budżetowych realizowane. Pomysły/ uwagi zgłaszane przez studentów są również szeroko dyskutowane, np. na spotkaniach Rady Biznesu.

Księgozbiór biblioteki Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu jest na bieżąco monitorowany, przez menedżerów kierunków, którzy przy weryfikacji kart przedmiotów, a 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.

Dodatkowe informacje na temat charakterystyki wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informację o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych zamieszczono w Załączniku [ZARZ_RS_Zal_2.5](#).

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

| Lp. | Zalecenia dotyczące kryterium 5* wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA | Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym |
|-----|--|--|
| 1. | Wskazane jest korzystanie z mikrofonów w trakcie zajęć ze względu na duże zagęszczenie liczby studentów na stosunkowo niedużych przestrzeniach | Zamontowano systemy nagłośnieniowe we wszystkich salach wykładowych. |
| 2. | Wydłużenie godzin pracy biblioteki w soboty oraz niedziele do późnych godzin popołudniowych, gdyż większość studentów stanowią studenci studiów niestacjonarnych | Godziny pracy Biblioteki zostały wydłużone do godz.18.00 w środy i do 16.00 w soboty oraz niedziele. Ponadto studenci mogą odebrać zamówione książki w księżkomacie oraz dokonać zwrotu za pośrednictwem wrzutni znajdującej się obok portierni |
| 3. | Zmiana formy nauczania języków obcych na studiach licencjackich, które całkowicie odbywają się przy użyciu platformy rosetta stone. | Na studiach stacjonarnych I stopnia studenci realizują lektorat w formie zajęć kontaktowych, na studiach niestacjonarnych w formie kursu online oraz konsultacji (od semestru letniego 22/23 zajęć lektoratowych) z prowadzącymi poprzez aplikację Teams. Zmianie uległa platforma do kursu online. Obecna została przygotowana na potrzeby WSB za pomocą programu Articulate Storyline i ma postać pakietów SCORM, które składają się z zestawów interaktywnych materiałów 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. |

* w przypadku oceny programowej kierunku Zarządzanie, która poprzedziła bieżącą ocenę było to kryterium 4 i brzmiało: „Jednostka dysponuje infrastrukturą dydaktyczną umożliwiającą realizację programu kształcenia o profilu praktycznym i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia”

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

- komfortowa i dobrze wyposażona baza dydaktyczna,
- specjalistyczne oprogramowanie w standardzie programu studiów,
- duża baza dydaktycznych zasobów elektronicznych.

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

Uczelnia **aktywnie współpracuje z biznesem** na rzecz studentów. Podyktowane jest to dynamicznie zmieniającą się sytuacją na rynku pracy, oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także koniecznością budowania wizerunku uczelni otwartej dla przedstawicieli środowiska pozaakademickiego. Koordynacją współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym zajmuje się między innymi Biuro Karier, które dodatkowo w swoich działaniach wspierane jest przez istniejący od 2013 roku Instytut Współpracy z Biznesem. Jego zadaniem jest intensyfikacja współpracy Uczelni z biznesem oraz koordynowanie i inicjowanie **wspólnych działań z otoczeniem społeczno-gospodarczym**. Celem Instytutu Współpracy z Biznesem jest budowanie trwałych i efektywnych relacji na styku nauki i biznesu. Współpraca ta umożliwia stały monitoring rynku pracy, pozwala modyfikować, a tym samym udoskonalać ofertę edukacyjną uczelni. Obecnie Wydział Ekonomiczny w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu przygotowuje się do uruchomienia Centrum Współpracy z Biznesem, które przewidziane jest na grudzień 2022 r.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym polega przede wszystkim na:

- badaniu potrzeb i oczekiwań podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego,
- podtrzymywaniu trwałej współpracy z partnerami z otoczenia Uczelni, jej nawiązywaniem i rozwijaniem. Współpracy z partnerami odbywa się na podstawie umów/porozumień, zawartych pomiędzy Wydziałem a Partnerem,
- koordynowaniu przepływu informacji pomiędzy podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego a jednostkami organizacyjnymi Uczelni - spotkania Rad Biznesu dla każdego kierunku,
- pośredniczeniu w nawiązywaniu kontaktów między studentami, Uczelnią, pracodawcami i instytucjami rynku pracy w tym pośrednictwo praktyk, pracy i staży,
- realizowaniu projektów i programów rozwojowych we współpracy z biznesem w tym konsultowanie proponowanych przez Uczelnię programów studiów, zwiększanie zaangażowania praktyków w proces dydaktyczny,
- organizowaniu konferencji na styku uczelnia-biznes, służących wymianie doświadczeń,
- podejmowaniu działań służących rozwojowi relacji z przedsiębiorcami,
- doradztwie i konsultacjach przy tworzeniu programów studiów i programów praktyk danego kierunku i specjalności,
- opiniowaniu istniejących już programów kierunków i specjalności,
- prowadzeniu innych form zajęć (business case'ów, warsztatów, szkoleń),
- organizowaniu praktyk i staży dla studentów,
- współorganizowaniu wizyt studyjnych,
- współpracy w ramach pośrednictwa pracy,
- uczestnictwie w konferencjach naukowych, seminariach, publikacje w zeszytach naukowych,
- zamieszczaniu logotypów oraz informacji o współpracy na stronach internetowych oraz w materiałach promocyjnych Uczelni.

Uczelnia **konsultuje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego** programy studiów, określa główne kierunki rozwoju, a także omawia aktualne tendencje na rynku pracy. W tym celu zostały powołane Rady Biznesu, które odbywają się 1-2 razy w roku akademickim.

Dla kierunku Zarządzanie **Radę Biznesu** tworzą przedstawiciele firm z otoczenia społeczno-gospodarczego m.in.: Opolski Oddział Wojewódzki NFZ, Oddział Okręgowy w Opolu NBP, Izba Administracji Skarbowej w Opolu, Biuro Rachunkowe KAMA w Opolu, Capgemini Polska Sp. z o.o., Lellek Group, Illustro Szkolenia Doradztwo, Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, Impel Business Solutions Sp. z o.o., Ekopartner Recykling Sp. z o.o., właściciele/członkowie rad nadzorczych przedsiębiorstw .

Wymiernymi efektami tej współpracy, które mają **praktyczne korzyści dla studentów** są m.in.:

1. Organizacja staży i praktyk dla studentów oraz absolwentów Wyższej Szkoły Bankowej w Opolu,
2. Organizacja wizyt studyjnych realizowane w firmach np. w AcellorMittal Poland, Centrum Mandatowym I US Oddział Nysa, Zakładach Azotowych S. A. w Kędzierzynie-Koźlu,
3. Spotkania przedstawicieli firm ze studentami np. PwC SDC, C.H. Robinson, Krajowa Administracja Skarbowa, Krajowa Izba Doradców Podatkowych Oddział Opolski,
4. Wykłady gościnne i prowadzenie szkoleń przez pracowników partnerów w siedzibie Uczelni. np. *Tarcza antykryzysowa - rozwiązania pomocowe dla przedsiębiorców oraz osób wykonujących umowy cywilnoprawne, Wystartuj dobrze z firmą! Wybierz odpowiednią formę działalności i opodatkowania, Podatki studenta-co warto o nich wiedzieć?, Zarządzanie stresem, emocjami i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, Zarządzanie zespołem, Nowoczesne techniki sprzedaży, Efektywna współpraca w zespole hybrydowym, Bezpieczne środowisko pracy w kształtowaniu dobrostanu pracowników (wellbeing w organizacji), Jak być skutecznym liderem?, Techniczne aspekty efektywnego prowadzenia zdalnych szkoleń/spotkań, Zastosowanie metod kreatywnych w rozwiązywaniu problemów, Asertywność w biznesie, Rozwiązywanie konfliktów interpersonalnych, Budowanie sieci kontaktów w social mediach, #mydigitallife- Twoja marka osobista w sieci, Po co tworzyć długofalowe plany - dowiedz się więcej o zarządzaniu strategicznym.*
5. Konsultowanie przez partnerów biznesowych programów praktyk, staży, ćwiczeń typu case study itp.
6. Dodanie do programu studiów (I stopień) zajęć *Techniki radzenia sobie ze stresem*, jako odpowiedź na sugestie RB
7. Zwiększenia w programie studiów liczby godzin laboratoryjnych do nauki/pracy z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel – zdaniem pracodawców znajomość programu jest niezwykle ważna dla każdego absolwenta kierunku.
8. Wprowadzenie specjalności Grafika komputerowa i design w biznesie na I stopniu studiów.

W celu uprządkowania kształcenia, Uczelnia bierze także udział w lokalnych, ogólnopolskich i światowych wydarzeniach takich jak: Ogólnopolski Tydzień Kariery oraz Światowy Tydzień Przedsiębiorczości.

Warto podkreślić, że wśród partnerów biznesowych Wydziału jest ponad 90 instytucji: przedsiębiorstw, stowarzyszeń i instytucji publicznych.

W Wyższej Szkole Bankowej wybierany jest **Biznesowy Partner Roku**. Jest to specjalne wyróżnienie dla firmy lub instytucji, z którą Biuro Karier najefektywniej współpracowało w danym roku akademickim. Współpraca obejmowała realizację praktyk, staży, warsztatów i szkoleń dla studentów prowadzonych przez ekspertów i praktyków z firmy/instytucji, a także innych działań związanych z pośrednictwem pracy. Firmy wybrane na Biznesowego Partnera Roku w poprzednich latach to:

- Bank Zachodni WBK w Opolu – I Oddział
- Urząd Marszałkowski – Opole
- Biuro Podróży – Nowa Itaka, Opole
- Bank Zachodni WBK w Opolu – IV Oddział
- Intersilesia McBride – Strzelce Opolskie
- P.P.U. „Filplast” – Głogówek
- OPKS - Opole
- Biuro Rachunkowe KAMA - Opole
- Lellek Group, Opole
- Kancelaria Podatkowa Elżbieta Konopka
- Polaris Poland Sp. z o.o.

Projekty unijne - szkolenia, warsztaty. Biuro Karier dla zwiększenia pozytywnych efektów swoich działań wykorzystuje środki unijne, realizując liczne projekty, dzięki którym studenci zdobywają kompetencje i doświadczenie, a firmy współpracujące - potencjalnych pracowników, są to między innymi szkolenia i staże. Szczegółowy opis zakresu wsparcia w zakresie szkoleń, warsztatów i staży, realizowanych w Uczelni na rzecz studentów i pracowników, znajduje się w opisie Kryterium 8.

