

KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU
PEDAGOGICKÁ FAKULTA



PEDAGOGICKÁ FAKULTA
KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

Opis študijného programu
MANAŽMENT

denná forma štúdia
bakalársky študijný program

**Pracovisko uskutočňovania: Katedra manažmentu, Pedagogická fakulta KU, Hrabovská
cesta 1, 034 01 Ružomberok**

KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok

Identifikačné číslo vysokej školy: 37801279

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Hrabovská cesta 1, 034 01 Ružomberok

Základné údaje o študijnom programe	
Orgán vysokej školy na schvaľovanie študijného programu:	Rada kvality KU
Dátum schválenia študijného programu alebo úpravy študijného programu:	15. 02. 2023
Dátum ostatnej zmeny opisu študijného programu:	01. 07. 2025
Odkaz na výsledky ostatného periodického hodnotenia študijného programu vysokou školou:	Hodnotenie ŠP v perióde zodpovedajúcej jeho štandardnej dĺžke štúdia 2025
Odkaz na hodnotiacu správu k žiadosti o akreditáciu študijného programu podľa § 30 zákona č. 269/2018 Z. z.:	
Názov študijného programu:	Manažment
Číslo podľa registra študijných programov:	103763
Stupeň vysokoškolského štúdia:	prvý stupeň
ISCED-F kód stupňa vzdelávania:	645
Miesto uskutočňovania študijného programu:	Hrabovská cesta 1, 034 01 Ružomberok
Názov a číslo študijného odboru:	8. Ekonómia a manažment
ISCED-F kód odboru:	0413 Manažment a administratíva
Typ študijného programu:	akademicky orientovaný
Udeľovaný akademický titul:	bakalár (Bc.)
Forma štúdia:	denná
Jazyk v ktorých sa študijný program uskutočňuje:	slovenský jazyk
Štandardná dĺžka štúdia vyjadrená v akademických rokoch:	3
Kapacita študijného programu (plánovaný počet študentov):	70

PROFIL ABSOLVENTA A CIELE VZDELÁVANIA

Absolvovaním študijného programu Manažment (1. stupeň štúdia) v rámci študijného odboru 8. Ekonómia a manažment absolventi získajú základné poznatky hlavne z manažmentu, ekonómie a marketingu. Dokážu sa rozhodovať, riadiť skupiny ľudí, rýchlo sa prispôbovať a osvojovať si odvetvové a sektorové zvláštnosti, identifikovať a analyzovať riadiace aj vecné problémy v oblasti svojho pôsobenia. Ďalej zvládnu analyzovať jednoduché ekonomické javy a proces v podniku a v jeho okolí a prijímať manažérske rozhodnutia. Sú spôsobilí riešiť stredne náročné úlohy na rôznych manažérskych funkciách na nižšom a strednom stupni riadenia podniku a to v oblasti kalkulácií a rozpočtov, manažmentu výroby, plánovania a organizovania podnikového procesu. Zároveň získajú vedomosti v oblasti účtovníctva, matematiky, štatistiky a informatiky. Predpokladom je, že svoje uplatnenie nájdu hlavne v malých a stredných podnikoch, ale aj v rôznych typoch podnikov v súkromnom a verejnom sektore, resp. inštitúciách. Získaním základných vedomostí z predmetov na 1. stupni štúdia dokáže pracovať v tíme, organizovať prácu v riadenom kolektíve a v neposlednom rade ďalej sa vzdelávať vo svojom odbore v súlade s požiadavkami praxe. Vzhľadom k tomu, že sa kladie do popredia internacionalizácia podnikateľského prostredia je dôležité, aby nadobudli jazykové zručnosti v dôvodu odbornej komunikácie v cudzích jazykoch. Absolvent študijného programu Manažment je spôsobilý vykonávať po absolvovaní prvého stupňa študijného programu funkcie, ktoré sa týkajú jeho pôsobenia na prvom alebo druhom stupni riadenia a prijímať jednoduché manažérske rozhodnutia. Po úspešnom absolvovaní študijného programu získava titul bakalár „Bc.“

Povolania, na výkon ktorých je absolvent v čase absolvovania štúdia pripravený:

