PROGRAM KSZTAŁCENIA

1.	**Nazwa kierunku**	**zarządzanie zasobami ludzkimi** *[Human Resource Management]*
2.	Cykl rozpoczęcia	2015/2016 (semestr zimowy), 2016/2017 (semestr zimowy) *Numer i data uchwały Rady Wydziału: 84/2017 (30.05.2017 r.)*
3.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
4.	Profil kształcenia	praktyczny
5.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna
6.	Kod ISCED	0413 (Zarządzanie i administracja)

Efekty kszałcenia

7.	Opis zakładanych efektów kształcenia	Załącznik nr 1
8.	Wzorcowe efekty kształcenia	

Program studiów

9.	Związek kierunku studiów ze strategią rozwoju, w tym misją uczelni	Studia na kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi zostały przygotowane zgodnie z celami strategicznymi Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach zapisanymi w strategii rozwoju UŚ na lata 2012-2020: • Celem strategicznym 2: innowacyjne kształcenie i nowoczesna oferta dydaktyczna, oraz wynikającymi z niego celami operacyjnymi: CO1 – program kształcenia przygo-towano zgodnie z wytycznymi KRK; CO3 – program kształcenia odpowiada współcze-snym potrzebom rynku pracy, proces realizacji programu kształcenia prowadzony będzie w oparciu o międzynarodowe kontakty naukowe jednostki, część modułów prowadzić będą wykładowcy z jednostek współpracujących, zakłada się również korzystanie z wypracowanych za granicą dobrych praktyk w zakresie rozwiązań dydaktycznych; CO4 – program kształcenia realizowany będzie w kontekście rozwijanych w Uczelni i na Wydziale Pedagogiki i Psychologii założeń polityki jakości kształcenia; CO7 – przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym w procesie kształcenia realizowane będzie w ramach przyjętego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz w szerszym zakresie poprzez program kształcenia zawierający treści propagujące zapobieganie społecznym zjawiskom patologicznym: ksenofobii i dyskryminacji wynikającej z niezrozumienia zjawiska różnorodności oraz zachęcające do twórczego wykorzystania pozytywów różnorodności wszelkiego typu. • Celem Strategicznym 3: aktywne współdziałanie uczelni z otoczeniem oraz wynikającymi z niego celami operacyjnymi: CO1 – upowszechnianie idei społecznej odpowiedzialności Uniwersytetu; CO3 – zakłada się zwiększenie udziału interesariuszy zewnętrznych w rozwijaniu i doskonaleniu procesu kształcenia, zarówno poprzez zaproszenie wybranych do bezpośredniego udziału w procesie kształcenia, jak i w drodze szeroko rozumianych konsultacji z interesariuszami w ramach procedur systemu zapewnienia jakości kształcenia; CO5 – program kształcenia będzie wzbogacany również dzięki współpracy naukowej i dydaktycznej z krajowymi i zagranicznymi jednostkami akademickimi.
10.	Liczba semestrów	6
11.	Tytuł zawodowy	licencjat
12.	Obszar (lub obszary kształcenia w przypadku studiów wspólnych lub interdyscyplinarnych) do którego(-ych) kierunek jest przyporządkowany oraz	obszar nauk społecznych [psychologia]

	wiodącą dyscyplinę nauki lub sztuki na potrzeby systemu POL-on	

13.	Obszary, dziedziny nauki lub sztuki i dyscypliny naukowe lub artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia dla danego kierunku studiów, ze wskazaniem **procentowych** udziałów, w jakich program studiów odnosi się do poszczególnych dziedzin nauki	• obszar nauk humanistycznych
		  • nauki humanistyczne - 1%
		  • filozofia
		• obszar nauk społecznych
		  • nauki ekonomiczne - 17%
		  • nauki o zarządzaniu
		  • nauki prawne - 4%
		  • prawo
		  • nauki społeczne - 77%
		  • psychologia
		• obszar nauk technicznych
		  • nauki techniczne - 1%
		  • informatyka

14.	Specjalności	
15.	Liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	180
16.	Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z obszarów kształcenia do którego odnoszą się efekty kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	obszar nauk humanistycznych - 1% obszar nauk społecznych - 98% obszar nauk technicznych - 1%
17.	Procentowy udział liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach wybieranych przez studenta modułów kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	42%
18.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	149
19.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki	178

	społeczne	
20.	Opis modułów kształcenia (wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia i liczby punktów ECTS oraz sposobami weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez studenta)	Załącznik nr 2
21.	Plan studiów	Załącznik nr 3
22.	Warunki wymagane do ukończenia studiów z określoną specjalnością	
23.	Organizacja procesu uzyskania dyplomu	§1. Postanowienia ogólne 1. Podstawę organizacji dyplomowania i przeprowadzania egzaminu dyplomowego stanowią przepisy §29 - §34 Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach z dnia 14 maja 2012 r., Zarządzenie nr 16 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia procedury składania i archiwizowania pisemnych prac dyplomowych oraz ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365). 2. Zasady dyplomowania Wydziale Pedagogiki i Psychologii odnoszą się do kierunku Zarządzanie zasobami ludzkimi, pierwszego poziomu oraz form studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na których przewidziano przygotowanie pracy dyplomowej. 3. Zasady organizacji dyplomowania precyzują: - wybór seminarium dyplomowego, wyznaczenie i wybór promotora pracy dyplomowej, - przygotowanie i zatwierdzanie tematu pracy dyplomowej, - zgłoszenie tematu pracy dyplomowej w dziekanacie, - realizację, złożenie i ocenę pracy dyplomowej oraz - przeprowadzenie egzaminu dyplomowego. 4. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania, szczególnie w zakresie oceny kompetencji merytorycznych promotorów prac, odpowiada Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii. 5. Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta, kończącą cykl dydaktyczny. W pracy dyplomowej student powinien wykorzystać kompetencje kierunkowe, w tym wiedzę zdobytą w toku studiów. 6. Praca dyplomowa jest sprawdzianem stopnia opanowania kompetencji kierunkowych, w tym wiedzy, umiejętności analizy i syntezy wiadomości oraz zastosowania ich do rozwiązania konkretnych problemów. 7. Koncepcja pracy powinna wynikać z charakterystyki sylwetki absolwenta i rodzaju studiów. Praca dyplomowa powinna być opracowaniem użytecznym, podejmującym rozwiązanie konkretnego problemu teoretycznego lub praktycznego. 8. Absolwent kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie tytułu licencjata. §2. Wybór seminarium i promotora dyplomowej pracy licencjackiej 1. Praca licencjacka przygotowywana jest w ramach seminarium dyplomowego prowadzonego w toku studiów na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi. 2. Pracę dyplomową student wykonuje pod opieką nauczyciela akademickiego - promotora, tematyka promowanych prac zgodna jest z aktywnością naukową promotorów, którzy określają, jakie warunki powinni spełnić studenci przystępujący do seminarium. 3. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. 1. Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę także spoza Uczelni, co najmniej w stopniu doktora.