Ponadto w ramach projektu "Biuro Karier - bliżej biznesu" prowadzono cykl wywiadów z ludźmi biznesu w celu przedstawiania studentom ich inspirujących sylwetek. Wywiady przeprowadzane są m.in. z osobami publicznymi, prezesami firm, szefami zespołów, a także studentami, którzy odnieśli sukces i chcą podzielić się swoimi doświadczeniami. Cykl wywiadów z ludźmi sukcesu ma na celu: inspirowanie studentów i zachęcanie ich do podejmowania nowych wyzwań. Rozmowy mają charakter wywiadu, krótkiego filmu i są udostępniane są w serwisie internetowym YouTube i social mediach. W ramach cyklu zrealizowane zostały wywiady między innymi z:

- dr Maciejem Kaweckim - prorektorem WSB w Warszawie, prezesem Instytutu Lema, ekspertem ds. cyberbezpieczeństwa oraz technologii
- Arturem Poradą - Właścicielem kawiarni Kofeina 2.0 i palarni Hard Beans Coffee Roasters
- Tomaszem Lisińskim - Prezesem Odry Opole i Członkiem Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
- Markiem Natalli - Kanclerzem Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu i w Opolu
- Gosią Sacalą - Trenerką głosu, ekspertem z dziedziny techniki śpiewu, youtuberką i przedsiębiorcą
- Arkadiuszem Wiśniewskim - Prezydentem miasta Opola
- Sebastianem Świdorskim - Prezesem ZAKSA S.A.
- Elżbietą Konopką - Właścicielką Kancelarii Podatkowej
- dr Ireną Kamińską-Radomską - Ekspertką z zakresu międzynarodowego protokołu i etykiety biznesu oraz wystąpień publicznych
- Pauliną Murawską - Bizneswoman, która przed 25 rokiem życia została managerem
- Aleksandrą Zwarycz - Zastępcą Naczelnika Centrum Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta w Opolu
- Adamem Budzikiem - Autorem kryminału "Ostre cięcie", studentem Zarządzania na WSB w Opolu
- Agatą Łanicą i Małgorzatą Adamską - Założycielkami i właścicielkami sklepu BIOTIKA w Opolu
- Danielem Bewko - dwukrotnym Mistrzem Polski w carvingu, studentem Pedagogiki na WSB w Opolu.

Ponadto dzięki współpracy z TÜV SÜD Polska Sp. z o.o. studenci kierunku Zarządzanie mają możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty certyfikowanych szkoleń online w zakresie znormalizowanych systemów zarządzania (ISO 9001 i inne) w ramach **Akademii Jakości WSB**.

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. | <p>Na bazie sugestii i uwag zgłaszanych przez pracodawców rekomenduje się większą koncentrację na realizacji zajęć z języków obcych.</p> <p>W ramach posiedzeń Rady Biznesu sugeruje się szersze omówienie możliwości przygotowywania prac dyplomowych w oparciu o pomysły, uwagi i sugestie pracodawców</p> | <p>Oprócz zmiany formy realizacji lektoratów oraz zmiany platformy e-learningowej wprowadzono do programów studiów zajęcia w języku obcym: <i>Self-presentation and public speaking/ Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt i Kreativiteat/ Consumer Behaviour</i> na studiach I stopnia oraz <i>Organisational Behaviour/ Organisatorisches Verhalten i Practical aspects of law/ Praktische Aspekte des Rechts</i> na studiach II stopnia; (szerzej: kryterium 3)</p> <p>Projekt kierunkowy to zajęcia, które zostały wprowadzone do programów studiów I stopnia od naboru 2019/2020. W ramach tych zajęć studenci przygotowują pracę projektową, która musi mieć charakter empiryczny, tj. powinna być oparta np. na materiale faktograficznym. Ten materiał może pochodzić m.in. z przedsiębiorstw lub innych jednostek, w których studenci są zatrudnieni lub odbywają praktyki zawodowe. Studenci realizują projekt na ostatnich dwóch semestrach studiów, co pokrywa się z terminem realizacji praktyki zawodowej i daje możliwość opierania projektów o pomysły, uwagi i sugestie pracodawców.</p> |

* 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*”

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

- realny i konkretny wpływ Partnerów Biznesowych na programy nauczania,
- sprawna i efektywna organizacja praktyk,
- szeroki zakres wsparcia szkoleniowego, stażowego i warsztatowego studentów.

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

Zgodnie ze Strategią Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, uczelnia dąży do zapewnienia studentom profesjonalnych, uniwersalnych i transparentnych kwalifikacji. **Umiędzynarodowienie** procesu kształcenia odgrywa ważną rolę zarówno przy obecnej koncepcji kształcenia, jak i planach dalszego rozwoju kierunków. Uczelnia poświęca dużo uwagi stałej 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 omawianym kierunku, stworzenie warunków mających zachęcić odpowiednich studentów zagranicznych do studiowania w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu, zwiększenia mobilności międzynarodowej studentów i pracowników poprzez udział w programie Erasmus+. Współpraca międzynarodowa w WSB jest prowadzona przez **Centrum Współpracy Międzynarodowej (CWM)**.

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 kluczowych treści 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 dostęp studentów i kadry dydaktycznej do specjalistycznej literatury zagranicznej;
- Wdrożona 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 udziału w organizacjach studenckich;
- Welcome Centre, które rozpocznie działalność od roku akademickiego 2023/24. Potrzeba stworzenia Welcome Center wynika z konieczności obsługi studentów zagranicznych, których liczba w Uczelni z roku na rok jest coraz większa. Będzie to odrębna jednostka funkcjonująca w strukturze WSB / CWM, która zapewni wsparcie nowo zrekrutowanym i obecnym zagranicznym studentom, a także kadrcze zagranicznej przebywającej w WSB. Welcome Center zakłada realizację działań w 4 obszarach: pomocy prawnej/formalnej, włączenia w społeczność akademicką, spraw socjalno-bytowych/wsparcia psychologicznego, współpracy w sieci instytucji oraz jednostek WSB.

Wszystkie działania w zakresie współpracy międzynarodowej skierowane są zarówno do studentów Wydziału Finansów i Zarządzania we Wrocławiu, jak i Wydziału Ekonomicznego w Opolu.

W zakresie działalności na rzecz umiędzynarodowienia studiów wskazać należy w szczególności na rolę krótkich projektów o charakterze międzynarodowym. Zaliczyć do nich można: 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 20. 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 w WSB we Wrocławiu realizowane są **międzynarodowe projekty** finansowane przez wybrane instytucje przyznające granty na innowacyjne formy nauki. Obecnie są to dwa projekty Spinaker finansowane przez NAWA, do których mogą dołączyć studenci wszystkich kierunków WSB we Wrocławiu. Są to:

1. Nowa oferta intensywnych międzynarodowych programów studiów 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. Uniwersalne programy studiów 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:

- Projekt o tematyce ekologicznej pt.: „Dalekowzroczni: wyzwania klimatyczne krajów UE na przykładzie klęski 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. 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. Strategia WSB na lata 2021-2027 zakłada dalszy rozwój działalności międzynarodowej.

Strategia działalności międzynarodowej 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. W odniesieniu do 5 wskazanych powyżej priorytetów najważniejsze działania wynikające ze strategii działalności 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 promocja 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 kończącej 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 program Erasmus+, który realizuje z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji od 2007 r. Stale są podpisywane umowy dotyczące współpracy w ramach programu, zarówno z uczelniami wyższymi z krajów programu, jak i z krajów partnerskich. Uczelnia ma podpisane umowy z 102 uczelniami zagranicznymi, głównie w Europie, ale też w Azji, Ameryce Północnej i Południowej, z czego na ponad 55 z nich funkcjonują specjalizacje odpowiadające kierunkowi Zarządzanie. Uczelnie partnerskie w Europie, specjalizujące się w obszarach współpracy dla kierunku Zarządzanie to m.in.:

- Masaryk University, Czechy
- University of Malta, Malta
- Instituto Politecnico de Setubal; Portugalia
- Universidad Carlos III de Madrid, Hiszpania

Do najważniejszych uczelni spoza Europy można zaliczyć m.in.:

- 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.

Ponadto Uczelnia współpracuje 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.

Tak zaprojektowana strategia umiędzynarodowienia ma pełnić rolę wspierającą dla poszczególnych kierunków, tworzyć możliwości rozwoju dla nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych i studentów. 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, akulturacja, nawiązanie kontaktów, poszerzenie horyzontów edukacyjnych, dostrzeżenie modeli biznesowych 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.

Ważnym osiągnięciem w zakresie umiędzynarodowienia jest stopniowe tworzenie bardziej zaangażowanej i rozumiejącej istotę umiędzynarodowienia, społeczności pracowników. Z przeprowadzanych badań wynika, że pracownicy administracji oraz dydaktycy podnoszą swoje

umiejętności i kompetencje w trakcie wyjazdu. Wskazują na rozwój społecznych, kulturowych i językowych kompetencji. Dla uczelni to również duża korzyść w zakresie adaptacji wzorców zarządzania uczelnią lub jej wybranymi obszarami w celu stworzenia nowoczesnej uczelni zgodnej ze standardami międzynarodowymi. 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.

Jednym z przykładów umiędzynarodowienia w obszarze programów studiów 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. Specjalności anglojęzyczne w ofercie Uczelni w roku 2023/2024 przedstawia poniższa tabela.

Tabela 21. Specjalności anglojęzyczne – oferta na rok akademicki 2023/2024

| Wydział | Studia I stopnia | Studia II stopnia |
|------------------------|---|--------------------------|
| Finansów i Zarządzania | Business Administration Software development | International Management |
| Ekonomiczny w Opolu | International business | International Management |

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 Uczelni. 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 idea „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;

Oprócz lektoratów na poziomie B2 na studiach I stopnia oraz B2+ na studiach drugiego stopnia w programach studiów znajdują się zajęcia realizowane w języku obcym: *Self-presentation and public speaking/ Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt i Kreativiteit/ Consumer Behaviour* na studiach I stopnia oraz *Organisational Behaviour/ Organisatorisches Verhalten i Practical aspects of law/ Praktische Aspekte des Rechts* na studiach II stopnia.