Riadiaci pracovník (manažér) v oblasti účtovníctva a financovania

Riadiaci pracovník (manažér) v oblasti marketingu

Riadiaci pracovník (manažér) ubytovacieho zariadenia inde neuvedený

Matica cieľov a výstupov vzdelávania

[Matica cieľov a výstupov vzdelávania](#)

UPLATNITEĽNOSŤ

[Hodnotenie uplatniteľnosti absolventov študijného programu](#)

Hodnotenie uplatniteľnosti absolventov študijného programu je prístupné na internetovej stránke katedry vo Výročnej správe príslušnej katedry v kapitole 9 – Hodnotenie študijného programu.

Hodnotenie kvality študijného programu zamestnávateľmi

Hodnotenie kvality študijného programu zamestnávateľmi je prístupné na internetovej stránke katedry vo Výročnej správe príslušnej katedry v kapitole 9 – Hodnotenie študijného programu.

Zamestnávatelia

1. Mondi SCP, a.s. Ružomberok
Tatranská cesta 3, 034 17 Ružomberok-Priemyselný obvod
2. Mgr. Lucia Imrichová
SOREA spol. s r. o.
Odborárske nám. 3, 815 70 Bratislava
HOTEL SOREA HUTNÍK
059 53 Tatranské Matliare
IČO: 31339204 IČ DPH: SK2020389899
3. PhDr. Václav Hudeček, PhD., HRM pre Vysoké Tatry
Tatry Mountain Resorts, a.s.
Demänovská dolina 72
031 01 Liptovský Mikuláš
IČO: 31 560 636
IČ DPH: SK2020428036
DIČ: 2020428036
4. Mgr. Ľudovít Šoltés, MBA
EKOSERVIS SLOVENSKO, s. r. o.
Stredná 126, 059 91 Veľký Slavkov
IČO: 31714030, IČ PH: SK2020517422
Tel./fax: 052/7796444, 7796445
e-mail: soltesl@ekoservis.sk
5. PhDr. Martin Štupák
Welcome, spol. s r. o. (bývalý Hotel Tatra v PP)
Karpatská 7 058 01 Poprad
IČO: 36 470 732, IČ DPH: SK2020019243
6. Ing. Jana Štupáková
Welcome, spol. s r. o. (bývalý Hotel Tatra v PP)
Karpatská 7 058 01 Poprad
IČO: 36 470 732, IČ DPH: SK2020019243

ŠTRUKTÚRA A OBSAH ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Pravidlá na utváranie študijných plánov v študijnom programe

Študijný plán určuje časovú a obsahovú postupnosť predmetov a stanovuje formy hodnotenia študijných výsledkov. Súčasťou študijného programu je odporúčany študijný plán, ktorý je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v štandardnej dĺžke. Študijný plán, okrem formy hodnotenia študijných výsledkov, si študent zostavuje sám alebo s pomocou študijného poradcu z ponuky predmetov študijného programu tak, aby splnil pravidlá dané študijným programom a bol v súlade so Študijným poriadkom PF KU.

Predmety zaradené do študijného programu sa podľa záväznosti ich absolvovania členia na:

- **povinné** – ich úspešné absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu,
- **povinne voliteľné** – podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je úspešné absolvovanie určeného počtu týchto predmetov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom,
- **výberové** – ostatné predmety, ktoré si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojej profilácie a záujmu a získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnej časti štúdia.

Predmety zaradené do študijného programu sa podľa nadväznosti členia na:

- **predmety bez nadväznosti** – zápis takého predmetu nie je podmienený absolvovaním iného predmetu,
- **predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov** – zápis takého predmetu je podmienený úspešným absolvovaním iného predmetu (podmieňujúci predmet) alebo iných predmetov.

Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia na KU je založená na kreditovom systéme v zmysle vyhlášky 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia (ECTS). Kreditový systém využíva zhromažďovanie a prenos kreditov a je založený na transparentnosti výsledkov štúdia a procesov vzdelávania.