4. Promotor może odmówić przyjęcia studenta na seminarium dyplomowe.
5. Zmiana promotora może nastąpić na wniosek studenta, po akceptacji dotychczasowego i proponowanego promotora. Zgodę na dokonanie zmiany promotora wyraża kierownik jednostki prowadzącej zajęcia na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi.
6. Propozycje seminariów dyplomowych i promotorów są przedstawiane studentom w terminie określonym przez władze jednostki prowadzącej zajęcia na kierunku, nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się seminarium.
7. Oferty seminariów licencjackich składane przez pracowników niesamodzielnych spełniają następujące kryteria:
- oferty mogą składać adiunkci i czynni naukowo starsi wykładowcy (czyli pracujący nad rozprawami habilitacyjnymi i/lub publikujący);
- problematyka seminariów powinna być ściśle związana z własną pracą naukową;
- oferta seminarium powinna posiadać rekomendację kierownika zespołu (zakładu lub katedry).
6. Zasady zapisów i przyjęć na seminaria licencjackie.
- Każda oferta seminarium licencjackiego powinna zawierać sformułowane przez prowadzącego kryteria przyjęć do grupy seminaryjnej, na wypadek gdyby liczba chętnych przekroczyła limit miejsc. Jeśli takie kryteria nie zostaną podane Koordynator Zapisów przyjmie kryterium rankingu średnich ocen uzyskanych przez studenta w roku akademickim poprzedzającym zapisy.
- Minimalna liczba studentów wymagana dla przystąpienia do realizacji seminarium magisterskiego wynika z aktualnych zarządzeń Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie określania liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych.
- Zalecana liczba studentów uczestniczących w seminarium magisterskim wynosi 10-12 osób, przy czym dla niesamodzielnych pracowników 12 osób to zalecana maksymalna liczebność grupy seminaryjnej.
- Listy uczestników poszczególnych seminariów są ogłaszane na stronie WWW usosweb oraz przekazywane promotorom prowadzącym seminaria dyplomowe.
- Jeżeli student w wyznaczonym czasie nie zapisze się na żadne seminarium, zostaje wpisany administracyjnie przez kierownika jednostki prowadzącej zajęcia na kierunku na listę, na której są wolne miejsca.

§3. Seminarium dyplomowe
1. Seminarium dyplomowe jest niezbędnym etapem toku studiów wspomagającym tryb realizacji pracy dyplomowej. Wymiar semestralny i czas trwania seminarium określony jest w planach studiów dla poszczególnych form studiów.
2. Celem seminarium jest przygotowanie studenta do samodzielnego napisania pracy dyplomowej, w tym: pomoc w wyborze literatury przedmiotu, stawianiu tez, konstruowaniu koncepcji badawczej, ilościowej i jakościowej analizie wyników oraz opracowaniu wniosków z badań.
4. Przedmiot, zakres pracy i jej cele oraz sposoby ich realizacji są ustalane indywidualnie pomiędzy promotorem a dyplomantem, podczas prowadzonego seminarium dyplomowego.
5. Niezwykle ważne jest zwrócenie uwagi na wymagania odnoszące się do prawa autorskiego oraz poprawności językowej i stylistycznej tak, aby zawarte w pracy treści były poprawne merytorycznie, zwięzłe i komunikatywne.
6. Promotor w ciągu 14 dni od daty uruchomienia seminarium składa w dziekanacie informacje o prowadzonych seminariach zawierające wykaz studentów w nich uczestniczących, bez podawania tematu pracy.
7. Promotor ustala ze studentami tematy prac dyplomowych nie później niż do końca piątego semestru studiów.
8. W każdym z semestrów seminarium kończy się zaliczeniem dokonywanym przez promotora obejmującym ocenę postępów w przygotowaniu pracy przez dyplomanta. Szczegółowy sposób ustalania oceny końcowej określa sylabus tego modułu.
9. W ostatnim semestrze studiów student uzyskuje zaliczenie seminarium dyplomowego po złożeniu pracy dyplomowej i przyjęciu jej przez promotora.

§4. Zgłoszenie pracy dyplomowej
1. Student, po ustaleniu z promotorem tematu pracy dyplomowej, składa w dziekanacie zatwierdzony przez promotora formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej, który stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 28 stycznia 2015 r.

		2. Formularz powinien zostać złożony nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów, zgodnie z organizacją roku akademickiego, ustaloną w odrębnym zarządzeniu. 3. Każda modyfikacja tematu pracy dyplomowej wymaga ponownego złożenia formularza (zgłoszenie aktualizacyjne). 4. Pracownik dziekanatu po otrzymaniu formularza w terminie do 7 dni wprowadza do USOS następujące dane dotyczące pracy dyplomowej: 1) kod dyplomu; 2) kod kierunku/specjalności, w ramach którego powstaje praca; 3) jednostka, w której powstaje praca; 4) język oryginału pracy; 5) tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału; 6) imię i nazwisko promotora pracy; 7) data zatwierdzenia przez promotora tematu pracy dyplomowej; 8) pozostałych autorów (jeżeli występują) oraz uruchamia proces elektronicznej archiwizacji pracy (poprzez zmianę odpowiednich flag w formu-larzu USOS). § 5. Temat pracy dyplomowej 1. Temat pracy powinien być precyzyjny i adekwatny do wyodrębnionego zakresu. Problematyka pracy powinna bezpośrednio odnosić się do kierunku studiów. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze oraz możliwości Wydziału Pedagogiki i Psychologii w zakresie opieki naukowej nad daną pracą dyplomową. 2. Temat pracy jest formułowany wspólnie przez promotora i dyplomanta w trakcie pierwszego semestru seminarium dyplomowego. 3. Tytuł pracy może zostać za zgodą promotora, doprecyzowany w ostatecznej wersji pracy dyplomowej. 4. Za pracę dyplomową może być uznana wyłącznie praca przygotowana samodzielnie przez studenta. W wyjątkowych przypadkach, gdy można ustalić fragmenty samodzielnie przygotowane przez studenta, praca dyplomowa może być wykonana przez zespół. 5. Na wniosek studenta, po uzyskaniu przez dyplomanta zgody promotora i Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii, praca może być przygotowana w języku obcym. § 6. Wymogi merytoryczne stawiane pracy dyplomowej 1. Temat i treść pracy muszą być zgodne z kierunkiem studiów i korespondować z sylwetką absolwenta. Praca dyplomowa musi dotyczyć dokładnie sprecyzowanego problemu, co winno mieć odzwierciedlenie w tytule pracy. 2. Tytuł pracy, tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny odpowiadać zamieszczonym w pracy treściom i kolejno logicznie z siebie wynikać, a w końcowej części pracy doprowadzić do syntezy i uogólnień. 3. Przyjmuje się, że na poziomie studiów pierwszego stopnia praca dyplomowa powinna dotyczyć umiejętności pogłębionego opisu zjawiska, procesu, realizowanych działań lub organizacji. 4. Szczegółowy zakres pracy ustala promotor z dyplomantem. Student odpowiada za poprawność meryto-ryczną, redakcyjną, edytorską, językową i stylistyczną pracy, a także za sposób i uczciwość cytowania oraz za przestrzeganie praw autorskich. 5. Rozmiar pracy dyplomowej powinien wynikać z wyczerpującego opracowania tematu. Jako zasadę ogólną należy przyjąć, że objętość części zasadniczej pracy licencjackiej powinna wynosić nie mniej niż 40 stron. Liczba pozycji literatury przedmiotu wykorzystanych w pracy licencjackiej nie powinna być niższa niż 25 pozycji prezentujących aktualny dorobek dotyczący omawianej tematyki. 6. W pracy konieczne jest zachowanie dbałości o naukowy charakter pracy, w tym w szczególności zachowanie wierności faktów, obiektywizmu poglądów, poprawności definiowania pojęć w oparciu o zróżnicowane źródła, przedstawianie opisu wykorzystanych materiałów, tak by odróżnić badania i wnioskowanie autora pracy od osób trzecich, stosowanie przypisów i odnośników do literatury przedmiotu oraz poprawność językową i stylistyczną tekstu zgodnie z przyjętymi powszechnie regułami.