W zakresie zadań i harmonogramu Programu Erasmus +, biorąc pod uwagę wyjazdy do krajów programu i krajów partnerskich, planuje się wysłać rocznie z uczelni ok. 60 studentów na studia i ok. 35 studentów na praktyki. Liczba wyjazdów pracowników będzie się wahać w granicach 25-30 osób rocznie. Rocznie planuje się gościć na studiach w WSB około 50-60 studentów i około 20 pracowników.

Dane dotyczące liczby osób związanych z kierunkiem Zarządzanie, które wyjechały za granicę w ramach Programu Erasmus+ w mijającym roku akademickim 2021/22 przedstawia poniższa tabela.

Tabela 22. Liczba wyjazdów studentów oraz pracowników kierunku Zarządzanie w ramach Programu Erasmus+ w r.a.2022/2023, 2021/2022; 2020/2021

| Program Erasmus+ - studia | |
|-----------------------------|----|
| 2022/2023 | 16 |
| 2021/2022 | 11 |
| 2020/2021 | 10 |
| Program Erasmus+ - praktyki | |
| 2022/2023 | 3 |
| 2021/2022 | 16 |
| Erasmus + - pracownicy | |
| 2021/2020 - administracja | 31 |
| 2021/2020 - wykładowcy | 10 |
| Business week | |
| 2022/2023 | 5 |
| 2021/2022 | 6 |

W roku 22/23 semestrze zimowym z kierunku Zarządzanie, na studia w ramach programu Erasmus + wyjechało: 16 osób (w tym 2 osoby z Opola), z czego 6 osób na II stopniu i 10 osób na I stopniu. Kraje wybrane przez studentów to Hiszpania (5 osób), Portugalia (5 osób), Grecja (3 osoby), Francja (2 osoby) i Belgia (1 osoba).

W roku akademickim 2021/22 z kierunku Zarządzanie na studia w ramach programu Erasmus + wyjechało: 11 osób (z czego 6 osób z II stopnia i 5 osób z I stopnia). Kraje wybrane przez studentów to Hiszpania (3 osoby), Portugalia (2 osoby), Holandia, Włochy, Belgia, Dania, Niemcy, Węgry (po 1 osobie).

W roku akademickim 2020/21 z kierunku Zarządzanie, na studia w ramach programu Erasmus + wyjechało: 10 osób (z czego 6 osób z II stopnia i 4 osób z I stopnia). Kraje wybrane przez studentów to Grecja (5 osób), Francja (1 osoba), Portugalia (1 osoba), Włochy (1 osoba), Niemcy (1 osoba), Belgia (1 osoba).

Z programu Erasmus + Praktyki z kierunku Zarządzanie, skorzystało odpowiednio:

- w roku akademickim 2022/23 – 3 studentów (I stopień)
- w roku akademickim 2021/22 – 16 osób (10 osób – I stopień, 6 osób – II stopień)

Główne kierunki mobilności to Hiszpania, Portugalia, Czechy, Wielka Brytania, Grecja oraz Niemcy.

Jedną z form umiędzynarodowienia są też Business weeks. W tej formie umiędzynarodowienia wzięło udział:

- w roku akademickim 2021/22 – 6 studentów z kierunku Zarządzanie,
- w roku akademickim 2022/23 – 5 studentów kierunku Zarządzanie.

Wśród pracowników Wydziału Ekonomicznego w Opolu, w zeszłym roku akademickim w ramach programu Erasmus+ do Uczelni zagranicznych wyjechało 4 pracowników administracyjnych: 2 osoby wyjechały do Universidade Portucalense a kolejne 2 gościły na Uczelni w Sorbonne Paris Nord University. Spośród kadry dydaktycznej 7 wykładowców było odpowiednio: na Uczelni Instituto Politécnico de Setúbal (Portugalia), University of Malta (Malta), Sorbonne Paris Nord University (Francja), European Academy of Innovation (Rumunia), Batumi Shota Rustaveli State University (Gruzja) i College of Polytechnics Jihlava (Czechy).

Umiędzynarodowienie kształcenia na kierunku to również wynik zaangażowania pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych w różnego rodzaju aktywności międzynarodowe podnoszące ich doświadczenie, dające możliwości prowadzenia prac naukowych, publikacji czy prowadzenia recenzji prac naukowych. Jako przykłady takich działań wykładowców kierunku Zarządzanie wskazać należy:

1. Udział w konferencjach międzynarodowych
2. Publikacje w międzynarodowych czasopismach, np.:
 - A. Szeliga-Duchnowska (2022), Make Hay While the Sun Shines: Beneficiaries of Renewable Energy Promotion, *Energies*, 10.3390/en15093398
 - A. Szeliga-Duchnowska (2021), The Organizational Conditions Impacting on Employees' Perception of Counter-Ecological Behaviors, *European Research Studies Journal*, 10.35808/ersj/2213
 - Gawlik A., Wieprow J., *The Use of Discriminant Analysis to Assess the Risk of Bankruptcy of Enterprises in Crisis Conditions Using the Example of the Tourism Sector in Poland*, *Risks* 2021, 9 (4), s. 78
3. Recenzje artykułów w np.: *Management, Sustainability, European Business Review*;
4. Prowadzenie zajęć w języku angielskim jak np.: *Organisatorisches Verhalten, Kreativitat*.

W ostatnich latach obserwowane jest utrzymujące się 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:

- zwiększenie uznawania 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 okresie ostatniego 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.

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 sprawdzenia ich poziomu oraz satysfakcji i zaangażowania studentów. Jest to również jedna z podstaw do przygotowania kolejnych specjalności anglojęzycznych, które mogą być uruchomione w przyszłości. 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 ramach podnoszenia efektywności i jakości umiędzynarodowienia prowadzone są cyklicznie badania satysfakcji uczestników po zrealizowanych projektach, jak np. Business Week, a także rozbudowane badania - 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 tożsamyh jednostek w kraju, ale też za granicą.

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 przypadku umiędzynarodowienia są to następujące kryteria.

- 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

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, którzy biorą udział w naszym projekcie, jest zainteresowanych ponownym uczestnictwem w Programie.

4. W zakresie trwałości/długoterminowego oddziaływania projektów: w tym zakresie realizowane działania będą odnoszone 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 wskazanie 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

Wspieranie oraz motywowanie studentów do osiągania coraz lepszych efektów uczenia się stanowi istotny element procesu dydaktycznego w Wyższej Szkole Bankowej w Opolu. Zgodnie ze wspomnianym wcześniej atrybutem marki, jakim jest przyjazność uczelnia kładzie duży nacisk na zapewnienie studentom profesjonalnej, efektywnej i rzetelnej obsługi administracyjnej związanej z procesem dydaktycznym. Dotyczy to w szczególności takich jednostek, jak: dziekanat, dział organizacji dydaktyki, biuro karier, bibliotekę oraz dział obsługi 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. Warto wspomnieć, że pracownicy administracyjni uczestniczą w cyklicznych

szkoleniach mających na celu doskonalenie umiejętności obsługi studenta, studenta z niepełnosprawnościami czy szczególnymi potrzebami.

Uczelnia szczególnie naciska na **kompleksową, przyjazną i fachową obsługę studentów**. Zasadą jest dostępność Władz Uczelni dla studentów oraz pracowników badawczo – dydaktycznych. Kontakt ten realizowany jest różnymi kanałami: dyżury, spotkanie przed i po zajęciach, spotkania tematyczne, e-maile, telefony służbowe. Kontakt e-mailowy jest ułatwiony poprzez ujednoczenie adresów e-mailowych wszystkich pracowników i współpracowników WSB (imie.nazwisko@wsb.opole.pl).

Niezwykle istotnym mechanizmem **opieki nad studentami** jest działalność **Menadżera Kierunku**, który jest w stałym kontakcie ze studentami kierunku, nad którym sprawuje opiekę. W praktyce to często do Menadżera wpływają opinie studentów, prośby o wsparcie, wnioski dotyczące potrzeb organizacyjnych. Często Menedżerowie są osobami, które pośredniczą w kontakcie z innymi nauczycielami akademickimi w procesie wyjaśniania nieporozumień. Menedżerowie prowadzą regularne konsultacje, spotkania grupowe, kontaktują się ze studentami również poprzez dedykowany do tego kurs na platformie Moodle. Odpowiadają również za organizację dodatkowych możliwości rozwoju zawodowego i naukowego dla studentów kierunku, takich jak: szkolenia, warsztaty, webinary.

Ważnym elementem, wpisanym na stałe w działalność Uczelni, są **spotkania informacyjne** dotyczące istotnych dla studentów spraw. Pierwsze spotkanie – organizacyjne *Dzień dobry WSB*, ma miejsce na początku pierwszego semestru studiów. W spotkaniach tych biorą udział Władze Uczelni, Menedżerowie Kierunków, Kierownicy Zespołów Dydaktycznych oraz pracownicy administracyjni. Studenci otrzymują informacje na temat organizacji toku studiów, funkcjonowania poszczególnych działów Uczelni, możliwości uzyskania pomocy materialnej i psychologicznej, wsparcia w obszarze dydaktyki, rozwoju osobistego, zasadach rozwiązywania konfliktów. W celu stworzenia możliwości nawiązania pozytywnych relacji między studentami w danej grupie, a tym samym stworzeniu potencjalnej sieci wsparcia w grupie studenckiej, organizowane są *spotkania integracyjne*. Ponadto, jeszcze przed rozpoczęciem zajęć, student ma możliwość uczestnictwa w szkoleniu *Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT*, które ma na celu wyposażyć studentów w umiejętności efektywnego uczestniczenia w zajęciach zdalnych oraz korzystania z uczelnianych platform internetowych (Extranet, Moodle, Biblioteka cyfrowa).

Dla studentów studiów I stopnia w semestrze 3 organizowane są *spotkania informacyjne dotyczące praktyk zawodowych*, natomiast w semestrze 6 *spotkania w sprawie egzaminów dyplomowych*. Analogiczne spotkania dla studentów studiów II stopnia organizowane są w semestrach 1 i 4. Ponadto, w każdej sytuacji, kiedy następują istotne dla studentów zmiany w procesie organizacyjnym lub w innych sytuacjach, które zostaną uznane za szczególnie wymagające uwagi, organizowane są spotkania ze studentami, w których uczestniczą Menedżerowie Kierunku oraz przedstawiciele Władz Uczelni.

W Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu funkcjonuje podstawowy system informacyjny służący do komunikacji ze studentami – **Extranet**. Stanowi on także repozytorium wiedzy na temat uczelni i wydziału, procedur, aktów prawnych, regulaminów, wzorów wniosków, podań, itd. Każdy student ma dostęp do spersonalizowanego rozkładu zajęć, informacji dotyczących egzaminów oraz zaliczeń, a także konsultacji dla osób mających zaliczenia lub egzaminy warunkowe. Studenci mają możliwość wyszukania planu zajęć oraz adresu mailowego każdego wykładowcy lub grupy. W Extranecie publikowane są harmonogramy zjazdów, plany studiów, a także procedury kluczowe dla procesu dydaktycznego. Ważnym elementem funkcjonalności Extranetu jest możliwość dokonywania wyborów on-line: grup administracyjnych oraz zajęć do wyboru, promotorów czy opiekunów projektów

kierunkowych, a także specjalności. Za pośrednictwem Extranetu przesyłane są bieżące informacje od Władz Uczelni oraz ze wszystkich działów administracyjnych.

Dużym ułatwieniem jest również wprowadzenie elektronicznej karty obiegowej. Student przed egzaminem dyplomowym nie musi odwiedzać trzech komórek Uczelni (Dziekanatu, Działu Obsługi Finansowej Studenta, Biblioteki). Wystarczy, że zainicjuje rozliczenie karty przez Extranet. Przez Extranet może również sprawdzać stan rozliczenia karty w poszczególnych działach.

Ponadto studenci są informowani o możliwościach wsparcia i jego zakresie, w tym pomocy materialnej, przy pomocy zróżnicowanych narzędzi, tj.: strony internetowej, e-maili i newsletterów, bezpośredniej informacji w odpowiednich działach administracyjnych, wiadomości przekazywanych przez Menedżerów Kierunku. Przygotowywane są również przewodniki dla studentów w formie papierowej i elektronicznej np.: ABC studenta, przewodnik po stypendiach, karta praw i obowiązków studenta, przewodnik po egzaminach dyplomowych oraz procedury egzaminów.

W Uczelni szczególnie dużo uwagi poświęca się wsparciu studentów w **procesie dydaktycznym** poprzez **motywowanie do osiągnięcia wysokich wyników w nauce**. Do działań, które są wpisane w standardy realizacji zajęć można zaliczyć ich upraktycznienie, które polega na tym, że prowadzący, zwłaszcza zajęcia specjalizacyjne, to doświadczeni praktycy. Kolejnym działaniem wspierającym jest udostępnianie studentom znacznej części materiałów dydaktycznych na platformie Moodle. Wprowadzenie tzw. sesji ciągłej i kaskadowego zaliczania zajęć oraz jednej oceny z zajęć są zmianami, które na stałe weszły w zasady organizacji studiów w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu.

W systemie motywowania studentów do nauki i aktywności naukowej dużą rolę odgrywają również konkursy i inne inicjatywy. Jednym z konkursów dedykowanych m. in. studentom i absolwentom Wyższych Szkół Bankowych jest Konkurs o Nagrodę im. M. Drapińskiego. Jest to nagroda pieniężna przyznawana przez Fundację TEB. Celem inicjatorów Konkursu jest znalezienie i docenienie osób wrażliwych na los innych, ludzi, mających nie tylko pomysł na swoje życie, ale także zaangażowanych w życie społeczne i otwartych na drugiego człowieka. Jest ona wyrazem uznania dla takiej postawy i wsparciem w realizacji ambitnych zamierzeń. Na Wydziale Ekonomicznym w Opolu raz w roku organizowany jest również Konkurs prac magisterskich i inżynierskich. Promotorzy zgłaszają do Komisji prace studentów, które ich zdaniem są wyróżniające się. Prace dyplomowe mogą być włączone w program prac badawczych Wydziału lub studenckiego koła naukowego.

Niezwykle istotnym organem Uczelni jest **Samorząd Studencki**. Samorząd tworzą i stanowią wszyscy studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych przez Uczelnię. Samorząd działa za pośrednictwem organów wybieranych przez studentów, powołanych do reprezentowania i ochrony interesów studentów oraz współuczestniczenia w realizacji zadań Uczelni. Podstawowym organem Samorządu Studenckiego jest Rada Samorządu Studenckiego (RSS), która jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów na Uczelni i za swą działalność odpowiada przed własnymi wyborcami. Do zadań RSS należy opiniowanie Regulaminu Studiów, opiniowanie Regulaminu przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej, opiniowanie podziału środków na świadczenia materialne dla studentów. Ponadto Samorząd Studencki powołuje dwóch członków Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów na Wydziale Ekonomicznym WSB w Opolu a także opiniuje powołanie Rzecznika Praw Studenta. Rada Samorządu studenckiego podejmuje również działania na rzecz doskonalenia jakości kształcenia poprzez: opiniowanie programów studiów przed ich uchwaleniem przez Senat uczelni, udział w pracach komisji WZJK oraz podejmowaniu działań aktywizujących studentów do wzięcia udziału w badaniach OKD i BAM. Rada Samorządu Studenckiego inicjuje i organizuje wiele działań skierowanych do studentów takich jak: turnieje ekonomiczne gier planszowych, imprezy integracyjne, zbiórki charytatywne, Szlachetna Paczka, Tłusty Czwartek, Dzień

Kobiet czy Dni Międzynarodowe. Rada Samorządu Studenckiego posiada własne pomieszczenie zlokalizowane na III piętrze obok studenckiej strefy odpoczynku. Należy podkreślić, że członek Samorządu Studenckiego może za swoją działalność otrzymać Stypendium Lidera a Dziekan Wydziału wystawia referencje. Członkowie otrzymują również mniej wymierne korzyści: nabywają doświadczenia biznesowego, poznają środowisko biznesowe, rozwijają swoje kompetencje organizacyjne, leaderskie czy komunikacyjne. Samorząd Studencki jest wspierany finansowo przez Uczelnię. W Uczelni funkcjonuje kilka kół naukowych, w których studenci mogą poprzez samokształcenie wspierane przez Uczelnię, doskonalić się w rozwoju zawodowym i naukowym. Jeżeli chodzi o rozwój naukowy niektórzy studenci kierunku Zarządzanie są autorami i współautorami artykułów naukowych przygotowanych wspólnie z nauczycielami akademickimi.

Regulamin studiów wyższych w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu zawiera regulacje umożliwiające szereg możliwości dostosowania systemu kształcenia do potrzeb **różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami**. Ponadto w Uczelni obowiązuje Regulamin działalności Biura do Spraw Osób z Niepełnosprawnością w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu (Zarządzenie Rektora nr 25/2022 z dnia 7 lipca 2022).

Na Wydziale Ekonomicznym w Opolu funkcjonuje **Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami** (BON) oraz Pełnomocnik Dziekana ds. Osób z Niepełnosprawnościami. W roku akademickim 2021/2022 odnotowano ok. 40 osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (liczby przybliżone, z uwagi na wrażliwy charakter danych pozyskiwanych od studentów bez wymogu ich podawania).

Wychodząc naprzeciw studentom o specjalnych potrzebach, BON i Pełnomocnik Dziekana, ściśle związani są z działalnością Biura Karier, umożliwiając tym samym udział w indywidualnych lub grupowych spotkaniach, szkoleniach i warsztatach o różnym charakterze i tematyce, które są odpowiedzią na zapotrzebowanie zainteresowanych osób. Już na etapie rekrutacji na studia, istnieje możliwość skorzystania np. z doradztwa zawodowego, coachingu kariery czy działań ułatwiających odnalezienie się w środowisku akademickim. Wychodząc naprzeciw zaobserwowanym potrzebom studentów z niepełnosprawnościami Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych proponuje im skorzystanie z indywidualnej formy wsparcia, jaką jest pomoc asystenta. Może nim zostać odpowiednia osoba ze środowiska studenckiego (np. kolega/koleżanka z roku osoby z niepełnosprawnością) bądź spoza niego, dedykowana do pełnienia tejże funkcji (wolontariusz). Jego rolą jest np.: pomoc w poruszaniu się po terenie uczelni, w sporządzaniu notatek i komunikowaniu się z wykładowcami, załatwianiu spraw w działach Uczelni i inne czynności w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

Pełnomocnik Dziekana ds. Osób Niepełnosprawnych działa z jednej strony na rzecz aktywizacji studentów, na przykład poprzez propozycję dodatkowych aktywności, takich jak. uczestnictwo w organizacjach studenckich. Z drugiej strony Pełnomocnik oddziałuje na kadre dydaktyczną oraz administracyjną Uczelni poprzez kampanie informacyjne, szkolenia dla kadry administracyjnej i dydaktycznej oraz służyć głosem doradczym w kwestii pracy z osobami z niepełnosprawnością, udostępnia materiały dotyczące np. savoir vivre w kontakcie ze studentem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności, bywa łącznikiem pomiędzy wykładowcą i pracownikiem określonego działu oraz studentem. Komórka współpracuje ściśle z innymi działami należącymi do struktur WSB w Opolu, w tym z Samorządem Studenckim, ale nie tylko. Studenci Wydziału Ekonomicznego biorą udział w wydarzeniach w WSB we Wrocławiu, które organizowane są pod hasłem „WSB bez barier” i obejmują rozmaite eventy, jak np.: „Dżamp letni”, „Dżamp weekendowy”, wycieczki na handbike’ach, zajęcia tanecznych i inne.

W ramach współpracy z takimi instytucjami zewnętrznymi jak: „Fundacja Aktywizacja”, „Fundacja Aktywnej Rehabilitacji”, czy „Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, osoby z niepełnosprawnością mają możliwość uczestnictwa w dodatkowych szkoleniach i warsztatach o walorze informacyjnym, integracyjnym i motywującym, podnoszących ich kompetencje społeczne oraz zawodowe. Działania te zwiększają szanse odniesienia sukcesu na rynku pracy przez osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności i zapobiegają wykluczeniu społecznemu. Ponadto Biuro Karier jako komórka łącząca pracodawców i studentów/absolwentów WSB, pozyskuje (również przy współpracy z w/w partnerami zewnętrznymi) oferty pracy skierowane do kandydatów z niepełnosprawnością.