Každý predmet má v študijnom programe priradený počet kreditov a hodnotí sa pomocou klasifikačnej stupnice. Kredity priradené k predmetom vyjadrujú pomernú časť práce študenta potrebnú na úspešné zvládnutie predmetu v rámci štandardného rozsahu práce za jeden akademický rok. Za predmet môže študent v priebehu štúdia získať kredity iba raz. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v dennej forme štúdia je 60 kreditov, za semester 30 kreditov. Denná forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1500 až 1800 hodín za akademický rok, vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti. V príslušnom študijnom programe sa pri prideľovaní kreditov k jednotlivým predmetom bralo do úvahy, že 1 kredit zodpovedá z hľadiska časovej náročnosti 25 hodinám práce vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.

Bakalársky študijný program Manažment je realizovaný v dennej forme štúdia prezenčnou metódou, ktorá sa vyznačuje priamym kontaktom učiteľa so študentom. Študijný program sa zameriava na dosiahnutie stanovených výstupov vzdelávania a prostredníctvom toho usiluje o naplnenie cieľov študijného programu, čím jeho absolvovaním na bakalárskom stupni štúdia absolvent splní stanovené podmienky pre získanie vysokoškolského vzdelania v študijnom programe Manažment. Príslušný študijný program je zaradený do študijného odboru 8. Ekónómia a manažment na úrovni 1. stupňa vysokoškolského vzdelávania so štandardnou dĺžkou štúdia 3 roky na dennom štúdiu .

Jadro študijného programu je založené na predmetoch, ktoré sa zameriavajú na výchovu odborníkov, ktorí sa dokážu rozhodovať, riadiť skupiny ľudí, rýchlo sa prispôbovať a osvojovať si odvetvové a sektorové zvláštnosti, identifikovať a analyzovať riadiace aj vecné problémy v oblasti svojho pôsobenia. Ďalej zvládnu analyzovať jednoduché ekonomické javy a proces v podniku a v jeho okolí a prijímať manažérske rozhodnutia. Sú spôsobilí riešiť stredne náročné úlohy na rôznych manažérskych funkciách na nižšom a strednom stupni riadenia podniku.

V príslušnom študijnom programe sú obsiahnuté predmety všeobecného základu, ktoré sú špecifikom Katolíckej univerzity v Ružomberku, predmety v skupine profilových predmetov a ďalších povinných predmetov ako povinne voliteľných predmetov, ktoré formujú profil absolventa študijného programu Manažment.

V 1. ročníku v zimnom semestri študenti absolvujú predmety všeobecného základu: *Sústredenia zo spirituality - spiritualita pravdy*, v letnom semestri *Základné témy teológie*. V 2. ročníku v zimnom semestri pokračujú študenti predmetom *Základné témy Biblie* a v letnom semestri završujú komplex týchto predmetov *Sústredenia zo spirituality - spiritualita dobra*. Tieto predmety sú povinné pre všetky študijné programy Katolíckej univerzity v Ružomberku.

Skladbu povinných predmetov študijného programu Manažment tvorí nosné jadro znalostí príslušného študijného odboru. Štruktúra predmetov je ďalej doplnená o povinne voliteľné predmety. Úspešné zvládnutie komplexu týchto predmetov predurčuje absolventa vykonávať profesiu manažéra na operatívnom a strednom stupni riadenia podniku.

V odporúčanom študijnom pláne je zabezpečená logická sekvencia príslušných predmetov s tým, že sú absolvované počas zimného a letného semestra počas 3 rokov na úrovni 1. stupňa vysokoškolského vzdelávania. Získané vedomosti v rámci teoretických predmetov študenti následne uplatňujú v praxi počas odbornej praxe v letnom semestri v 2. ročníku. Povinné predmety, vrátane profilových predmetov 1. ročníka : *Ekonomické teórie, Mikroekonómia, Obchodné právo, Informatika, Matematika 1, Manažérska sociológia, Úvod do vysokoškolského štúdia, Cudzí jazyk 1 (anglický a ruský), Makroekonómia, Manažment, Matematika 2, Pracovné právo, Cudzí jazyk 2 (anglický a ruský) a Financie a mena*.