		7. Struktura pracy powinna zawierać następujące elementy. - tytuł pracy oraz oświadczenie autora pracy, że została przygotowana samodzielnie (wzór strony tytułowej pracy i oświadczenia autora pracy stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 16 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 28 stycznia 2015 r.), - spis treści z numeracją stron, - wstęp obejmujący krótkie wprowadzenie i uzasadnienie wyboru tematu pracy oraz wskazanie celu, hipotezy pracy i metod badawczych stosowanych w pracy przy weryfikacji hipotezy, a także ukazanie struktury pracy oraz wykorzystanych źródeł, - rozdział(y) teoretyczne, w których dyplomant powinien wykazać się wiedzą teoretyczną z zakresu analizowanego zagadnienia lub problemu badawczego oraz znajomością literatury przedmiotu, - rozdział(y) empiryczne, zawierające opis podmiotu i przedmiotu badań występujące problemy badawcze oraz stosowane techniki i narzędzia badawcze oraz analizę wyników przeprowadzonych badań przez dyplomanta, - podsumowanie, które powinno stanowić syntezę przedstawionego w pracy problemu badawczego i zawierać podsumowanie wyników badań, a także informacje o poruszanych, ale nie rozwiązanych lub nie do końca rozstrzygniętych w pracy problemach badawczych, - bibliografię - obejmującą wykaz źródeł cytowanych w pracy, - spisy tabel, rysunków itp., - załączniki (jeśli występują). 8. Praca nie może nosić znamion plagiatu. Niedopuszczalne jest zbyt długie cytowanie i nadmierne wyko-rzystywanie jednego źródła - pracy jednego autora. Nie wolno wykorzystywać (także, ze zmianami redakcyjnymi) cudzych tekstów bez podania źródła. 9. Wybrane prace złożone do obrony podlegają sprawdzeniu antyplagiatowemu. Praca dyplomowa niespełniająca kryteriów merytorycznych i formalnych, nie może być dopuszczona do egzaminu dyplomowego. Wobec studenta, u którego zaistnieje podejrzenie o plagiat, zgodnie z art. 214, pkt. 4-6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365), zostanie uru-chomione postępowanie wyjaśniające. 10. Student jest zobowiązany do przygotowania pracy dyplomowej w trzech egzemplarzach. Egzemplarz pracy przeznaczony dla dziekanatu powinien mieć formę tekstu drukowanego dwustronnie (2 strony na kartce) w oprawie miękkiej. 11. Praca musi posiadać adnotację promotora o jej przyjęciu. Oznacza to potwierdzenie spełnienia wymogów stawianych pracom licencjackim i przyjęcie jej do obrony. 12. W przypadku podpisania umowy licencyjnej (załącznik nr 3_UL) autor wyraża zgodę na jej publiczne udostępnienie. § 7. Wymogi edytorskie stawiane pracy dyplomowej 1. Praca powinna mieć formę wydruku komputerowego na papierze formatu A4 i być napisana w edyto-rze tekstu czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt., z zachowaniem interlinii (odstępu pomiędzy wierszami) 1,5. 2. Obowiązuje wyjustowanie tekstu zasadniczego (wyrównanie tekstów obu marginesów) i wyrównanie lewostronne tytułów (i podtytułów). 3. W pracy dyplomowej stosuje się styl przypisów literaturowych ustalony przez promotora. 4. Marginesy powinny być na każdej stronie jednakowe: lewy, prawy, górny i dolny 2,5 cm. 5. Każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 1,25 cm. 6. Rozdział i inna część pracy jemu równa (np. wstęp, podsumowanie, bibliografia) powinna rozpoczynać się od nowej strony. 7. Przy przytaczaniu źródła internetowego, w przypisie należy podać adres internetowy oraz w nawiasie datę korzystania z tego źródła. 8. Tabele, zestawienia, schematy wykresy, rysunki itp. w całym opracowaniu powinny być opisywane w sposób jednorodny uzgodniony z promotorem. Nad tabelą, zestawieniem itp. wpisywany jest numer oraz jej nazwa. Pod tabelą, zestawieniem itp. podajemy źródło, skąd pochodzą zawarte treści. Źródło opisujemy taką samą czcionką jak przypisy. Każda z tabel, rysunków, schematów, wykresów itp. musi być poprzedzona informacją o celu zamieszczenia oraz odniesieniem do podanego numeru. 9. Bibliografia powinna być numerowana i przedstawiona w porządku alfabetycznym zgodnie z przyjętymi normami. § 8. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego 1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia,

		w tym: - uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich modułów określonych w planie studiów i programie kształcenia, w tym praktyk, - zdobycie odpowiedniej wymaganej liczby punktów ECTS, - archiwizacja elektronicznej wersji pracy dyplomowej do systemu ADP, - otrzymanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta, - spełnienie wymogów określonych w systemie antyplagiatowym, - wywiązanie się ze zobowiązań finansowych wobec Uczelni. 2. Recenzentem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Recenzowana praca powinna być zgodna z zainteresowaniami naukowymi recenzenta. Recenzenta wyznacza Dziekan Wy-działu Pedagogiki i Psychologii. 3. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia: - 15 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym, - 25 września na studiach kończących się w semestrze letnim. 4. W uzasadnionych wypadkach Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii, na pozytywnie zaopinio-wany przez promotora wniosek studenta, może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej. 5. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmuje obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej. 6. Złożenie pracy powinno nastąpić nie później niż 14 dni przed przewidywanym terminem obrony. W okresie tym dokonuje się sprawdzenia pracy w systemie antyplagiatowym i przygotowania dokumentacji niezbędnej do odbycia egzaminu dyplomowego. 7. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów. § 9. Archiwizacja elektronicznej wersji pracy dyplomowej 1. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, a po przyjęciu pracy przez promotora zobowiązany jest wprowadzić do Archiwum Prac Dyplomowych (APD): 1) tytuł pracy w języku polskim – jeżeli język oryginału jest inny niż polski; 2) tytuł pracy w języku angielskim – jeżeli język oryginału jest inny niż angielski; 3) streszczenie pracy w języku polskim; 4) streszczenie pracy w języku oryginału – jeżeli język oryginału jest inny niż polski; 5) słowa kluczowe w języku polskim; 6) słowa kluczowe w języku oryginału – jeżeli język oryginału jest inny niż polski; 7) plik zawierający ostateczną wersję pracy dyplomowej. 2. Streszczenie pracy oraz słowa kluczowe student może podać dodatkowo w języku angielskim, jeżeli nie jest to język oryginału. 3. W APD przechowywane są jedynie pisemne prace dyplomowe. Elektroniczną wersję pracy student zobowiązany jest przesłać w formacie PDF, scalonej do jednego pliku. 4. Plik z pracą powinien mieć nazwę: [kod jednostki]-[rodzaj dyplomu]-[numer albumu studenta]-[rok obrony]. Nazwę należy wpisać dużymi literami, bez żadnych odstępów ani polskich znaków. 5. Jeżeli praca ma kilku autorów, plik z pracą powinien przekazać każdy z nich. 6. Treść pracy udostępniana jest poprzez APD jedynie osobom związanym bezpośrednio z obroną pracy dyplomowej, tj. autorowi pracy, promotorowi, recenzentom, członkom komisji egzaminu dyplomowego. W szczególności na potrzeby funkcjonowania WSZJK dziekan może upoważnić inne osoby do dostępu do treści prac. W publicznym katalogu dostępne są natomiast: tytuł pracy, imię i nazwisko autora/autorów pracy, imię i nazwisko promotora i recenzentów, data egzaminu dyplomowego, słowa kluczowe oraz streszczenie pracy dyplomowej. 7. Promotor dokonuje zatwierdzenia elektronicznej wersji pracy w APD. 8. Papierowa wersja pracy jest drukowana przez studenta z APD.