Budynek Uczelni jest również przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Ponadto Uczelnia dysponuje wyposażeniem przeznaczonym dla osób z niepełnosprawnością, do którego można zaliczyć: tabliczki do pisania w języku Braille’a, komputery w czytelni dostosowane do pracy osób słabo widzących i niewidomych oraz z trudnościami manualnymi (TrackBall): 22 calowy monitor, monitor dotykowy, klawiatura Braille’a do komputera, drukarka Braille’a, monitor Braille’a, syntezytor mowy.

Aktualnie realizowany jest projekt: „Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu - uczelnia dostępna”, którego głównym celem jest wzrost dostępności WSB dla osób z niepełnosprawnościami poprzez zniwelowanie barier dostępności i wdrożenie modelu uczelni dostępnej. W ramach tego projektu realizowane są m.in. następujące zadania:

- zwiększenie dostępności BON i działów obsługujących studentów,
- dostosowanie architektoniczne, komunikacyjno-informacyjne, cyfrowe ,
- zakup technologii wspierających i specjalistycznego sprzętu,
- wypracowanie procedur zwiększających dostępność,
- zwiększenie rodzajów wsparcia edukacyjnego zapewniających dostępność dla OzN,
- podnoszenie świadomości i kompetencji dot. niepełnosprawności wśród pracowników dydaktycznych i administracyjnych WSB (m.in. szkolenia),
- wdrożenie rozwiązań niwelujących zidentyfikowane bariery dostępności w WSB,
- uczestnictwo w szkoleniach i podniesienie kompetencji 45 pracowników dydaktycznych i 105 pracowników administracyjnych WSB.

W **obszarze finansowym** Uczelnia również podjęła działania informacyjne wspierające studentów. Studenci informowani są o tym, co należy zrobić np. w sytuacjach trudnych, uniemożliwiających płatność za naukę czy też zalegania z opłatami. Wprowadzono w tym zakresie bardzo szczegółowe procedury działania a studenci są o nich informowani na spotkaniach organizacyjnych, poprzez Extranet, a także mailowo oraz przez akcje informacyjne np. plakaty czy informacje prezentowane na telewizorach znajdujących się przy Dziekanacie.

Uczelnia wprowadziła również **system stypendialny**, pozwalający na realne obniżenie kosztów nauki. Obejmuje on kilka rodzajów stypendiów, zarówno z budżetu Uczelni jak i Ministerstwa Edukacji i Nauki takich jak:

1. Stypendium Ministra:

- za osiągnięcia w nauce, o które może się ubiegać student, który uzyskał za rok studiów wysoką średnią ocen,
- za wybitne osiągnięcia sportowe, które może być przyznane studentowi, który uzyskał wysoki wynik w sporcie we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

2. Stypendium Rektora dla najlepszych studentów:

- za wyróżniające wyniki w nauce, może otrzymać student, który spełnia łącznie następujące warunki: zaliczył wszystkie zajęcia przewidziane planem studiów i programem nauczania dla

danego roku akademickiego, został wpisany na kolejny rok akademicki, posiada średnią ocen za poprzedni rok akademicki nie niższą niż 4,75. Na tej podstawie ustala się listę rankingową studentów z najwyższą średnią indywidualną;

- za osiągnięcia naukowe, przysługuje studentowi, który posiada udokumentowane osiągnięcia naukowe w zakresie dyscypliny naukowej związanej ze studiowanym kierunkiem studiów, takie jak: publikacje naukowe, wygłoszenie referatu na konferencji naukowej o zasięgu krajowym lub międzynarodowym, otrzymał nagrodę lub wyróżnienie w konkursie lub konferencji naukowej;
- za osiągnięcia sportowe, może otrzymać student, który: uzyskał w poprzednim roku akademickim średnią ocen nie niższą niż 4,00 oraz posiada udokumentowane osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na szczeblu krajowym lub międzynarodowym. Przyznawane jest na wniosek studenta po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika Studium Wychowania Fizycznego lub Dziekana Wydziału;
- za osiągnięcia artystyczne, przysługuje studentowi, który posiada udokumentowane osiągnięcia artystyczne takie jak: nagrody krajowe za dzieła plastyczne, muzyczne i teatralne, udział w projektach artystycznych prowadzonych przez uczelnię lub we współpracy z innym ośrodkiem akademickim lub kulturalnym;

Stypendium Rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:

- Laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,
- Medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.

Student może równocześnie otrzymywać stypendium Rektora dla najlepszych studentów i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia. Otrzymanie tych stypendiów nie wyklucza prawa studenta do świadczeń pomocy materialnej oraz prawa do otrzymywania stypendium przyznawanego przez organy samorządu terytorialnego oraz pracodawców, a także pochodzących ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

3. Stypendium w ramach programu **VIS (Very Important Student)**

Szczególną formą 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).
4. Stypendium socjalne - stanowi świadczenie pomocy materialnej dla studenta będącego w trudnej sytuacji materialnej.
 5. Stypendium dla osób z niepełnosprawnością - 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.
 6. 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 Ekonomicznym w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu w latach 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022.

Tabel. Liczba przyznanych stypendiów na Wydziale Ekonomicznym w Opolu

| Rodzaj Stypendium | Przyznane stypendia | w tym na kierunku Zarządzanie | Rok akademicki |
|--|---------------------|--------------------------------------|----------------|
| Stypendia socjalne | 113 | 30 | 2019/20 |
| Stypendia dla osób niepełnosprawnych | 36 | 12 | |
| Stypendia Rektora za wyróżniające wyniki w nauce | 284 | 120 | |
| Stypendia socjalne | 103 | 26 | 2020/21 |

| | | | |
|--|-----|-----|---------|
| Stypendia dla osób niepełnosprawnych | 44 | 10 | |
| Stypendia Rektora za wyróżniające wyniki w nauce | 260 | 112 | |
| Stypendia socjalne | 101 | 19 | 2021/22 |
| Stypendia dla osób niepełnosprawnych | 49 | 9 | |
| Stypendia Rektora za wyróżniające wyniki w nauce | 285 | 76 | |

Inna formą wsparcia studentów Uczelni są **zapomogi**, stanowiące bezzwrotną formę pomocy materialnej, która może być przyznana studentowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.

Poza wyżej wymienionymi formami wsparcia materialnego Uczelnia oferuje inne promocje i zniżki:

- Promocje czasowe na studiach I stopnia oraz jednolitych magisterskich,
- Promocje czasowe dla absolwentów innych uczelni oraz absolwentów WSB we Wrocławiu,
- Program Firma,
- Porozumienia edukacyjne,
- Umowy holdingowe,
- Paszport WSB,
- zniżki dla aktualnych wychowanków domu dziecka,

Wspieranie mobilności studentów, to obok Programu Erasmus+, dającego możliwość wyjazdów na studia, praktyki i staże za granicą funkcjonują takie programy i inicjatywy, jak: zagraniczne Business Week'i, Business Week we Wrocławiu, Dzień Międzynarodowy, Konferencja Studencka w Edynburgu, Szkoły Letnie, International Adaptation Days, International Christmas Dinner, Language Tandem, Goodbye Erasmus Meeting, International Staff Week, kursy adaptacyjno-językowe dla studentów zagranicznych, czy konferencje międzynarodowe dla zorganizowanych grup zagranicznych. Ponadto studenci, którzy korzystają z programów międzynarodowych, mogą również skorzystać ze wskazanych wyżej stypendiów zagranicznych.

W rozwoju zawodowym i wejściu na rynek pracy studentów Wydziału Ekonomicznego wspiera aktywnie Biuro Karier. Do głównych działań w tym obszarze zalicza się:

- wsparcie w podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
- budowanie i planowanie ścieżki kariery oraz wsparcie w wejściu na rynek pracy,
- współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Wsparcie w podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych to szereg działań w postaci warsztatów, szkoleń, wykładów, webinarów i spotkań prowadzonych przez ekspertów i praktyków z danej dziedziny. Spotkania prowadzone są zarówno w formie online, jak również w kontakcie bezpośrednim. Oferta szkoleniowa realizowana przez Biuro Karier jest dostosowana do potrzeb studentów, jak również absolwentów Wyższej Szkoły Bankowej.

Biuro Karier w każdym roku akademickim organizuje dla studentów cykle nieodpłatnych szkoleń/warsztatów w ramach działań pod nazwą: Zawodowe Środy Biura Karier, które prowadzone są od 2015 roku oraz Akademia Umiejętności Zawodowych realizowana od 2016 roku. Działania mają na celu podniesienie kompetencji zawodowych studentów, tak aby po zakończeniu studiów odnaleźli się na rynku pracy, a także byli świadomi swoich kompetencji i potrzeby doskonalenia zawodowego.

Realizowane warsztaty obejmowały między innymi zagadnienia z obszarów:

- budowania kariery i ścieżki zawodowej,
- tworzenia dokumentów aplikacyjnych i poszukiwania ofert pracy,
- przygotowania do rozmów kwalifikacyjnych,
- autoprezentacji oraz wystąpień publicznych,
- odporności na stres oraz zarządzania sobą w czasie,
- wiedzy specjalistycznej niezbędnej do wykonywania pracy po ukończeniu studiów.

