

PROGRAM KSZTAŁCENIA

1.	Nazwa kierunku	zarządzanie <i>[Management]</i>
2.	Cykl rozpoczęcia	2014/2015 (semestr zimowy) <i>Numer i data uchwały Rady Wydziału: 6 (25.06.2013 r.)</i>
3.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
4.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
5.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna
6.	Kod ISCED	

Efekty kształcenia

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	<p>Kierunek zarządzanie kształcony w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego wpisuje się w strategię Uczelni sformułowaną na lata 2012-2020, ta zaś jest zgodna z przyjętymi europejskimi, krajowymi i wojewódzkimi strategiami rozwoju. „Strategia rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na lata 2012-2020” była wyznacznikiem planowania programu kształcenia w Szkole Zarządzania.</p> <p>Koncepcja kształcenia w nowoczesnej uczelni zasadza się na wizji inteligentnego i zrównoważonego rozwoju opartego na zwiększaniu konkurencyjności Europy. Sprzyjać ma temu dynamiczny rozwój kapitału ludzkiego.</p> <p>Oferta programowa Szkoły Zarządzania ma na celu wypełnienie takich zadań Uniwersytetu Śląskiego jak: zwiększenie liczby absolwentów poprzez interesującą ofertę dydaktyczną, polepszenie jakości i istotności kapitału ludzkiego oraz umiędzynarodowienie studiów i zwiększenie mobilności studentów oraz kadry.</p> <p>Wysoka jakość kształcenia jest dla Szkoły Zarządzania priorytetem.</p> <p>Szkoła dąży do umiędzynarodowienia studiów, proponując w programie kształcenia kilkanaście modułów w języku angielskim tak, by rozszerzyć ofertę kształcenia dla studentów polskich, umożliwić napływ studentów zagranicznych oraz wymianę w ramach programu Erasmus. Szkoła Zarządzania wpisuje się w dążenia Uczelni do przedstawiania nowoczesnej unikatowej oferty programowej, w językach obcych. Wysoka jakość kształcenia powinna podnieść prestiż Szkoły Zarządzania.</p>
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 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	
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 - 99%
17.	Procentowy udział liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach wybieranych przez studenta modułów kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	30%
18.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	166
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 społeczne	
20.	Opis modułów kształcenia (wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia i liczby punktów ECTS oraz sposobami weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych 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	<p>Organizacja procesu uzyskania dyplomu</p> <p>Zatwierdzony Uchwałą Rady Naukowej Szkoły Zarządzania z dnia 10.10.2012 roku. Obowiązuje od dnia 10 października 2012 roku.</p> <p>§1. Postanowienia ogólne</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Zasady dyplomowania w Szkole Zarządzania odnoszą się do kierunku zarządzanie, pierwsze-go poziomu oraz form studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na których przewidziano przygotowanie pracy dyplomowej. 3. Zasady organizacji dyplomowania precyzują: <ul style="list-style-type: none"> wybór seminarium dyplomowego, wyznaczenie i wybór promotora pracy dyplomowej, przygotowanie i zatwierdzanie tematu pracy dyplomowej, 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 Dyrektor Szkoły Zarządzania. 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 Szkoły Zarządzania otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie tytułu licencjata. <p>§2. Wybór seminarium i promotora pracy dyplomowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca dyplomowa przygotowywana jest w ramach seminarium dyplomowego prowadzonego w toku studiów w Szkole Zarządzania. 2. Propozycje seminarium dyplomowych i promotorów są przedstawiane studentom w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły Zarządzania, nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się seminarium. 3. Student zapisuje się na wybrane seminarium oraz seminarium rezerwowe. W przypadku większej liczby zgłoszeń ponad wyznaczony limit, o przyjęciu na seminarium decyduje średnia ocen ze studiów. Listy uczestników poszczególnych seminarium są ogłaszane na stronie WWW USOSweb oraz przekazywane promotorom prowadzącym seminarium dyplomowe. 4. Jeżeli student w wyznaczonym czasie nie zapisze się na żadne seminarium, zostaje wpisany administracyjnie przez Dyrektora Szkoły Zarządzania na listę, na której są wolne miejsca. 5. Pracę dyplomową student wykonuje pod opieką nauczyciela akademickiego - promotora. Dziedzina i dorobek naukowy promotora powinny być zgodne z kierunkiem dyplomowania. 6. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Pracę licencjacką może także kierować upoważniony przez Dyrektora specjalista spoza Uczelni co najmniej w stopniu doktora. 7. Promotor może odmówić przyjęcia studenta na seminarium dyplomowe. 8. Zmiana promotora może nastąpić na wniosek studenta, po akceptacji dotychczasowego i proponowanego promotora. Zgodę na