		9. Promotor podpisuje papierową wersję pracy. § 10. Sprawdzanie pisemnej wersji pracy z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego 1. Każda pisemna praca dyplomowa, przed egzaminem dyplomowym sprawdzana jest za pomocą systemu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. 2. Wynik porównania treści pracy dyplomowej z bazą referencyjną ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych przekazywany jest promotorowi pracy i dostarcza jedynie informacji, w jakim stopniu treść pracy pokrywa się z zawartością innych prac z bazy referencyjnej. Wynik ten jest inter-pretowany przez promotora na piśmie. 3. Jeśli zachodzi podejrzenie, że w pracy naruszone zostało prawo własności intelektualnej, promotor ma obowiązek poinformować o tym dziekana i złożyć wniosek o wstrzymanie procedury dyplomowania. W przeciwnym razie praca przechodzi do dalszych etapów procedury dyplomowania. § 11. Kontrola zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową 1. Po wprowadzeniu przez studenta pracy do APD na wszystkie strony dokumentu (z wyjątkiem stron początkowych) zostają nałożone numery kontrolne. 2. W chwili pobierania pliku zawierającego wersję pracy do wydruku kilka losowo wybranych numerów kontrolnych zostaje zapisanych w bazie danych USOS. 3. Po złożeniu pracy w dziekanacie pracownik dziekanatu porównuje numery, o których mowa w ust. 2 z numerami kontrolnymi wydrukowanej wersji pracy. W przypadku stwierdzenia niezgodności numerów praca nie zostanie przyjęta przez dziekanat, a student zobowiązany będzie do złożenia kolejnej, papiero-wej wersji pracy zgodnej z wersją zamieszczoną w APD w terminie umożliwiającym realizację wszystkich procedur związanych z egzaminem dyplomowym. § 12. Złożenie pracy dyplomowej 1. Student składa w swoim dziekanacie wydrukowany z APD egzemplarz pracy dyplomowej, zgodny z elektroniczną wersją pracy umieszczoną przez studenta w APD, podpisany własnoręcznie przez studenta i promotora. Egzemplarz pracy (przeznaczony do akt studenta) powinien być wydrukowany dwustronnie oraz zbindowany, a także posiadać załączoną płytę CD zawierającą załączniki do pracy, jeżeli takie wy-stępują. Dodatkowo student składa po jednym egzemplarzu pracy dla promotora i recenzenta, jeśli życzą sobie otrzymania jej w wersji drukowanej. 2. Strona tytułowa pracy i strona druga pracy, zawierająca oświadczenia studenta oraz słowa kluczowe, wykonywane są według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. 3. Pracownik dziekanatu w chwili odbioru pracy ma obowiązek uzupełnić w USOS datę złożenia pracy oraz wprowadzić dane recenzentów oraz członków komisji egzaminacyjnej. § 13. Wystawianie recenzji w systemie APD 1. Promotor i recenzent są zobowiązani wprowadzić recenzje pracy do systemu APD przed egzaminem dyplomowym. 2. Wydrukowaną i podpisaną recenzję należy dostarczyć do dziekanatu jednostki, w której powstała praca. Treść zatwierdzonej recenzji jest widoczna dla studenta oraz zostaje automatycznie przesłana do USOS. 3. Po wprowadzeniu recenzji przez opiekuna oraz recenzenta system automatycznie zmienia status pracy na „Praca gotowa do obrony”. § 14. Przystąpienie studenta do obrony pracy dyplomowej Gdy praca uzyskała w APD status „Praca gotowa do obrony”, pracownik dziekanatu wydaje członkom komisji egzaminacyjnej komplet dokumentów (wraz z wydrukowanym Protokołem egzaminu dyplomowego) koniecznych do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego studenta.

§ 15. Egzamin dyplomowy
1. Egzamin dyplomowy licencjacki odbywa się na Wydziale Pedagogiki i Psychologii przed powołaną przez Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii komisją, w której skład wchodzą co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący, promotor i recenzent. Jeden z członków komisji powinien posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym sześciu miesięcy od daty, o której mowa w §8 ust. 3 Regulaminu, a w przypadku studenta odbywającego część studiów za granicą lub uczestniczącego w zagranicznych praktykach studenckich – sześciu miesięcy od daty powrotu.
3. Na wniosek studenta lub promotora, złożony nie później niż 7 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego, Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii zarządza przeprowadzenie go w formie otwartej. Wniosek ten winien zawierać informację o przewidywanej liczbie gości.
4. Termin egzaminu dyplomowego wyznaczany jest przez Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
6. Zakres wymagań egzaminacyjnych egzaminu dyplomowego ustala Rada Wydziału Pedagogiki i Psychologii.
7. Przebieg egzaminu dyplomowego:
a) dyplomant udziela odpowiedzi na trzy pytania członków komisji egzaminacyjnej, z których:
- pierwsze jest losowane z zestawu pytań z grupy przedmiotów realizowanych w cyklu kształcenia,
- drugie i trzecie jest związane z tematyką pracy dyplomowej;
b) zestaw pytań losowanych podawany jest do wiadomości studentów na stronie WWW usosweb na początku ostatniego semestru seminaryjnego;
c) treść pytań zostaje zapisana w protokole egzaminacyjnym. Członkowie Komisji mają prawo do zadawania dodatkowych pytań związanych z tematyką pracy – treść dodatkowych pytań nie jest reje-strowana w protokole egzaminacyjnym;
d) w części niejawnej Komisja egzaminacyjna dokonuje ustalenia:
- ocen z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta,
- oceny egzaminu dyplomowego, przy ustaleniu, że każde pytanie zadane podczas egzaminu jest protokołowane i oceniane oddzielnie,
- ostatecznego wyniku studiów;
e) w części niejawnej Komisja egzaminacyjna dokonuje stosownych wpisów do protokołu egzaminu dyplomowego, indeksu i składa podpisy;
f) na zakończenie egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji informuje dyplomanta o ocenie egzaminu dyplomowego i, w przypadku uzyskania oceny pozytywnej, o ocenie ukończenia studiów i fakcie uzyskania tytułu zawodowego licencjata.
8. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego obowiązuje skala ocen określona w § 23 ust. 1 Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach z dnia 14 maja 2012 r., tj.:
- bardzo dobry – 5,0 – A;
- dobry plus – 4,5 – B;
- dobry – 4,0 – C;
- dostateczny plus – 3,5 – D;
- dostateczny – 3,0 – E;
- niedostateczny (pierwszy termin egzaminu lub zaliczenia) – 2,0 – FX;
- niedostateczny (egzamin lub zaliczenie poprawkowe i komisyjne) – 2,0 – F.
9. Student korzystający podczas egzaminu z niedozwolonych form pomocy, w tym przedstawiający pracę będącą plagiatem, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
11. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
1) średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen końcowych modułów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów; oceny z wychowania fizycznego nie są wliczane do średniej,
2) ocena z pracy ustalona na podstawie ocen promotora i recenzenta; w przypadkach spornych decyduje przewodniczący komisji,