Poniżej przykłady tematów przeprowadzonych warsztatów:

- “Przełam barierę zacznij budować karierę.”
- “Daj się zrekrutować! czyli jak się przygotować do rozmowy kwalifikacyjnej.”
- “CV, jak je przygotować i na co zwrócić uwagę.”
- “Nowoczesne narzędzia w procesie tworzenia dokumentów aplikacyjnych.”
- “Diabeł tkwi w rozmowie rekrutacyjnej.”
- “Zarządzanie stresem, emocjami i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu.”
- “Zarządzanie zespołem.”
- “Nowoczesne techniki sprzedaży.”
- “Wystartuj dobrze z firmą! Wybierz odpowiednią formę działalności i opodatkowania.”
- “Podatki studenta – co warto o nich wiedzieć?”
- “Tarcza antykrzysowa- rozwiązania pomocowe dla przedsiębiorców i osób wykonujących umowy cywilno-prawne.”
- “Efektywna współpraca w zespole hybrydowym.”
- “Bezpieczne środowisko pracy w kształtowaniu dobrostanu pracowników (wellbeing w organizacji).”
- “Jak być skutecznym liderem?”
- “Techniczne aspekty efektywnego prowadzenia zdalnych szkoleń/spotkań.”
- “Zastosowanie metod kreatywnych w rozwiązywaniu problemów.”
- “Asertywność w biznesie.”
- “Rozwiązywanie konfliktów interpersonalnych.”
- “Budowanie sieci kontaktów w social mediach.”
- “#mydigitallife- Twoja marka osobista w sieci.”
- “Po co tworzyć długofalowe plany - dowiedz się więcej o zarządzaniu strategicznym.”
- webinar – dr Ireny Kamińskiej- Radomskiej “Etykieta w biznesie.”
- webinar z Marią Rotkiel o tematyce „Intuicja w biznesie - czyli rozwój kompetencji poznawczych.”
- „Kompetencje cyfrowe - dlaczego warto je rozwijać?”
- „Tolerancja -wartość, która czyni pokój możliwym.”
- „Jak żyć bez uprzedzeń?”
- MS Excel poziom podstawowy, średniozaawansowany, zaawansowany.

Studenci, jak również absolwenci Wyższej Szkoły Bankowej w Opolu mogą korzystać w Biurze Karier **ze wsparcia w obszarze doradztwa zawodowego, coachingu kariery i pośrednictwa pracy.** Systematycznie prowadzone są spotkania z zakresu doradztwa zawodowego w formie indywidualnej oraz grupowej, a także indywidualne sesje coachingowe. Spotkania mają na celu wsparcie studenta w podejmowaniu trudnych decyzji zawodowych oraz wzmocnienie i rozwój indywidualnych kompetencji do funkcjonowania w środowisku pracy. Coaching kariery i doradztwo zawodowe to

proces badania potencjału danego studenta i wskazywania kierunku doskonalenia jego umiejętności. Spotkania dostosowane są również do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

W obszarze działań Biura Karier realizowane jest także pośrednictwo pracy, które opiera się na współpracy z firmami z województwa opolskiego i województw ościennych. Biuro Karier pomaga w udostępnianiu ofert pracy i znalezieniu odpowiednich kandydatów, a tym samym daje studentom i absolwentom bezpośredni dostęp do ofert pracy, staży, praktyk zgodnych z kierunkiem studiów, umiejętnościami, doświadczeniem lub ich zainteresowaniami. Wyższa Szkoła Bankowa w Opolu od 2022 roku korzysta z portalu JobTeaser, dzięki któremu pracodawcy samodzielnie udostępniają oferty pracy oraz wydarzenia, które realizowane są w firmach/instytucjach. Platforma JobTeaser to europejski lider w zakresie wyboru kariery zawodowej oraz rekrutacji młodych talentów. Oferty pracy, projekty oraz wydarzenia partnerów biznesowych są dostępne w Extranecie. Biuro Karier organizuje także spotkania z pracodawcami, które odbywają się na terenie Uczelni.

Biuro Karier aktywnie uczestniczy w ogólnopolskich przedsięwzięciach, t.j.: Ogólnopolski Tydzień Kariery (OTK) oraz Tydzień Przedsiębiorczości. Realizuje także projekt „Blżej biznesu” - ideą projektu jest przeprowadzenie cyklu wywiadów z ludźmi sukcesu i przedstawianie ich inspirujących sylwetek. Wywiady przeprowadzane są m.in. z osobami publicznymi, prezesami firm, szefami zespołów, a także studentami, którzy odnieśli sukces i chcą podzielić się swoimi doświadczeniami. Cykl wywiadów ma na celu: inspirowanie ich i zachęcanie studentów do podejmowania nowych wyzwań. Rozmowy mają charakter krótkich wywiadów video, które udostępniane są w serwisie internetowym YouTube i social mediach.

Od 2022 roku Uczelnia aktywnie promuje działania związane ze zrównoważonym rozwojem. Poniżej zrealizowane projekty:

- "Zostań pszczelim bohaterem" mająca na celu zwiększenie świadomości ekologicznej wśród studentów oraz pracowników na temat znaczenia w naszym ekosystemie roli owadów zapylających, polegająca na przygotowaniu paczuszek z nasionami do wysiania na wiosnę łąki kwietnej dla pszczół.- - „SadziMY drzewa – razem możemy więcej”, w której studenci oraz pracownicy posadzili 2500 buków.
- „Jeden student równa się jedno drzewo” – proekologiczne działanie, w którym Wyższa Szkoła Bankowa w Opolu zasadziła jedno drzewo za każdego nowego studenta. Zasadzono ponad 1500 drzew we współpracy z Nadleśnictwem Opole.
- W październiku 2022 r. Wyższa Szkoła Bankowa w Opolu przekazała 20 budek dla ptaków Nadleśnictwu Opole. Akcja podnosząca świadomość ekologiczną wśród studentów oraz pracowników Uczelni, nt. znaczenia i roli ptaków w ekosystemie.

Uczelnia wspiera studentów poprzez **aktywną współpracę z biznesem**. Podyktowane jest to dynamicznie zmieniającą się sytuacją na rynku pracy, oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także koniecznością budowania wizerunku uczelni otwartej dla przedstawicieli środowiska pozaakademickiego (współpracę omówiono szerzej w Kryterium 6).

W Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu powołano jednostki, które mają za zadanie uczestniczyć w **procesie rozwiązywania konfliktów, rozstrzygnięciu skarg i rozpatrywaniu wniosków** zgłaszanych przez studentów a także przeciwdziałać przemocy wobec studentów, dyskryminacji oraz mobbingowi i molestowaniu seksualnemu studentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Są to:

- Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
- Komisja dyscyplinarna do spraw studentów na Wydziale Ekonomicznym w Opolu,

- Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
- Rzecznik dyscyplinarny nauczycieli akademickich,
- Komisja dyscyplinarna nauczycieli akademickich,
- Rzecznik Praw Studenta,
- Pełnomocnik Rektora do spraw przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu,
- Centrum Pomocy Psychologicznej.

Zgodnie z Regulaminem Studiów za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, wynikający z Ustawy, Statutu lub innych aktów obowiązujących na Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni. W sprawach dyscyplinarnych orzekają: Komisja Dyscyplinarna dla Studentów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezawisłe w orzekaniu. Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa Ustawa i wydane na jej podstawie rozporządzenie właściwego ministra.

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 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. 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 niwelowania skutków stwierdzonych przypadków dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego,
- procedowania działań na rzecz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób będących sprawcami dyskryminacji, mobbingowi i molestowania seksualnego.

W Uczelni powołany został **Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu**. 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. Do zadań i czynności podejmowanych przez Pełnomocnika należy:

- promowanie wśród studentów i pracowników Uczelni postaw i zachowań pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego,

- upowszechnianie wiedzy na temat dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego, metod zapobiegania im 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 dyskryminacji, mobbingu bądź molestowania seksualnego.

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 w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu nie było zgłoszeń w sprawie dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.

W Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu funkcjonuje także **Rzecznik Praw Studenta** pełniący tę funkcję dla obu wydziałów Uczelni. 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, 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 98 zgłoszeń studentów Wyższej Szkoły Bankowej WE w Opolu. W roku akademickim 2021/2022 Rzecznik Praw Studenta rozpatrzył 102 zgłoszenia studentów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu WE w Opolu. Liczba zgłaszanych spraw była w istotnym stopniu zależna od kalendarza roku akademickiego. Zdecydowanie więcej zgłoszeń odnotowano w trakcie zaliczeń przedmiotów oraz na przełomie roku akademickiego. Na liczbę zgłaszanych spraw miała też wpływ sytuacja zewnętrzna - pandemia. Największa liczba zgłoszeń studenckich dotyczyła spraw związanych z organizacją i tokiem studiów. Zgłoszenia obejmowały następujące tematy: kontakt z wykładowcami oraz działami administracyjnymi, zaliczenie przedmiotu lub przebieg i ocena egzaminu, sposób prowadzenia zajęć przez wykładowców, sposób oceniania przez wykładowców, przepisanie oceny z 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. Wśród rozpatrzonych zgłoszeń 95% zakończyło się pozytywnie dla studenta.

Wychodząc naprzeciw potrzebom studentów w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu uruchomione zostało **Centrum Pomocy Psychologicznej (CPP)**. Założenia CPP spełniają wymagania zawarte w Zaleceniach dla uczelni wystosowane przez Ministra Edukacji i Nauki dnia 15 czerwca 2021 r. Spełniają też standardy etyczne pomocy psychologicznej. Centrum działa zarówno na Wydziale Finansów i Zarządzania we Wrocławiu, jak i Wydziale Ekonomicznym w Opolu. Podstawowym

zadaniem Centrum jest udzielanie wsparcia psychologicznego, przede wszystkim w formie konsultacji psychologicznych dla studentów WSB. 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.

Centrum Pomocy Psychologicznej w ramach swojej pomocy oferuje studentom konsultacje indywidualne: wsparcie psychologiczne, poradnictwo i doradztwo, coaching, psychoedukację. Centrum wspiera również studentów z zagranicy i borykających się z trudnościami migracyjnymi. Organizuje wsparcie grupowe w zależności od rozpoznanych potrzeb, w formie: warsztatów, szkoleń, wykładów otwartych, webinarów. Na szeroką skalę jest również realizowana profilaktyka i psychoedukacja prowadzona w postaci: plakatów informacyjnych, filmików edukacyjnych czy też wpisów na temat zdrowia psychicznego w Extranecie.

Wyższa Szkoła Bankowa dba także o **doskonalenie jakości obsługi administracyjnej studentów**. Praca każdego działu organizowana jest między innymi w oparciu o potrzeby studentów wyrażone w ich opiniach w Badaniach Atrybutów Marki. Wyniki są szczegółowo analizowane i omawiane z władzami wydziału, kierownikami poszczególnych działów oraz pracownikami, a następnie przygotowywane są działania, mające na celu usprawnienie poszczególnych obszarów pracy. W reakcji na wyniki badań wprowadzono dodatkowe udogodnienia dla studentów, m.in.: uniwersalne, uproszczone wzory podań; wrzutnia na podania i książkomat umiejscowione w holu budynku głównego.