dokonanie zmiany promotora wyraża Dyrektor Szkoły Zarządzania.

§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.
3. W grupie seminaryjnej powinno uczestniczyć nie mniej niż 10 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły Zarządzania, liczba uczestników seminarium może być mniejsza.
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, zwarte i komunikatywne.
6. Promotor w ciągu 14 dni od daty uruchomienia seminarium składa Dyrektorowi Szkoły Zarządzania informacje o prowadzonych seminariach zawierające wykaz studentów w nich uczestniczących, bez podawania tytułów pracy.
7. Promotor zgłasza Dyrektorowi Szkoły Zarządzania wykaz tematów prac dyplomowych 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. 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 oraz możliwości Szkoły Zarządzania w zakresie opieki naukowej nad daną pracą dyplomową, a także możliwości wykonania danej pracy.
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 Dyrektora Szkoły Zarządzania, praca może być przygotowana w języku obcym.

§ 5. 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 merytoryczną, 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 wnioski 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 (wzór strony tytułowej pracy stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia nr 68 z dnia 11 sierpnia 2010 r. Rektora UŚ),
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 wykorzystywanie jednego źródła - pracy jednego autora. Nie wolno wykorzystywać (tak-że, 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.

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. Praca składana do dziekanatu musi zawierać oświadczenie autora, że została przygotowana samodzielnie. W przypadku podpisania umowy licencyjnej (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 89 z dnia 11 października 2010 r. Rektora UŚ) autor wyraża zgodę na jej publiczne udostępnienie.

Wraz z pracą w formie drukowanej składana jest do Dziekanatu wersja elektroniczna na płycie CD-R w formie pliku WORD, w celu umożliwienia sprawdzenia przez system antyplagiatowy. Płyta powinna być opisana: imieniem i nazwiskiem autora, numerem albumu oraz tytułem pracy.

§ 6. Wymogi edytorskie stawiane pracy dyplomowej

1. Praca powinna mieć formę wydruku komputerowego na papierze formatu A4 i być napisana w edytorze 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 przypisy literaturowe ustalone 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 Internetu jako źródła, 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. wpisywane jest numer oraz jej nazwa. Pod 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.

§ 7. 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, 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 Dyrektor Szkoły Zarządzania.

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 Dyrektor Szkoły Zarządzania, na pozytywnie zaopiniowany 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, Dyrektor Szkoły Zarządzania 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.

§ 8. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy licencjacki odbywa się w Szkole Zarządzania przed powołaną przez Dyrektora Szkoły Zarządzania komisją, w której skład wchodzi, 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 §7 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, Dyrektor Szkoły Zarządzania zarządza przeprowadzenie go w formie otwartej. Wniosek ten winien zawierać informację o przewidywanej liczbie gości.