		3) ocena z egzaminu dyplomowego ustalona na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych na tym egzaminie. 12. Ostateczny wynik stanowi sumę 1/2 oceny wymienionej w pkt 1 oraz 1/4 każdej z ocen wymienionych w pkt 2 i 3. Jeśli ocena wymieniona w pkt 1 jest niższa niż 3,0, ostateczny wynik nie może być wyższy od dostatecznego. 13. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z zasadą: - do 3,25 – dostateczny; - 3,26 do 3,75 – dostateczny plus; - 3,76 do 4,25 – dobry; - 4,26 do 4,60 – dobry plus; - 4,61 do 4,90 – bardzo dobry; - od 4,91 – celujący. 14. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 13 Regulaminu, o pół stopnia, jeżeli student z pracy dyplomowej otrzymał ocenę bardzo dobrą oraz średnia z ostatnich dwóch lat studiów wynosiła co najmniej 4,0. O podwyższeniu czyni się adnotację w indeksie oraz protokole egzaminu dyplomowego. 15. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii wyznacza drugi termin egzaminu, lecz nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. 16. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii może przywrócić termin egzaminu dyplomowego. 17. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w drugim (poprawkowym) terminie egzaminu dyplomowego Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii może zarządzić komisyjny egzamin dyplomowy. W skład powołanej przez Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii komisji wchodzą oprócz Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii, promotora i recenzenta, dodatkowo dwie osoby posiadające przynajmniej stopień naukowy doktora z dziedziny odpowiadającej tematyce pracy dyplomowej. 18. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z komisyjnego egzaminu poprawkowego Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów bez prawa ponownego przyjęcia na studia. Załączniki: 1. Wzór formularza zgłoszenia tematu pracy dyplomowej 2. Wzór strony tytułowej i oświadczenia autora pracy 3. Wzór umowy licencyjnej
24.	Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych dla kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki	Regulamin praktyk zawodowych §1. Postanowienia ogólne 1.Podstawę organizacji studenckich praktyk zawodowych, zwanych dalej „praktykami”, stanowią na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego przepisy Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach z dnia 14 maja 2012 r. oraz Zarządzenie nr 41/2007 z dnia 27 czerwca 2007 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie organizowania studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Śląskim i obowiązków opiekunów praktyk (późniejszymi zmianami) i rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012r. poz.572, z późniejszymi zmianami). 2. Celem praktyk jest: - ugruntowanie i poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania, - kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, - przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, - stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy.

		3. Student studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych pierwszego stopnia zobowiązany jest do odbycia: - po skończeniu czwartego semestru studiów obowiązkowej praktyki zawodowej (zwanej dalej praktyką międzysemestralną) trwającej nie krócej niż miesiąc (160 godz.) i zaliczenia jej do końca egzaminacyjnej sesji poprawkowej semestru letniego, za co otrzymuje 6 punktów ECTS, - w trakcie szóstego semestru studiów obowiązkowej praktyki zawodowej (zwanej dalej praktyką semestralną) trwającej nie krócej niż dwa miesiące (320 godz.) i zaliczenia jej do końca sesji egzaminacyjnej semestru letniego, za co otrzymuje 12 punktów ECTS, Ponadto student zobowiązany jest do uczestnictwa: - w warsztatach grupowych poprzedzających każdą z praktyk, w takcie których zapoznawany jest z dokumentacją i procedurami realizacji praktyk oraz przygotowywany do realizacji praktyki na najwyższym poziomie. - w grupowych spotkaniach podsumowujących praktyki, poświęconych omówieniu uzyskanych efektów kształcenia, prowadzonych przez opiekuna/opiekunów praktyk. 4. W wyniku realizacji praktyki międzysemestralnej i semestralnej student odbywa łącznie nie mniej niż 3 miesiące praktyki zawodowej. 5. Praktyki międzysemestralna i semestralna realizowane są trybie indywidualnym. Student we własnym zakresie poszukuje organizacji, w których zamierza realizować praktyki. Samodzielność studenta w tym zakresie należy uważać za istotny element realizacji jednego z podstawowych celów praktyki – rozpoczęcia samodzielnej aktywności zawodowej. Uczelnia może rekomendować miejsce i formę odbywania praktyk. Uczelnia opracowuje ponadto wzory dokumentów, o których mowa w niniejszym regulaminie, służących do realizacji praktyk zawodowych. 6. Terminy i miejsca odbywania praktyk regulowane są w indywidualnych porozumieniach studentów z organizacjami i wymagają akceptacji ze strony opiekunów praktyk. 7. Praktyka międzysemestralna i semestralna mogą być realizowane w różnych organizacjach. 8. Praktyki mogą być realizowane przez studentów w kraju i za granicą w: - podmiotach gospodarczych o charakterze produkcyjnym i usługowym, - organach administracji państwowej i samorządowej, - placówkach ochrony zdrowia, - jednostkach kultury, - ośrodkach naukowo-badawczych, dydaktycznych i oświatowych, - innych jednostkach organizacyjnych (np. policji, straży pożarnej, straży granicznej, służbach celnych, PKP, PKS, non-profit, itp.). 9. Istnieje możliwość uznania praktyki międzysemestralnej lub/i praktyki semestralnej za zrealizowaną w całości, gdy student wykonuje udokumentowaną pracę (w ramach umowy cywilno-prawnej, umowy o pracę lub gdy prowadzi działalność gospodarczą), w tym pracę za granicą, pod warunkiem zgodności z celami, programem i efektami kształcenia przewidzianym dla danej praktyki, i gdy czas trwania pracy nie jest krótszy niż wymiar odpowiedniej praktyki określony w programie studiów. 10. Student niepełnosprawny ma prawo odbycia praktyki międzysemestralnej i semestralnej według indywidualnego dostosowania studiów (IDS), który umożliwi osiągnięcie i weryfikację efektów kształcenia dostosowaną do charakteru jego niepełnosprawności. Dziekan Wydziału ma prawo skierować studenta do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych w celu uzyskania opinii o zakresie dostosowania. Student z przyznanym IDS może wnioskować do Dziekana Wydziału o przyznanie na czas odbywania praktyk studenckich tutora.

11. Studentowi nie przysługuje od Uniwersytetu żadne świadczenia z tytułu praktyki.

§2. Opiekun praktyk
1. Nadzór dydaktyczny nad praktyką międzysemestralną i semestralną sprawują opiekunowie praktyk wyznaczeni przez Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego spośród nauczycieli akademickich.
2. Opiekun praktyki międzysemestralnej i opiekun praktyki semestralnej są zobowiązani do zapewnienia zgodności przebiegu i wymiaru czasu każdej z praktyk z jej programem.