W okresie pandemii, od marca 2020 roku wypracowano w Dziekanacie możliwość obiegu wybranych dokumentów (podań/wniosków), w formie elektronicznej. Decyzje dotyczące podań dostępne są w Extranecie studenckim bez konieczności kontaktu telefonicznego z Dziekanatem. Umożliwiono również, na wniosek studenta, wydawanie z dziekanatu dokumentów (zaświadczeń) drogą elektroniczną lub przesyłane ich pocztą (zaświadczenia/legitymacje). Obecnie studenci mogą poza tradycyjnym sposobem załatwiania spraw osobiście w budynku uczelni, nadal kontaktować się z działami obsługowymi i otrzymywać niezbędne dokumenty elektronicznie.

Informacje o zasadach przyznawania stypendiów są opublikowane w ekstranecie. W okresie poprzedzającym terminy składania wniosków, dodatkowo do studentów wysyłane są informacje dotyczące warunków otrzymania wsparcia finansowego. W Uczelni dystrybuowany jest także w formie elektronicznej i papierowej *Przewodnik po stypendiach*.

W 2021 roku WSB w Opolu w badaniach BAM zajęła I miejsce w 12 kategoriach oraz II miejsce w pozostałych 3 kategoriach, pośród wszystkich Wyższych Szkół Bankowych. W roku 2022 WSB w Opolu zajęła 1 miejsce w 13 kategoriach, utrzymując również niezmienny od lat pierwszy wynik w kategorii: Ogólna ocena studiów.

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

| Lp. | Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA | Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym |
|-----|---|--|
| 1. | Modyfikacja kryteriów przyznawania stypendium rektora dla najlepszych studentów w celu poprawy ich przejrzystości | Zmodyfikowano regulamin tak, aby zawierał jednoznaczne, w pełni przejrzyste sformułowania |

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

- efektywne wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy, pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe,
- system stypendialny,
- wsparcie studentów z niepełnosprawnościami
- skuteczny, szeroko zakrojony system pozyskiwania informacji zwrotnej – Badania Atrybutów Marki,
- platformy Moodle i MS Teams wspierające studentów w procesie uczeni się,
- zbudowane struktury systemowego wsparcia studentów w problemach i trudnościach (Centrum Pomocy Psychologicznej, Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, Rzecznik praw studenta)

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 z późn. zm.) 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, informacje o procedurach potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, sprawozdania finansowe samorządu studenckiego, sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i ich rozliczenie.

Oprócz informacji udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu WE w Opolu zapewnia dostęp do informacji o ofercie dydaktycznej, programach studiów, kadrze dydaktycznej, badaniach naukowych, a także o zasadach rekrutacji i warunkach przyjęć na studia również poprzez stronę internetową: <https://www.wsb.pl/opole/>. 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/WSBopole>).

Język i sposób komunikacji są dostosowane do grupy odbiorców. Obecnie fanpage Uczelni obserwuje ok. 7,7 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, zajęć 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.

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 zajęć. 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. Wykorzystanie tego narzędzia pozwala na budowanie kursów internetowych zawierających sylabus, treść, materiały multimedialne, odnośniki do źródeł zewnętrznych. Funkcjonalność platformy zapewnia także możliwość rejestracji użytkowników oraz zarządzanie nimi. Platforma daje możliwość komunikacji na linii wykładowca-student oraz student-student, zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Szczegółowe procedury dyplomowania umieszczone są także na platformie e-learningowej Moodle. Ponadto platforma służy seminarzystom do komunikacji z promotorem i udostępniania prac do sprawdzenia.

Poza informacjami w formie elektronicznej, wybrane informacje dotyczące toku studiów upowszechniane są w broszurze informacyjnej „ABC Studenta” przekazywanej studentom w wersji elektronicznej i papierowej oraz na tablicach informacyjnych (bazowe informacje o harmonogramie roku akademickiego, listy pytań na egzaminy dyplomowe, systemach stypendialnych, ubezpieczeniach itp.). Wyczerpujące informacje o przedmiocie zarówno w zakresie merytorycznym i formalnym student uzyskuje u nauczycieli akademickich prowadzących na pierwszych zajęciach. Na ekranach komunikacyjnych na korytarzach uczelni zamieszczane są bieżące informacje. Informacje z życia Uczelni, najważniejsze komunikaty zamieszczane są na portalach społecznościowych (Facebook, Instagram). W okresie zawieszenia kształcenia w trybie stacjonarnym głównym kanałem dostępu do informacji dla studentów są wiadomości mailowe oraz informacje zamieszczone w Extranecie.

Władze Uczelni oraz Działy Obsługowe (Dziekanat, Biuro Karier, Biblioteka) realizują cykliczne webinaria, na których odpowiadają na pytania studentów. Działy Obsługowe pełnią dyżury umożliwiające kontakt studentom w budynku uczelni. Działania informacyjne WE w Opolu jak co roku, również w okresie pandemii w semestrze letnim r.a. 2019/2020 zostały przez studentów ocenione bardzo wysoko, czego dowodzą wyniki BAM (BAM – tzw. Badania Atrybutów Marki. Uczestnicy badania wskazywali, że Uczelnia informowała ich w sposób wystarczający: jak będzie wyglądało przejście na

kształcenie zdalne, na jakich platformach e-learningowych będą prowadzone zajęcia, o formie prowadzenia zajęć, o możliwościach kontaktu z prowadzącymi zajęcia, o planie zajęć, o sposobie przeprowadzania egzaminów/zaliczeń semestralnych, o procesie organizacji obron prac dyplomowych, o sposobie realizacji i zaliczenia praktyk, o sposobie przedłużania ważności legitymacji, o możliwości uzyskania pomocy finansowej, o możliwości korzystania z Biblioteki, a także o zasadach pracy Działów Obsługowych. Szczegółowy opis systemu BAM zamieszczono w poprzednim rozdziale.

W Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu każdy kierunek studiów posiada Menedżera Kierunku (na studiach dwustopniowych dodatkowo wspomagany przez Kierownika Zespołu Dydaktycznego) – jest to specjalista z danej dyscypliny, nauczyciel akademicki oraz praktyk, który dba o merytoryczny, naukowy oraz praktyczny wymiar studiów na powierzonym kierunku. Utrzymuje on stały kontakt osobisty, mailowy i telefoniczny ze studentami oraz kadrą prowadzącą zajęcia na kierunku, udostępniając informacje oraz odpowiadając na wszelkie pytania i uwagi. Uczestniczy także w spotkaniach organizacyjnych dla nowych studentów, gdzie wraz z przedstawicielami Dziekanatu, Biura Karier, Działu E-learningu przekazuje im wszystkie kluczowe informacje. Poza spotkaniami dla nowych studentów odbywają się również spotkania dla rozpoczynających współpracę z Uczelnią dydaktyków. Na spotkaniach prezentowane są m.in.: jest struktura organizacyjna uczelni, informacje dotyczące zasad realizacji zajęć dydaktycznych oraz archiwizacji prac studentów, harmonogram szkoleń dla wykładowców i zakres wsparcia metodycznego, informacje dotyczące systemów oceny zajęć dydaktycznych (OKD i BAM), informacje na temat Polityki Jakości uczelni oraz zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Ponadto na platformie Moodle dla wykładowców dostępne są: serwis adaptacyjny dla nowych dydaktyków, serwis informacyjny dla dydaktyków w WSB w Opolu, system szkoleń informatycznych, technologicznych i metodycznych. Wykładowcy na początku każdego roku akademickiego otrzymują również broszurę informacyjną „ABC Wykładowcy”, zawierającą najważniejsze informacje w wersji elektronicznej. Szczególną procedurą objęci są nowi wykładowcy (specjalne spotkania organizacyjno-informacyjne, szkolenia z zakresu platform dydaktycznych i systemów informatycznych wykorzystywanych w uczelni, spotkania z metodykiem itp.).

Menedżerowie Kierunków pełnią systematyczne dyżury online dla studentów. Ponadto do dyspozycji Menedżerów są dedykowane kursy na platformie Moodle, umożliwiające kontakt ze wszystkimi studentami kierunku. 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 (oceny kadry dydaktycznej), Rozliczaniem dorobku naukowego (BONA) i Systemem Bibliotecznym. Obecnie ukończono także prace nad integracją platformy Moodle z MS Teams.

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 występowało.

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

- skuteczny system komunikacji ze studentami i pracownikami
- różnorodne, dostosowane do odbiorców, kanały komunikacji

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

Polityka Jakości stanowi spójny dokument z misją i wizją Uczelni, określonymi w Strategii Rozwoju Uczelni. 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:

1. dostarczanie wysokiej jakości usług edukacyjnych, spełniających wymagania rynku pracy,
2. stosowanie nowoczesnych metod i form dydaktycznych, zapewniających osiąganie zakładanych efektów uczenia się,
3. inwestowanie w kompetentną i zaangażowaną kadre,
4. umacnianie głównych atrybutów marki WSB, jakimi są: Praktyczność i Przyjazność,
5. 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.

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 studiów oraz wraz z Kierownikiem Zespołu Dydaktycznego nadzór nad opracowaniem kart przedmiotów przy udziale wykładowców – specjalistów z danego obszaru. Kierunkowe efekty uczenia się oraz program studiów 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, a w Filii w Opolu, powstaje dodatkowo, Centrum Współpracy z Biznesem, których 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 osiągania efektów uczenia się.

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 studiów, mający na celu ich doskonalenie. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) funkcjonuje w oparciu o Zarządzenie nr 18/2021 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 24.03.2021 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. 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). W pracach Zespołu zapewniony jest udział studentów. 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 zajęć z efektami kierunkowymi, dobór metod weryfikacji osiągnięcia 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 wyniku wprowadzenia kształcenia zdalnego w związku z pandemią COVID-19 podjęte zostały działania umożliwiające niezakłóconą realizację zadań WZJK. Dostosowano sposób prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych, tak aby były one możliwe dla zajęć prowadzonych z wykorzystaniem MS Teams oraz platformy Moodle. Ponadto zwiększono kontrolę nad realizacją zajęć w trybie zdalnym. Główną rolę odegrali tu Menedżerowie Kierunków, którzy wraz z Działem Organizacji Dydaktyki i

Działem E-learningu, w sposób aktywny nadzorowali realizację procesu kształcenia, reagując natychmiast na wszelkie stwierdzone nieprawidłowości.