4. Termin egzaminu dyplomowego wyznaczany jest przez Dyrektora Szkoły Zarządzania.

5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

6. Zakres wymagań egzaminacyjnych egzaminu dyplomowego ustala Rada Naukowa Szkoły Zarządzania.

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 rejestrowana 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 składu 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 wychowawania 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 częściowych 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 Dyrektor Szkoły Zarządzania wyznacza drugi termin egzaminu, lecz nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie

		<p>później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.</p> <p>16. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły Zarządzania może przywrócić termin egzaminu dyplomowego.</p> <p>17. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w drugim (poprawkowym) terminie egzaminu dyplomowego Dyrektor Szkoły Zarządzania może zarządzić komisyjny egzamin dyplomowy. W skład powołanej przez Dyrektora Szkoły Zarządzania komisji wchodzi oprócz Dyrektora Szkoły Zarządzania, promotora i recenzenta, dodatkowo dwie osoby posiadające przynajmniej stopień naukowy doktora z dziedziny odpowiadającej tematyce pracy dyplomowej.</p> <p>18. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z komisyjnego egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły Zarządzania wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów bez prawa ponownego przyjęcia na studia.</p> <p>Załączniki</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wzór strony tytułowej (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 90 z dnia 11 sierpnia 2010 r. Rektora UŚ) 2. Wzór umowy licencyjnej (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 89 z dnia 11 października 2010 r. Rektora UŚ)
24.	<p>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</p>	<p>Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk</p> <p>Zatwierdzony Uchwałą Rady Naukowej Szkoły Zarządzania z dnia 10.10.2012 roku. Obowiązuje od dnia 10 października 2012 roku.</p> <p>§1. Postanowienia ogólne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawę organizacji studenckich praktyk zawodowych, zwanych dalej „praktykami”, stanowią w Szkole Zarządzania przepisy §5 i §13 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 /tekst jednolity/ (Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 93 Rektora UŚ z dnia 17.09.2009 r.). 2. Zasady odbywania praktyk studenckich określa program kształcenia i plan studiów zatwierdzone przez Radę Naukową Szkoły Zarządzania z dnia 28.03.2012. 3. Celem praktyki jest: rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach, 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. 4. Student studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych pierwszego stopnia po skończeniu czwartego semestru zobowiązany jest do odbycia obowiązkowej praktyki trwającej nie krócej niż cztery tygodnie i zaliczenia jej do końca letniej sesji egzaminacyjnej. 5. Praktyki mogą być organizowane w trybie: indywidualnym – student samodzielnie pozyskuje organizację, w której będzie realizowana praktyka lub korzysta ze wskazań opiekuna praktyk, praktyki odbywanej w ramach projektu pt. Uniwersytet Partnerem Gospodarki Opartej na Wiedzy (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV, Działanie 4.1.1) lub uznania wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej w poczet praktyki według warunków określonych w §4. 6. Student zobowiązany jest we własnym zakresie poszukiwać instytucji lub zakładu pracy, w którym odbędzie praktykę. Samodzielność studenta pod tym względem należy traktować jako istotny element realizacji jednego z podstawowych celów praktyki – rozpoczęcia samodzielnej aktywności zawodowej. 8. Student niepełnosprawny ma prawo odbycia praktyk według indywidualnego dostosowania studiów (IDS), który umożliwi osiągnięcie i weryfikację efektów kształcenia dostosowaną do charakteru jego niepełnosprawności.

9. Dyrektor Szkoły Zarządzania ma prawo skierować studenta do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych w celu uzyskania opinii o zakresie dostosowania.
10. Student z przyznanym IDS może wnioskować do Dyrektora Szkoły Zarządzania 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 sprawuje opiekun praktyki wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Zarządzania spośród nauczycieli akademickich.
2. Opiekun:
 - zapoznaje studenta z programem praktyki w terminie przynajmniej na jeden miesiąc przed jej rozpoczęciem, wskazując rodzaj praktyki, zakres merytoryczny praktyki, termin jej rozpoczęcia i czas trwania oraz odbiera od studenta oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyk wg wzoru stanowiącego (załącznik nr 5 do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009).
3. Opiekun praktyk podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na:
 - odbycie praktyki w trybie indywidualnym,
 - uznanie praktyki odbytej w ramach projektu UPGOW lub
 - uznanie pracy zarobkowej studenta jako praktyki zawodowej.