3. Opiekun w ramach konsultacji praktyki międzysemestralnej i semestralnej:
- zapoznaje studenta z dokumentacją wymaganą do odbycia praktyki (przynajmniej na jeden miesiąc przed jej rozpoczęciem), ustalając zakres merytoryczny praktyki, termin jej rozpoczęcia i czas trwania,
- akceptuje program praktyk ustalony indywidualnie między studentem a organizacją przyjmującą go na praktykę,
odbiera od studenta oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyk,
- udziela niezbędnej pomocy i porad studentowi w kwestiach związanych z poszukiwaniem i realizacją praktyki zawodowej,
- odbiera i omawia ze studentem raport z praktyki zawodowej,
- przeprowadza spotkanie dla całego rocznika studentów poświęcone omówieniu efektów uzyskanych po zrealizowaniu praktyk zawodowych,
- opiniuje podanie studenta do Dziekana/ Prodziekana o zaliczenie jako praktyki jego pracy zawodowej.

4. Opiekunowie praktyk sporządzają wspólnie w każdym roku akademickim zbiorczą ocenę realizacji efektów kształcenia w ramach studenckich praktyk zawodowych.
5. Ponadto opiekunowie praktyk gromadzą i udostępniają studentom oferty praktyk zawodowych i staży spływające na Wydział Pedagogiki i Psychologii.

§3. Realizacja praktyki w trybie indywidualnym
1. Opiekunowie praktyk międzysemestralnej i semestralnej ustalają wraz ze studentami miejsca odbywania każdej z praktyk i wystawiają imienne skierowania na każdą z nich. W celu realizacji praktyki Wydział Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego zawiera każdorazowo porozumienie z organizacją, w której student odbywa praktykę międzysemestralną/semestralną. Po podpisaniu porozumienia jeden egzemplarz przechowywany jest w dziekanacie zobowiązanym do prowadzenia rejestru porozumień. Drugi egzemplarz zachowuje organizacja przyjmująca studenta na praktykę.

2. Studenci kierowani na praktyki międzysemestralne i semestralne są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach. Świadczenia określone w tej ustawie są finansowane ze środków budżetu państwa.

3. Program praktyki międzysemestralnej i semestralnej powinien obejmować – zgodnie z opisami modułów – następujące elementy:
- termin praktyki,
- obszar merytoryczny praktyki,
- nazwisko osoby kontaktowej pełniącej opiekę nad studentem w organizacji,
- plan działań obejmujący: nazwy komórek organizacyjnych, z funkcjonowaniem których student zapozna się w kolejnych etapach praktyki zawodowej; problemy, które będą przedmiotem zainteresowania studenta; prace, które student będzie wykonywał w poszczególnych komórkach lub zespołach problemowych; wykaz dokumentów i materiałów, z którymi student powinien zapoznać się

		w trakcie praktyki. 4. Opiekun praktyki międzysemestralnej i opiekun praktyki semestralnej są zobowiązani do czuwania nad zapewnieniem warunków niezbędnych do prowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy. Mają prawo do kontrolowania przebiegu praktyk. §4. Zaliczenie praktyki międzysemestralnej i semestralnej 1. Warunkiem zaliczenia każdej z praktyk jest zrealizowanie jej w ustalonym terminie i wykazanie się wiedzą i umiejętnościami, dla których uzyskania praktyka została zorganizowana. Za praktykę będącą częścią programu studiów student otrzymuje określoną liczbę punktów ECTS: 6 punktów za praktykę międzysemestralną (wraz z obowiązkowymi warsztatami i spotkaniem podsumowującym) oraz 12 punktów za praktykę semestralną (wraz z obowiązkowymi warsztatami i spotkaniem podsumowującym). 2. Po zakończeniu realizacji praktyki międzysemestralnej i po zakończeniu realizacji praktyki semestralnej student dostarcza opiekunowi raport z realizacji danej praktyki (formularz raportu wypełnia student, pieczątka i podpis osoby zajmującej się praktykami w organizacji przyjmującej są wymagane). Student zobowiązany jest do przygotowania dwóch oryginałów raportu, z których jeden zatrzymuje dla siebie a drugi przekazuje opiekunowi praktyk na Wydziale. Raport przyjmowany i omawiany jest ze studentem przez opiekuna w trakcie indywidualnej rozmowy, która pozwala potwierdzić uzyskanie zakładanych efektów kształcenia. 3. Opiekun praktyk międzysemestralnych i semestralnych organizuje spotkanie podsumowujące dla wszystkich studentów, którzy zrealizowali praktyki w danym semestrze, poświęcone omówieniu efektów kształcenia uzyskanych w trakcie praktyk. Spotkanie jest dla studentów okazją do wymiany doświadczeń z różnych organizacji i uzupełnienia wiedzy dotyczącej specyfiki pracy zawodowej i procedur poruszania się po rynku pracy. 5. W celu zaliczenia pracy zawodowej/ działalności gospodarczej jako praktyki, student składa do Dziekana Wydziału właściwy wniosek. W takich przypadku podstawą zaliczenia zawodowej praktyki międzysemestralnej lub/i semestralnej jest przedstawienie opiekunowi zaświadczenia z przedsiębiorstwa stwierdzającego fakt zatrudnienia studenta, okres zatrudnienia i opis podstawowych zadań wykonywanych przez studenta lub przedstawienie dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działalności gospodarczej. 6. Zaliczenia praktyk zawodowych dokonują wyznaczeni przez Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego opiekunowie praktyk. Wpis dokonywany jest do indeksu. Załączniki: 1. Porozumienie o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego (zał. nr 1 do zarządzenia nr 93 Rektora UŚ z dnia 17.09.2009) 2. Skierowanie do odbycia praktyki zawodowej (zał. nr 4 do zarządzenia nr 93 Rektora UŚ z dnia 17.09.2009) 3. Oświadczenie o znajomości zasad organizacji praktyk zawodowych (zał. nr 5 do zarządzenia nr 93 Rektora UŚ z dnia 17.09.2009) 4. Zgoda na zaliczenie jako praktyki pracy zawodowej (zał. nr 3 do zarządzenia nr 93 Rektora UŚ z dnia 17.09.2009) 5. Raport z przebiegu praktyki zawodowej (załącznik do Porozumienia o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego (załącznik do Zarządzenia nr 41/2007 Rektora UŚ. z dnia 27.06.2007)
25.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu	26

	ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki	
26.	Łączna liczba punktów ECTS, większa niż 50% ich ogólnej liczby, którą student musi uzyskać: • na kierunku o profilu ogólnoakademickim w ramach modułów zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki lub sztuki związanej z tym kierunkiem studiów, służących zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych; • na kierunku o profilu praktycznym w ramach modułów zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służących zdobywaniu	125
27.	Minimum kadrowe wraz z proporcją minimum kadrowego do liczby studentów	Załącznik minimum kadrowe