V 1. ročníku sú povinne voliteľné predmety iba pre zahraničných študentov: *Slovenský jazyk pre cudzincov 1 a Slovenský jazyk pre cudzincov 2*. Ostatní študenti si v 1. ročníku povinne voliteľné predmety nevyberajú.

Po splnení všetkých študijných povinností prvého ročníka, študenti pokračujú v zostave povinných predmetov: v zimnom semestri získavajú vedomosti, zručnosti a kompetentnosti v predmetoch, ktoré formujú výsledný profil absolventa v danom študijnom programe. Študenti sú pripravení v zimnom semestri druhého ročníka absolvovať predmety, kde si môžu overiť svoje doposiaľ nadobudnuté teoretické vedomosti a vyskúšať si pôsobenie v profesionálnom prostredí. Takýmto spôsobom sa študenti začínajú formovať ako budúci manažéri a vedúci pracovníci získavaním príslušných zručností a kompetentností, čo im napomáha tak tiež získavať aj potrebné sebavedomie.

Štruktúra a koncept povinných predmetov, vrátane profilových predmetov 2. ročníka príslušného študijného programu korešponduje so skladbou predmetov v predchádzajúcom roku štúdia a prirodzene na seba nadväzujú: *Financie a mena, Podnikové hospodárstvo, Účtovníctvo, Štatistika 1, Podnikanie v malých a stredných podnikoch, Manažment ľudských zdrojov, Marketing, Štatistika 2, Podnikové financie a Odborná prax I*.

Dopĺňajú ich povinne voliteľné predmety, ktoré umožňujú študentovi zvoliť si určitú trajektóriu učenia sa podľa vlastného výberu: *Ekonomické myslenie a kresťanstvo, Manažérska psychológia a Manažment podniku cestovného ruchu* v letnom semestri.

V 3. ročníku sa do študijného programu zaraďujú povinné predmety (vrátane profilových predmetov): *Podnikové plánovanie, Manažérske informačné systémy, Kalkulácie a rozpočty, Manažment výroby a Finančná a ekonomická analýza podniku*. Tieto sú doplnené povinne voliteľnými predmetmi: *Manažment zamestnávania a Ekonomika cestovného ruchu* v zimnom semestri. Povinne voliteľné predmety *Personálny audit a Projektovanie výrobných systémov* v letnom semestri.

V zimnom semestri 3. ročníka je zaradený povinný predmet *Seminár k záverečnej práci 1*. Predmet sa realizuje prostredníctvom komunikácie ohľadom záverečnej práce so študentom, mentorovaním, konzultovaním a tvorbou záverečnej (bakalárskej práce) a *Seminár k záverečnej práci 2*.

Študenti si môžu zapísať voliteľné predmety „Úvod do štúdia ekonomickej matematiky“ a „Ekonomika a manažment podniku cestovného ruchu“ počas štúdia.

Štúdium je zavŕšené absolvovaním predmetu *Štátna záverečná skúška a Obhajoba bakalárskej práce*. Na ukončenie štúdia je potrebné získať spolu 180 kreditov. Po úspešnej obhajobe bakalárskej práce a po úspešnom absolvovaní štátnej skúšky študent získava titul „bakalár/bakalárka“ (Bc.).

Odporúčaný študijný plán študijného programu 2023/2024

Štruktúra študijného programu je celkovo členená na 47 predmetov (vrátane predmetov všeobecného základu) a to na nasledovné kategórie predmetov:

- 36 povinných predmetov (vrátane Štátnej záverečnej skúšky a Obhajoby bakalárskej práce), z toho 12 profilových.,
- 9 povinne voliteľných predmetov. Študent si zapisuje z ponuky povinne voliteľných predmetov tieto predmety tak, aby dosiahol aspoň 12 kreditov,

- 3 výberové predmety.