§3. Realizacja praktyki w trybie indywidualnym

1. Opiekun wraz ze studentem ustala miejsce odbywania praktyk i wystawia imienne skierowanie na praktykę wg wzoru (załącznik nr 4 do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009). W celu realizacji praktyk Szkoła Zarządzania zawiera porozumienie z organizacją, w której student odbywa praktykę. Po podpisaniu porozumienia jeden egzemplarz przechowywany jest w dziekanacie zobowiązany do prowadzenia rejestru porozumień. Drugi egzemplarz zachowuje organizacja. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 1 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009).
2. Warunkiem zawarcia porozumienia jest ubezpieczenie studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu w tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach. Świadczenia określone w tej ustawie są finansowane ze środków budżetu państwa.
3. Porozumienie powinno zawierać ramowy program praktyki opracowany wspólnie z kierownictwem organizacji.
4. Program praktyki powinien obejmować następujące elementy:
 - termin praktyki,
 - obszar merytoryczny praktyki,
 - nazwisko osoby kontaktowej pełniącej opiekę nad studentem w organizacji oraz
 - 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.
5. Opiekun praktyki jest zobowiązany do:
 - zapewnienia zgodności przebiegu i ilości godzin dydaktycznych praktyk z jej programem,
 - udzielania pomocy i porad studentowi odbywającemu praktykę, zwłaszcza wyjaśniania zasad teoretycznych na przykładzie procesów i czynności praktycznych,
 - kontrolowania przebiegu praktyk, czuwania nad zapewnieniem warunków niezbędnych do prowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.

§4. Zaliczenie praktyki

		<p>1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie w ustalonym terminie i wykazanie się wiedzą i umiejętnościami, dla których praktyka została zorganizowana. Za praktykę będącą częścią programu studiów przypisuje się określoną liczbę punktów kredytowych (ECTS).</p> <p>2. Na studiach niestacjonarnych Dyrektor Szkoły Zarządzania może także zaliczyć praktykę na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej studenta w kraju lub za granicą, zgodnej z profilem kształcenia na kierunku studiów wykonywanej w okresie nie krótszym niż określony w planie studiów. W celu zaliczenia pracy zawodowej jako odbytej praktyki, student składa do Dyrektora Szkoły Zarządzania wnioski wg wzoru (załącznik nr 3 do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009). W wyjątkowych okolicznościach Dyrektor Szkoły Zarządzania może także zaliczyć praktykę na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej studenta w kraju lub za granicą, zgodnej z profilem kształcenia na kierunku studiów wykonywanej w okresie nie krótszym niż określony w planie studiów na studiach stacjonarnych</p> <p>3. Dyrektor Szkoły Zarządzania może także zaliczyć praktykę odbytą w ramach projektu pt. Uniwersytet Partnerem Gospodarki Opartej na Wiedzy (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV, Działanie 4.1.1) jako praktykę zawodową. W celu zaliczenia praktyki, student składa do Dyrektora Szkoły Zarządzania wnioski wg wzoru(załącznik nr 3a do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009).</p> <p>4. Po zakończeniu realizacji praktyki w trybie indywidualnym student dostarcza opiekunowi raport z realizacji praktyki wg wzoru stanowiącego załącznik do Porozumienia o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego (do Zarządzania nr 41/2007 Rektora UŚ z dnia 27.06.2007). Formularz wypełnia student, pieczętka i podpis osoby zajmującej się praktykami w organizacji są wskazane) oraz potwierdzenie odbycia praktyk (formularz wypełnia osoba zajmująca się praktyką w organizacji, pieczętka organizacji i podpis – wymagane).</p> <p>5. W pozostałych przypadkach podstawą zaliczenia praktyki studenckiej jest przedstawienie opiekunowi praktyk przynajmniej jednego z dokumentów: zaświadczenie o odbyciu praktyki w ramach projektu lub zaświadczenie z przedsiębiorstwa stwierdzające fakt zatrudnienia studenta, czas zatrudnienia i opis podstawowych zadań wykonywanych przez studenta.</p> <p>6. Zaliczenia praktyki zawodowej studenta dokonuje Dyrektor Szkoły Zarządzania po zapoznaniu się z opinią opiekuna praktyki studenckiej i/lub dokumentacją dot. przebiegu praktyki. Wpis do indeksu dokonywany jest na stronie 82.</p> <p>Załączniki Oświadczenie o znajomości zasad organizacji praktyk ((załącznik nr 5 do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009); Skierowanie na praktykę (załącznik nr 4 do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009); Porozumienie o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego (załącznik nr 1 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009); Zgoda na zaliczenie jako praktyki pracy zawodowej (załącznik nr 3 do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009); Zgoda na zaliczenie praktyki w ramach projektu pt. Uniwersytet Partnerem Gospodarki Opartej na Wiedzy (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV, Działanie 4.1.1) (załącznik nr 3a do załącznika nr 4 do Zarządzania nr 93/2009 Rektora UŚ nr z dnia 17.09.2009);</p> <p>Raport z przebiegu praktyki zawodowej (do Zarządzania nr 41/2007 Rektora UŚ z dnia 27.06.2007)</p>
25.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w	7

	przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki	
26.	<p>Łączna liczba punktów ECTS, większa niż 50% ich ogólnej liczby, którą student musi uzyskać:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
27.	Minimum kadrowe wraz z proporcją minimum kadrowego do liczby studentów	Załącznik minimum kadrowe

Informacje dodatkowe

28.	Ogólna charakterystyka kierunku	<p>Studia I stopnia na kierunku zarządzanie w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach trwają sześć semestrów i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata na kierunku zarządzanie. W cyklu kształcenia student powinien zdobyć minimum 180 punkty transferowe ECTS. Zajęcia na studiach I stopnia realizowane w trybie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w formie modułów w kilku blokach tematycznych:</p> <p>blok A, w tym moduły obowiązkowe oraz moduły do wyboru, obejmujący spectrum treści kierunkowych (m.in. metody matematyczne w zarządzaniu, statystyka i ekonometria, ZZL, blok ekonomiczny, psychologiczny, społeczny, prawny, marke-tingowy, finansowy, seminarium dyplomowe);</p> <p>blok modułów B obejmujący praktyki i zajęcia terenowe;</p> <p>blok C z modułami: językowym, filozoficznym, socjologicznym, technologią infor-macyjną oraz wf (na studiach stacjonarnych) oraz</p> <p>blok D, tj. do wyboru opcjonalnie moduły w języku angielskim, odpowiadające wybranym modułom z bloku A, które student może zrealizować poza cyklem kształcenia. To także oferta dla studentów z programu Erasmus.</p> <p>1. Założenia i wzorce</p> <p>Efekty kształcenia w obszarze studiów I stopnia na kierunku zarządzanie w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach są zgodnie z efektami kształcenia zdefiniowanymi dla poszczególnych poziomów kwalifikacji w Krajowych Ramach Kwalifikacji oraz Europejskich Ramach Kwalifikacji (dla EOSW oraz dla uczenia się przez całe życie), wzorowane na „standardach” międzynarodowych. Przy opracowywaniu zbioru efektów kształcenia wykorzystano wyniki badań przeprowadzonych w ramach projektu Tuning Educational</p>
-----	---------------------------------	---

Structures in Europe w roku 2002 oraz 2008. Badania miały na celu zidentyfikowanie listy kompetencji ogólnych (generic) a także zawodowych (subject-oriented) i określenie ich względnej ważności oraz stopnia osiągnięcia. Badania przeprowadzono na reprezentatywnych grupach nauczycieli akademickich kilkudziesięciu europejskich wyższych uczelni, studentów, absolwentów oraz pracodawców. Wyniki obu badań wraz z wieloma komentarzami oraz wskazówkami odnoszącymi się do projektowania programów studiów na podstawie efektów uczenia się zostały przedstawione w m.in. publikacjach:

A Tuning Guide to Formulating Degree Programme Profiles Including Programme Competences and Programme Learning Outcomes. Jenneke Lokhoff and Bas Wegewijs (Nuffic), 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_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.