Informacje dodatkowe

28.	Ogólna charakterystyka kierunku	Współczesne wyzwania globalizacji oraz usytuowanie Uniwersytetu Śląskiego w regionie o tradycjach gospodarczych silnie związanych z etosem pracy szczególnie w przemyśle ciężkim i znajdującego się na styku ważnych europejskich szlaków komunikacyjnych, sprzyjające w sposób naturalny kontaktom z podmiotami gospodarczymi w kraju i zagranicą oraz rozwojowi nowych technologii i nowych miejsc pracy związanych z nowoczesnym przemysłem i usługami, powodują powstawanie specyficznych potrzeb w zakresie kompetencji menedżerskich i organizacyjnych związanych z kierowaniem ludźmi i zarządzeniem zasobami ludzkimi i zdecydowanej zmiany w kierunku nowoczesnych form zarządzania uwzględniających rolę tzw. czynników miękkich – komunikacji, podmiotowości, potencjału pracowników. Specyfika regionu Górnego Śląska, jego dziedzictwo kulturowe, uwarunkowania społeczne i charakter stosunków gospodarczych powodują, że w działalności biznesowej, życiu spo-łecznym, działalności naukowo-badawczej oraz w procesach kształcenia kadr dla gospodarki konieczne jest przełamanie spojrzenia na gospodarkę tylko z punktu widzenia czynników technologicznych i ekonomicznych co wymaga przyjęcie nowoczesnej perspektywy uwzględniającej czynniki społeczne i psychologiczne w zarządzaniu organizacjami i ich pracownikami. Dynamiczne zmiany w warunkach funkcjonowania regionu wymagają od osób je kreujących posiadania szczególnych umiejętności, kompetencji społecznych i me-rytorycznych umożliwiających właściwe rozumienie pojawiających się zmian i podejmo-wania adekwatnych do nich działań. Istnieje zatem potrzeba dostarczenia społeczności regionu pogłębionej, interdyscyplinarnej wiedzy na temat funkcjonowania organizacji w oparciu o czynniki uwzględniające wieloaspektowo funkcjonowanie ludzi w organizacjach i zarządzanie nimi. Celem nadrzędnym proponowanych studiów jest rozwijanie wiedzy studentów, ich umiejętności i postaw, niezbędnych dla

		występowania w roli specjalisty zajmującego się zarządzaniem zasobami ludzkimi w trzech sektorach gospodarki: przedsiębiorstwach, organizacjach administracji publicznej i podmiotach ekonomii społecznej. Zarządzanie zasobami ludzkimi wymaga obecnie innego spojrzenia na zarządzanie, uwzględniającego różnorodność podejść, metod i technik skutecznego wykorzystywania potencjału na poziomie jednostki, grupy i całych systemów organizacyjnych. Celem szczegółowym studiów jest dostarczenie wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do organizacji i zespołów pracowniczych, wyposażenie studentów w umiejętności i kompetencje społeczne, niezbędne do efektywnego wykorzystania instrumentów zarządzania zasobami ludzkimi i rozwiązywania problemów natury społecznej, ekonomicznej, finansowej, psychologicznej, prawnej w obszarze zarządzania ludźmi i komunikacji międzyludzkiej. Ważnym elementem programu studiów są zagadnienia obejmujące: wiedzę na temat standardów zarządzania zasobami ludzkimi i funkcji personalnej w organizacjach oraz pozyskiwanie, rozwój, ocenianie i motywowanie pracowników. Program uwzględnia organizacyjne, międzyorganizacyjne i zespołowe powiązania i relacje wymagające kompetencji relacyjnych, więc w szczególności ma na celu uwrażliwienie studentów na relacyjne aspekty zarządzania, wykształcenie umiejętności ich rozumienia, a także sprawnego ich rozwiązywania. Te aspekty są różnej natury: psychospołecznej, organizacyjnej, komunikacyjnej, prawnej, technologicznej. Rozumienie ich pozwoli studentowi opanować odpowiednie umiejętności poprowadzenia administracyjnego działu kadr, stworzenie warunków pracy sprzyjających dobrostanowi człowieka i jego efektywności oraz przestrzegania zasad prawa, w szczególności tych dotyczących zarządzania ludźmi. Realizację tych celów ma zapewnić odpowiednio dobrana kadra naukowo-dydaktyczna składająca się w głównej mierze z przedstawicieli nauk społecznych: psychologia pracy i organizacji, zarządzanie, ekonomia, prawo, socjologia. Program kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi jest odpowiedzią na pojawiające się zapotrzebowanie rynku na pracowników wyposażonych nie tylko w wiedzę teoretyczną, ale także w praktyczne umiejętności i kompetencje społeczne umożliwiające zarówno zrozumienie specyfiki współczesnej gospodarki z jej tendencjami rozwojowymi, jak i po-dejmowanie działań kreatywnych i innowacyjnych z wykorzystaniem potencjału ludzkiego w organizacji, także jego różnorodności. W ramach tego programu studenci otrzymują: - blok modułów obowiązkowych obejmujący zagadnienia ogólne dotyczące podstaw zarządzania zasobami ludzkimi oraz funkcjonowania człowieka w organizacji i uwarunkowań psychologicznych, charakteru otoczenia organizacji i podstawowych obszarów zarządzania, prawa, IT oraz kompetencji językowych, - blok modułów wybieralnych, w ramach którego mają możliwość samodzielnego skomponowania profilu specjalizacji zawodowej w oparciu o ofertę modułów wybie-ralnych, których tematyka koncentruje się wokół różnorodnych grup kompetencji menedżerskich: społeczno - psychologicznych, ekonomiczno-finansowych, prawnych, zarządzania strategicznego, wykorzystania technik informatycznych. Praktyczny profil studiów umożliwia kontakt z praktyką i praktykami zarządzania zasobami ludzkimi. W cyklu kształcenia student powinien zdobyć minimum 180 punktów ECTS. Zajęcia re-alizowane są w trybie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Studia I stopnia na kie-runku zarządzanie zasobami ludzkimi na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach trwają sześć semestrów i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi. Założenia i wzorce Efekty kształcenia w obszarze studiów I stopnia na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi odpowiadają założeniom przyjętym w Krajowych Ramach Kwalifikacji oraz Euro-pejskich Ramach Kwalifikacji (dla EOSW oraz dla uczenia się przez całe życie). Przy opracowywaniu programu kształcenia korzystano z opracowań wzorcowych przedstawionych m.in. w poniższych publikacjach: • Autonomia programowa uczelni. Ramy kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego, Chmielecka E. (red.), MNiSW, Warszawa 2010. • Kraśniewski A., Jak przygotowywać programy kształcenia zgodnie z wymaganiami wyni-kającymi z Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego?, MNiSW, Warszawa 2011r. • A Tuning Guide to Formulating Degree Programme Profiles Including Programme Competences and Programme Learning Outcomes. Jenneke Lokhoff and Bas Wegewijs (Nuffi c), Katja Durkin (UK NARIC), Robert Wagenaar, Julia González, Ann Katherine Isaacs, Luigi F. Doní dalle Rose and Mary Gobbi (TUNING) (editors). Publicaciones de la Universidad de Deusto. Bilbao, Groningen and The Hague, 2010. Dostępny w WWW: http://www.unideusto.org/tuningeu/images/stories/documents/