Štruktúra študijného programu z pohľadu kreditov:

- celkový počet kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia: 180,
- na riadne skončenie štúdia za povinné predmety: 168 (na ukončenie časti štúdia po jednotlivých semestroch: 1. semester (30), 2. semester (25), 3. semester (26), 4. semester (25), 5. semester (30), 6. semester (32), 93,33 % z celkového počtu kreditov,
- počet kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia za povinne voliteľné predmety a voliteľné predmety: 12, (na ukončenie časti štúdia po jednotlivých semestroch: 1. semester (0), 2. semester (4), 3. semester (4), 4. semester (4), 5. semester (0), 6. semester (0),
- počet kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia za voliteľné predmety: 4=2,22%
- počet kreditov za Obhajobu bakalárskej práce: 15, 8,33 % z celkového počtu kreditov,
- počet kreditov za Štátnu záverečnú skúšku (manažment): 15 = 8,33 % z celkového počtu kreditov,
- počet kreditov potrebných na riadne skončenie štúdia za profilové predmety: 85 (na ukončenie časti štúdia po jednotlivých semestroch: 1. semester (6), 2. semester (12), 3. semester (11), 4. semester (14), 5. semester (12), 6. semester (30), 47,22 % z celkového počtu kreditov.

Podmienky pre riadne skončenie štúdia

Štúdium sa riadne skončí absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu (§65 ods. 1 zákona o VŠ). Požiadavky na riadne ukončenie štúdia sú upravené Študijným poriadkom Katolíckej univerzity v Ružomberku a Smernicou dekana PF KU o ukončení štúdia. **Študent riadne skončil štúdium** podľa príslušného študijného programu prvého a druhého stupňa, ak:

- úspešne absolvoval všetky predpísané študijné povinnosti daného študijného programu a získal určený počet kreditov v predpísanom zložení (180 kreditov v bakalárskom štúdiu),
- vypracoval záverečnú prácu v primeranom rozsahu a náročnosti a úspešne vykonal jej obhajobu,
- úspešne vykonal štátnu skúšku alebo štátne skúšky predpísané študijným programom.

Zloženie skúšobných komisií na vykonanie štátnych skúšok určuje z osôb oprávnených skúšať podľa § 63 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v platnom znení dekan fakulty. Komisia pre štátne skúšky v bakalárskych študijných programoch je najmenej štvorčlenná a menuje ju dekan fakulty na návrh garanta študijného programu. Právo skúšať na štátnej skúške majú iba vysokoškolskí učitelia pôsobiaci na funkčných miestach profesorov a docentov a vysokoškolskí učitelia na funkčnom mieste odborného asistenta s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa, a ďalší odborníci schválení Vedeckou radou fakulty. Členom komisie musí byť najmenej jeden vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesora alebo vo funkcii

docenta. Do skúšobných komisií na vykonanie štátnych skúšok sú spravidla zaraďovaní aj významní odborníci v danom študijnom odbore z iných vysokých škôl, z právnických osôb vykonávajúcich výskum a vývoj na území Slovenskej republiky alebo z praxe.

Štátna skúška sa vykonáva pred skúšobnou komisiou v termínoch, ktoré určuje dekan v súlade s harmonogramom štúdia a ktoré sa zverejňujú aspoň 6 týždňov pred ich konaním. Podmienkou pre účasť na štátnej skúške je úspešné absolvovanie všetkých predpísaných študijných povinností študijného programu.

V súlade so Študijným poriadkom KU je určený odporúčaný študijný plán, ktorý je zostavený tak, aby jeho absolvovaním splnil študent podmienky pre úspešné skončenie štúdia v štandardnej dĺžke, vrátane absolvovania odbornej praxe, ak je súčasťou študijného programu. Odporúčaný študijný plán obsahuje predmety v takej kreditovej hodnote a takého druhu (povinné, povinne voliteľné, výberové), aby v každej časti kontroly štúdia boli splnené pravidlá pre pokračovanie v ďalšom období štúdia. Študent si môže v príslušnom stupni štúdia zapísať iba predmety určené pre príslušný stupeň štúdia.

Pri získavaní kreditov musí študent postupovať tak, že bude rešpektovať pomer rozdelenia štúdia na povinné, povinne voliteľné a výberové predmety. Kontrolu štúdia na fakulte vykonáva študijné oddelenie po skončení každého akademického roka.

Predmetom kontroly štúdia sú skúšky, štátne skúšky, ako aj počty kreditov získané v jednotlivých častiach štúdia. Na pokračovanie v každom ďalšom akademickom roku štúdia musí študent získať minimálne 30 kreditov za akademický rok. Ak študent získa za akademický rok menej ako 30 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a zo študijného poriadku univerzity.

Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium na PF KU skončí:

- zanechaním štúdia,
- prekročením štandardnej dĺžky štúdia v dennej forme o viac ako dva roky štúdia, v externej forme štúdia o viac ako tri roky, pričom dňom skončenia, štúdia je koniec akademického roka, v ktorom mal študent skončiť vysokoškolské štúdium,
- vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a študijného poriadku, alebo vylúčením zo štúdia za disciplinárny priestupok, pričom dňom skončenia štúdia je deň, keď rozhodnutie o vylúčení nadobudlo právoplatnosť,
- nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o neplatnosti štátnej skúšky alebo jej súčasti podľa § 108f ods. 1 v rámci štúdia nižšieho stupňa, ak je príslušné vzdelanie podmienkou na prijatie na prebiehajúce štúdium študijného programu vyššieho stupňa,
- vzdaním sa akademického titulu udeľovaného po absolvovaní študijného programu nižšieho stupňa, ak je príslušné vzdelanie podmienkou na prijatie na prebiehajúce štúdium študijného programu vyššieho stupňa

- zrušením študijného programu, ak študent neprijme ponuku fakulty pokračovať v štúdiu iného študijného programu, pričom dňom skončenia štúdia je deň, ku ktorému vysoká škola oznámila zrušenie študijného programu,
- prestupom na inú fakultu v rámci univerzity alebo inú vysokú školu,
- smrťou študenta.

Pravidlá pre prerušenie štúdia upravuje Študijný poriadok KU, článok 18. Prerušenie štúdia študijného programu povoľuje na základe odôvodnenej žiadosti študenta dekan. Prerušenie štúdia v prvom ročníku je možné až po skončení zimného semestra. Prerušenie štúdia sa vzťahuje na ucelenú časť štúdia (semester, rok). Žiadosť o prerušenie štúdia sa adresuje dekanovi fakulty a podáva na študijnom oddelení najneskôr tri týždne pred začatím semestra. O výnimkách v mimoriadnych a nepredvídaných prípadoch (napr. náhle závažné zdravotné problémy) rozhoduje dekan fakulty. Rozhodnutie o prerušení štúdia sa doručuje študentovi osobne alebo poštou do vlastných rúk. Študent môže písomne požiadať o prerušenie štúdia:

- najviac na tri akademické roky z dôvodu rodičovskej dovolenky,
- najviac na dva akademické roky zo zdravotných alebo iných vážnych osobných dôvodov (po predložení hodnoverných dokladov),
- najviac na jeden rok bez udania dôvodu.

Po uplynutí doby prerušenia sa študent musí dostaviť na opätovný zápis na štúdium. Počas prerušenia štúdia študentovi nepatria práva a povinnosti študenta a nie je ani členom akademickej obce.

Pravidlá pre overovanie výstupov vzdelávania a hodnotenie študentov

Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje najmä priebežnou kontrolou počas výučbovej časti štúdia (kontrolné otázky, písomné testy, úlohy na samostatnú prácu, semestrálne práce, referáty a pod.), skúškou za dané obdobie štúdia alebo kombináciou priebežnej kontroly a skúškou.

Konkrétne termíny hodnotenia, čas a miesto konania skúšok musia byť zverejnené v akademickom informačnom systéme najneskôr jeden týždeň pred začiatkom skúškového obdobia v príslušnom semestri. Termíny skúšok musia byť v primeranom počte a rozptyle (minimálne tri termíny, a to jeden na začiatku, jeden v strede a jeden na konci skúškového obdobia). Na zverejňovanie termínov skúšok sa používa výhradne elektronická forma prostredníctvom akademického informačného systému.

Konkrétny spôsob hodnotenia predmetu, (spôsob priebežnej kontroly, forma skúšky a pod.) je určený v informačnom liste predmetu, ktorý je sprístupnený študentom najneskôr v prvom týždni semestra.