Doskonalenie jakości kształcenia traktowane jest na Uczelni jako proces, w którym danymi wyjściowymi 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 uczenia się dla zajęć; 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; badania losów absolwentów; 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) – ankieta jest przekazywana studentom drogą elektroniczną przy pomocy Extranetu i aplikacji mobilnej (opis szczegółowy we wcześniejszych częściach raportu),
- wyniki Badań Atrybutów Marki (BAM) – inaczej cech jakościowych świadczonych usług edukacyjnych;
- wyniki bieżącego monitorowania realizacji programów studiów 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 cotygodniowych 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 Wydziałowego Zespołu 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 i administracyjnych;
- wprowadzenie dodatkowych, bezpłatnych zajęć dla studentów, 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.

Regulacje wewnętrzne dotyczące funkcjonowania WZJK określają m.in.:

- 21_2019 Zarządzenie Rektora w sprawie WSZJK
- 18_2021 Zarządzenie Rektora w sprawie WSZJK zmiany do Zarz. 21_2019
- 33_2020 Zarządzenie Dziekana w sprawie archiwizacji prac studentów
- 35_2020 Zarządzenie Dziekana w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania WZJK
- 36_2020 Zarządzenie Dziekana w sprawie hospitacji zajęć

Szczególną rolę w doskonaleniu jakości kształcenia pełni informacja zwrotna pozyskiwana od studentów. W Uczelni funkcjonują dwa rodzaje ankiet, które dotyczą oceny zajęć dydaktycznych. Pierwszym jest **system oceny kadry dydaktycznej** (OKD). Każdy nauczyciel akademicki po zakończeniu semestru ma możliwość zapoznania się z wynikami studenckich ocen swojej pracy dydaktycznej (Menedżer Kierunku ma bieżący dostęp do ocen dydaktyków swojego kierunku, Dziekan i prodziekani bieżący dostęp do wyników ankietyzacji wszystkich dydaktyków). Na podstawie analizy wyników tych badań Dziekan/Menedżer Kierunku może w uzasadnionych przypadkach przeprowadzić rozmowę z nauczycielem, mającą na celu np. wyjaśnienie pojawiających się uwag, poprawę jakości kształcenia lub też zdecydować o rezygnacji ze współpracy z dydaktykiem. W okresie kształcenia zdalnego w związku z pandemią COVID-19 badania w ramach OKD były prowadzone bez żadnych zmian. Wyniki ankiet studenckich często są podstawą do prowadzenia działań doskonalących jeszcze w trakcie semestru (rozmowy z dydaktykami, zdecydowane reakcje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procesie kształcenia).

W Ocenie Kadry Dydaktycznej (OKD) studenci pytani są między innymi o to czy wykładowca: prowadzi zajęcia zgodnie z programem/kartą przedmiotu lub wskazuje praktyczne zastosowanie przekazywanej wiedzy. W pytaniu: przedstawia jasno (na początku) wymagania dotyczące zajęć i zaliczenia studenci mogą wypowiedzieć się czy wykładowca przedstawił zasady zaliczenia zajęć. Zgodnie z wytycznymi dla wykładowców na pierwszych zajęciach powinny być przedstawione efekty uczenia się jakie student uzyska w wyniku ich realizacji, treści programowe, literatura podstawowa, metody weryfikacji efektów uczenia się i sposób zaliczenia. Zatem studenci mają realną możliwość wskazania czy wykładowca spełnił wymagania. Ponadto na spotkaniu organizacyjnym z pierwszym rokiem przedstawiane są studentom wymagania jakie stawia Uczelnia wykładowcom oraz informacja, iż wszystkie uwagi, ale też i dobre opinie powinni przedstawiać w ankietach.

Wspominanym już wcześniej, drugim systemem jest coroczne **Badanie Atrybutów Marki (BAM)**. Każdego roku ocenie poddawane są poszczególne komponenty działalności Uczelni. Badanie jest przeprowadzane corocznie od 2010 roku. W roku 2021 w Grupie Wyższych Szkół Bankowych zrealizowano badania na ponad 27 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. Ponadto w 2021 r. zrealizowano badania na ponad 6 tys. absolwentów. Wyniki porównywane są w Grupie wszystkich WSB. W tym badaniu studenci odpowiadają na pytania związane z pełnym zakresem funkcjonowania Uczelni, ofertą programową, organizacją zajęć, obsługą, infrastrukturą itp., ale także oceniają wykładowców. Pytania w BAM dotyczą m.in. atrakcyjności programu studiów, dostosowania programu studiów do wymagań pracodawców i rynku pracy, realizacji zajęć zgodnie z przedstawionym programem, spójności programu wykładów z ćwiczeniami z tego samego przedmiotu, respektowania zasad określonych na początku semestru. W tym punkcie studenci bardziej ogólnie mogą odnieść się efektów uczenia się, treści programowych oraz zaliczenia zajęć.

W 2021 roku Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu Wydział Ekonomiczny w Opolu zajął I miejsce w 12 kategoriach oraz II miejsce w pozostałych 3 kategoriach, pośród wszystkich Wyższych Szkół Bankowych. W roku 2022 WSB w Opolu zajęła 1 miejsce w 13 kategoriach, utrzymując również

niezmienny od lat pierwszy wynik w kategorii Ogólna ocena studiów WSB/DSW (wynik w 2022 r. 4,56; wzrost z 4,51 w roku 2021).

Wyniki są szczegółowo analizowane i omawiane z władzami wydziału, kierownikami poszczególnych działów oraz pracownikami, a następnie przygotowywane są działania, mające na celu usprawnienie poszczególnych obszarów pracy.

Poprzez udział w tych badaniach studenci mają realną możliwość oceny zajęć dydaktycznych, a także całego spektrum funkcjonowania Uczelni, w obszarach, które ich dotyczą. Studenci są zachęceni do udziału w ankietach, ponieważ władzom Uczelni bardzo zależy na głosie samych zainteresowanych w ocenie procesu uczenia się. Wyniki ankiet analizowane są przez MK a następnie przedstawiane Dziekanowi. Na podstawie wniosków z analiz wyników badania prowadzone są działania doskonalące.

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

| Lp. | Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA | Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym |
|-----|--|--|
| 1. | Poddanie szczególnej uwadze oceny metod kształcenia na odległość | Do zakresu obowiązków Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dopisana została również kontrola i ocena pracy wykładowców na platformie e-learningowej. Prowadzone są hospitacje zajęć w formie zdalnej. |
| 2. | Opracowanie standardu projektu | <ol style="list-style-type: none"> Przeprowadzono szkolenia metodyczne dla wykładowców: „Metoda projektu w praktyce dydaktycznej, Metoda projektu - zajęcia warsztatowe”, „Projekt, case study, zadanie- to nie to samo. Różnice w metodach, niezbędna dokumentacja, efekty uczenia się”. W przypadku zajęć Projekt kierunkowy opracowano wytyczne w postaci Manuala z macierzą oceny tzw. Rubrix. Stworzono standard pracy projektowej zalecanej dla kierunku Zarządzanie. |
| 3. | Dopasowanie liczebności grup do specyfiki zajęć | Wzmocniono kontrolę wewnętrzną procesu planowania zajęć, pod kątem dostosowania liczebności grup do specyfiki zajęć oraz wielkości sali |
| 4 | Włączenie przedstawicieli studentów do prac Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia Do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia | Do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dołączono przedstawiciela studentów, co pozwoliło na bieżąco konsultować z nimi kwestie związane z jakością kształcenia. |
| 5 | Konsultowanie z przedstawicielami studentów planowanych zmian w zakresie jakości kształcenia | Do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dołączono przedstawiciela studentów, co pozwoliło na bieżąco konsultować z nimi kwestie związane z jakością kształcenia. Przedstawiciele studentów wchodzi w skład Rady Akademickiej, która opiniuje zasady funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia uczelni. |

* 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”

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

- sprawna realizacja polityki jakości, obejmująca wszystkie formy studiów i formy kształcenia, a także wszystkie kategorie interesariuszy,
- skuteczne, ustandaryzowane i regularnie powtarzane systemy pozyskiwania informacji od interesariuszy: BAM - Badania Atrybutów Marki i OKD -ocena kadry dydaktycznej.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

| | POZYTYWNE | NEGATYWNE |
|---------------------|---|--|
| Czynniki wewnętrzne | <p>Mocne strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kadra dydaktyczna o dużym doświadczeniu praktycznym oraz znaczących osiągnięciach zawodowych. 2. Praktyczność programów studiów i jego dopasowanie do oczekiwań rynku pracy, dzięki zaangażowaniu pracodawców w ich budowę, realizację i ewaluację. 3. Wykorzystanie nowych technologii w dydaktyce (MS Office 365, Platforma Moodle, VR, symulacje biznesowe, Biblioteka Cyfrowa). 4. Szeroki zakres wsparcia szkoleniowego, stażowego i warsztatowego studentów. 5. Efektywna struktura zarządzania procesem dydaktycznym | <p>Słabe strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niewielkie zaangażowanie studentów niestacjonarnych w inicjatywę wykraczające poza standardowy proces edukacyjny. 2. Ograniczenia związane z zatrudnieniem doświadczonych praktyków aktywnych zawodowo. 3. Trudności w pozyskaniu kadry samodzielnych pracowników akademickich. 4. Ograniczenia związane ze specyfiką studiów niestacjonarnych (mniejszy zakres możliwych form upracticznienia np. wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach itp.). |
| Czynniki zewnętrzne | <p>Szanse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pozytywny 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 (dzięki współpracy m.in. między menedżerami kierunków w ramach Forum Menedżerów). 3. Wysoka ocena ewaluacji działalności naukowej Federacji WSB-DSW w dyscyplinie: nauki o zarządzaniu i jakości | <p>Zagrożenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywna i silna konkurencja na lokalnym rynku 2. Mniejszy dostęp do środków publicznych, w stosunku do regionalnych konkurentów (uczeln publicznych). 3. Niska świadomość instytucji dotycząca korzyści płynących ze ścisłej współpracy z uczelniami wyższymi. 4. Brak zainteresowania studiowaniem na Wydziale przez studentów zagranicznych/obcokrajowców |

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
 53-609 Wrocław, ul Fabryczna 29-31
 tel. 71 359 46 46
 NIP 894-24-50-411, REGON 931893307

.....
 (podpis Dziekana)

.....
 (podpis Rektora)

Opole, dnia 21.12.2022 r.