Wykorzystano również wybrane źródło poświęcone kształceniu w zakresie biznesu i zarządzania:

Subject Benchmark Statements .General business and management. The Quality Assurance Agency for Higher Education and Association of Business Schools, 2007. Dostępny w WWW: <http://www.qaa.ac.uk/academicinfrastructure/benchmark/statements>.

2. Cel studiów (profil ogólnoakademicki)

Celem studiów I stopnia na kierunku zarządzanie jest:

przekazanie kompleksowej wiedzy z dyscypliny nauk o zarządzaniu (pomieszczonej w wiedzy ogólnej z dziedziny nauk ekonomicznych) oraz kształtowanie krytycznego rozumienia podstaw teoretycznych wiedzy o zjawiskach i procesach ekonomicznych, psychospołecznych i organizacyjnych,

przygotowanie absolwentów do kreowania postaw innowacyjnych, realizacji własnej przedsiębiorczości, współzarządzania firmami rodzinnymi oraz rozwijania kariery specjalistów i menedżerów w strukturach zarządzania poprzez kształtowanie umiejętności projektowania i sprawnego wdrażania modeli działania zespołowego,

kształtowanie wrażliwości społecznej, postaw etycznych, otwartości na racje drugiej strony, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności w środowisku pracy i poza nim,

uświadomienie potrzeby i doskonalenia umiejętności uczenia się przez całe życie oraz rozwoju osobistego.

3. Efekty kształcenia

Absolwent studiów I stopnia na kierunku zarządzanie wykazuje się:

wiedzą ogólną z dziedziny nauk ekonomicznych, wiedzą szczegółową z dyscypliny nauk o zarządzaniu oraz dziedzin pokrewnych – dziedziny nauk społecznych, w tym takich dyscyplin jak psychologia, socjologia, nauki o bezpieczeństwie, czy nauki o poznaniu i komunikacji społecznej, a także dziedziny nauk prawnych, z dyscypliną prawo. Wymienione tu dziedziny reprezentowane są przez odpowiednie kierunki studiów w ramach tego samego obszaru kształcenia,

zdolnością krytycznego rozumienia wiedzy i jej praktycznego wykorzystywania do opisu oraz analizy typowych problemów i obszarów działalności organizacji (w tym przedsiębiorstw i innych instytucji) i jej otoczenia,

przygotowaniem do aktywnego uczestniczenia w procesach decyzyjnych oraz w tworzeniu i realizacji złożonych przedsięwzięć wewnątrz organizacji i w jej otoczeniu,

zdolnościami komunikacyjnymi, w tym umiejętnością jasnego i jednoznacznego przedstawiania i konsultowania, w gronie specjalistów, swoich wniosków oraz założeń teoretycznych i przesłanek praktycznych poruszanej problematyki,

zdolnością samodzielnego uczenia się, pozwalającą kontynuować studia oraz umiejętnością formułowania i rozwiązywania typowego zadania badawczego przy wykorzystaniu nowoczesnych metod i narzędzi realizacji etapów procesu informacyjnego,

rozumieniem zobowiązań osobistych, profesjonalnych i społecznych wobec otoczenia.

Szczegółowe efekty kształcenia dla kierunku zarządzanie w odniesieniu do obszaru nauk społecznych zawiera załącznik nr 1.