Tuning_Guide._Degree_programme_profiles.pdf,
• Tuning General Brochure. English version. Dostępny w WWW: http://www.unideusto.org/tuningeu/images/stories/documents/General_Brochure_final_version.pdf.
• Subject Benchmark Statements .General business and management. The Quality Assur-ance Agency for Higher Education and Association of Business Schools, 2007. Dostępny w WWW: http://www.qaa.ac.uk/academicinfrastructure/benchmark/statements.
Absolwent studiów I stopnia na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi wykazuje się:
• wiedzą podstawową z obszaru nauk społecznych, z dziedziny nauk społecznych, ekonomicznych i prawnych, z dyscypliny nauk o zarządzaniu oraz psychologii i dziedzin pokrewnych – w tym takich dyscyplin jak nauki o poznaniu i komunikacji społecznej, a także prawo. Wiedza odnosi się zarówno do istoty procesów gospo-darczych, jak i psychologicznych. Wymienione tu dziedziny reprezentowane są przez odpowiednie kierunki studiów w ramach tego samego obszaru kształcenia,
• pogłębioną zdolnością krytycznego rozumienia wiedzy i jej praktycznego wykorzystywania do opisu oraz analizy typowych problemów i obszarów działalności organizacji w odniesieniu do procesów zarządzania zasobami ludzkimi (w tym przedsiębiorstw i innych instytucji) i ich otoczenia,
• przygotowaniem do praktycznego i aktywnego uczestniczenia w procesach decyzyjnych oraz w tworzeniu i realizacji złożonych przedsięwzięć wewnątrz organizacji i w ich otoczeniu,
• pogłębionymi zdolnościami komunikacyjnymi wymaganymi zwłaszcza w ramach funkcji personalnych, w tym umiejętnością jasnego i jednoznacznego przedstawiania i konsultowania, w gronie specjalistów, swoich wniosków oraz założeń teoretycznych i przesła-nek praktycznych poruszanej problematyki,
• poszerzonymi zdolnościami samodzielnego uczenia się, pozwalającymi kontynuować studia oraz pogłębionymi umiejętnościami formułowania i rozwiązywania typowego zadania badawczego przy wykorzystaniu nowoczesnych metod i narzędzi realizacji eta-pów procesu informacyjnego,
• zrozumieniem zobowiązań osobistych, profesjonalnych i społecznych wobec otoczenia. Szczegółowe efekty kształcenia dla kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w odniesieniu do obszaru nauk społecznych zawiera załącznik nr 1.
Program studiów
Program studiów spełnia wymogi określone dla poszczególnych poziomów kwalifikacji i profilów kształcenia w Krajowych Ramach Kwalifikacji oraz Europejskich Ramach Kwalifikacji. Aby otrzymać dyplom, student musi zaliczyć wszystkie moduły objęte programem studiów oraz złożyć egzamin dyplomowy licencjacki. Plan studiów prezentujący strukturę wraz z liczbą punktów ECTS (z podziałem na semestry) przedstawiono w załączniku nr 3.
Forma realizacji zajęć dydaktycznych, wymagania dotyczące poszczególnych elementów programu

Dla kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi o profilu praktycznym zaproponowano następujące wymagania dotyczące formy realizacji zajęć dydaktycznych, wymiaru godzinowego i liczby ECTS :
- stacjonarne i niestacjonarne formy studiów;
- plan studiów stacjonarnych obejmuje 2085 godzin w tym 1605 godzin realizowanych na uczelni oraz 480 godzin (3 miesiące) praktyk zawodowych odbywanych poza uczelnią; plan studiów niestacjonarnych obejmuje 1574 godzin w tym 1094 realizowanych na uczelni oraz 480 godzin (3 miesiące) praktyk zawodowych odbywanych poza uczelnią;
- na studiach stacjonarnych liczba godzin wykładów wynosi 615, co stanowi 29% wszystkich zajęć na studiach niestacjonarnych liczba godzin wykładów wynosi 410, co stanowi 26% wszystkich zajęć;
- na studiach stacjonarnych wymiar godzin związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym wynosi 1515 godzin (co stanowi 72% łącznego wymiaru godzin) i pozwala uzyskać 125 punktów ECTS (co stanowi 69% wszystkich punktów ECTS); na studiach niestacjonarnych wymiar godzin związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym wynosi 1210 godzin (co stanowi 77% łącznego wymiaru godzinowego) i pozwala uzyskać 125 punktów ECTS (co stanowi 69% wszystkich punktów ECTS);
- na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych procentowy udział liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach wybieranych przez studenta modułów kształcenia (wykład specjalistyczny 1, wykład specjalistyczny 2, warsztat 1, warsztat 2, warsztat 3, laboratorium, seminaria dyplomowe – 45 ECTS, praktyki modelowe + praktyka międzyseme-stralna, praktyka semestralna – 26 ECTS, moduł

		ogólnouczelniany – 3 ECTS w łącznej liczbie 75 punktów ECTS) wynosi 42% wszystkich punktów ECTS; - na studiach stacjonarnych łączny wymiar praktyk przewidzianych w planie studiów wynosi 585 godzin, w tym 480 godzin (3 miesiące) praktyk zawodowych odbywanych poza uczelnią i pozwala uzyskać 26 punkty ECTS; na studiach niestacjonarnych łączny wymiar praktyk przewidzianych w planie studiów wynosi 545 godzin, w tym 480 godzin (3 miesiące) praktyk zawodowych odbywanych poza uczelnią i pozwala uzyskać 26 punkty ECTS. Zaproponowano następujące wymagania dotyczące umiejętności porozumiewania się w językach obcych: język angielski - zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B1+ Europejskiego Sys-temu Kształcenia Językowego, z uwzględnieniem umiejętności posługiwania się językiem specjalistycznym w wymiarze 8 punktów ECTS i 120 godzin dydaktycznych. Zaproponowano następujące wymagania dotyczące zajęć rozwijających kompetencje z zakresu technologii informacyjnej: Na studiach stacjonarnych moduł technologia informacyjna w formie zajęć laboratoryjnych w wymiarze 30 godzin (20 godzin na studiach niestacjonarnych) oraz 2 punktów ECTS. Dodatkowo w toku studiów studenci mają możliwość zwiększenia tej liczby punktów, jeżeli wybiorą moduły dotyczące zastosowań technologii informacyjnych. Praca dyplomowa Zaproponowano następujące wymagania dotyczące prac dyplomowych: przygotowanie pracy dyplomowej licencjackiej podczas seminarium dyplomowego w wymiarze 120 godzin (80 godzin na studiach niestacjonarnych) dydaktycznych oraz 13 punktów ECTS. Forma i zakres egzaminu dyplomowego Zaproponowano następujące zalecenia dotyczące egzaminu dyplomowego: • egzamin powinien sprawdzać wiedzę zdobytą w całym okresie studiów oraz umiejętności jej praktycznego zastosowania, • egzamin powinien odbywać się z udziałem osób wyłonionych z jednostki prowadzącej studia, • jednostka prowadząca studia określa terminy egzaminów dyplomowych z odpowiednim wyprzedzeniem.
29.	Ogólna charakterystyka specjalności	
30.	Matryca pokrycia efektów kształcenia (pokrycie efektów kierunkowych przez efekty modułowe)	Załącznik nr 4
31.	Sposób uwzględniania wyników monitorowania karier absolwentów	Załącznik nr 9
32.	Sposób uwzględnienia wyników analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy	Załącznik nr 10
33.	Sposób wykorzystania wzorców międzynarodowych	Załącznik nr 11
34.	Sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi	Załącznik nr 12
35.	Opis wewnętrznego systemu jakości kształcenia	Załącznik nr 13

36.	Uchwała Rady Wydziału 29/2015 z dnia 24.02.2015 r. - wniosek o utworzenie kierunku	Załącznik nr 14

.....
(pieczęć i podpis Dziekana)