4. Program studiów

Program studiów spełnia wymogi określone dla poszczególnych poziomów kwalifikacji w Krajowych Ramach Kwalifikacji oraz Europejskich Ramach Kwalifikacji. Aby otrzymać dyplom, student musi zaliczyć wszystkie przedmioty objęte programem studiów oraz

	<p>złożyć egzamin licencjacki. Szczegółowy program studiów prezentujący strukturę wraz z liczbą punktów ECTS (z podziałem na semestry) przedstawiono w załączniku nr 3.</p> <p>5. Forma realizacji zajęć dydaktycznych, liczba godzin zajęć</p> <p>5.1. Dla kierunku zarządzanie zaproponowano następujące wymagania dotyczące formy realizacji zajęć dydaktycznych oraz godzin zajęć:</p> <ul style="list-style-type: none">stacjonarne i niestacjonarne formy studiów;w przypadku studiów stacjonarnych liczba godzin wykładów i innych zajęć prowadzonych w dużych grupach nie przekracza 50% łącznej liczby godzin zajęć prowadzonych na uczelni, związanych z realizacją programu studiów – wynosi 750 godzin;łączny wymiar ćwiczeń, seminariów, konwersatoriów, zajęć laboratoryjnych i zajęć projektowych realizowanych w formie wymagającej obecności studenta na uczelni i zapewniającej mu możliwość bezpośredniego kontaktu z prowadzącym nie może być niższy niż 1000 godzin na studiach I stopnia – wynosi 1245 godzin. <p>5.2. Wymagania dotyczące umiejętności porozumiewania się w językach obcych</p> <p>Zaproponowano następujące wymagania dotyczące umiejętności porozumiewania się w językach obcych:</p> <p>studia I stopnia: język angielski bez sprecyzowanego poziomu biegłości językowej, ale z uwzględnieniem umiejętności posługiwania się językiem specjalistycznym w wymiarze 8 punktów ECTS i 120 godzin dydaktycznych.</p> <p>5.3. Wymagania dotyczące modułu technologia informacyjna</p> <p>Zaproponowano następujące wymagania dotyczące zajęć z technologii informacyjnej:</p> <p>technologia informacyjna w formie ćwiczeń i zajęć laboratoryjnych w wymiarze:</p> <ul style="list-style-type: none">w przypadku studiów stacjonarnych – 6 punktów ECTS i 90 godzin,w przypadku studiów niestacjonarnych – 6 punktów ECTS i 80 godzin. <p>5.4. Zaproponowano następujące wymagania dotyczące zajęć z wychowania fizycznego (wf):</p> <p>studenci studiów stacjonarnych realizują zajęcia z wf w wymiarze 30 godzin dydaktycznych i 1 punkt ECTS.</p> <p>5.5. Wymagania dotyczące praktyk</p> <p>praktyka zawodowa w wymiarze 7 punktów ECTS oraz 4 tygodni po zakończeniu IV semestru;</p> <p>praktyki modelowe w wymiarze 4 punktów ECTS oraz:</p> <ul style="list-style-type: none">w przypadku studiów stacjonarnych – 60 godzin,w przypadku studiów niestacjonarnych – 20 godzin. <p>5.6. Praca dyplomowa</p> <p>Zaproponowano następujące wymagania dotyczące prac dyplomowych:</p> <p>przygotowanie pracy dyplomowej licencjackiej podczas seminarium dyplomowego w wymiarze 11 punktów ECTS i 120 godzin dydaktycznych.</p> <p>5.7. Forma i zakres egzaminu dyplomowego</p> <p>Zaproponowano następujące zalecenia dotyczące egzaminu dyplomowego:</p> <ul style="list-style-type: none">egzamin powinien sprawdzać wiedzę zdobytą w całym okresie studiów,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.	Kierunkowy system zapewnienia jakości kształcenia na kierunku Zarządzanie w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego	Załącznik nr
32.	Sposób uwzględnienia wyników analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy	Załącznik nr
33.	Sposób uwzględnienia wyników monitorowania karier absolwentów	Załącznik nr
34.	Sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi	Załącznik nr
35.	Sposób wykorzystania wzorców międzynarodowych	Załącznik nr

.....
(pieczęć i podpis Dziekana)