Študent získa kredity za predmet, ktorý sa hodnotí známkou, a tento predmet úspešne absolvuje, ak jeho výsledky boli ohodnotené niektorým z klasifikačných stupňov od A po E. Študent získa kredity za predmet, ktorý sa nehodnotí známkou, ak splní podmienky stanovené pre

úspešné absolvovanie tohto predmetu. Ak sa študent prihlási na viac termínov skúšok v rámci jedného predmetu, za výsledné hodnotenie sa považuje to, ktoré mu bolo udelené pri poslednom termíne skúšky, na ktorú sa prihlásil.

Na hodnotenie študijných výsledkov sa na KU používa stupnica, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:

A (vynikajúce výsledky) 1	100 %-93 %
B (nadpriemerné výsledky) 1,5	92 %-85 %
C (priemerné výsledky) 2	84 %-77 %
D (priateľné výsledky) 2,5	76 %-69 %
E (splňajúce minimálne kritériá) 3	68 %-60 %
FX (nesplňajúce minimálne kritériá) 4	59 %-0 %

Možnosti opravných postupov voči tomuto hodnoteniu

V prípade predmetov, ktorých súčasťou hodnotenia je skúška, má študent právo na jeden riadny a dva opravné termíny skúšky v danom akademickom roku, ak splní podmienky priebežného hodnotenia uvedené v informačnom liste predmetu a podmienky podľa študijného poriadku univerzity a fakulty. Študent nemá nárok na opravné alebo náhradné možnosti splnenia podmienok priebežného hodnotenia, ak takáto možnosť nie je uvedená v informačnom liste predmetu. V prípade, že študent nesplní podmienky priebežného hodnotenia, predmet absolvoval neúspešne.

V odôvodnených prípadoch, najmä vtedy, ak študentovi zostal posledný termín skúšky (po opakovanom zapísaní neúspešne absolvovaného predmetu), má študent aj skúšajúci učiteľ právo písomne požiadať dekana PF KU o komisionálnu skúšku, najneskôr týždeň pred skončením skúškového obdobia daného semestra. Členov komisie, ktorá má minimálne 4 členov, menuje dekan PF KU na návrh vedúceho katedry, ktorá predmet zabezpečuje. Členmi komisie sú pôvodne skúšajúci učiteľ a jeden z prodekanov PF KU. Termín skúšky určí dekan PF KU.

V prípade domnienky študentov, že zo strany vyučujúceho bolo hodnotenie nespravodlivé, netransparentné a nekonzistentné, môžu sa obrátiť na vedúceho katedry, prodekana pre výchovu a vzdelávanie alebo dekana fakulty, s možnosťou preskúmania uvedeného hodnotenia.

Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta sa používa vážený študijný priemer. Vypočíta sa tak, že za hodnotené obdobie sa študentovi spočítajú súčiny kreditového ohodnotenia a numerickej hodnoty známky za všetky zapísané predmety a vydedia sa súčtom kreditov dosiahnutých za dané obdobie.

Podmienky uznávania štúdia, alebo časti štúdia

Podmienky uznávania štúdia alebo časti štúdia získaného na inej vysokej škole upravuje článok 12 Študijného poriadku KU a Smernica rektora o uznávaní dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými vysokými školami.

Absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole je formálne podmienené: prihláškou na výmenné štúdium, zmluvou o štúdiu a výpisom výsledkov štúdia. Uskutočňuje sa v súlade s § 7 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia v znení neskorších predpisov a podľa príslušného vnútorného predpisu univerzity. Študent môže požiadať dekana fakulty, na ktorej je zapísaný, o uznanie absolvovaných predmetov, resp. prenos kreditov a znáмок, ak čas, ktorý uplynul od ich absolvovania, je kratší ako 5 rokov.

Uznanie štúdia, alebo časti štúdia absolvovaného v príslušnom študijnom programe na PF KU prebieha na základe zápisu výsledkov hodnotenia vyučujúcimi do systému AiS2.

Skúšajúci je povinný zapísať výsledky hodnotenia predmetu do akademického informačného systému najneskôr do piatich pracovných dní od konania skúšky. Študentom, ktorí sa nezúčastnili priebežného ani záverečného hodnotenia predmetu, hoci predmet mali zapísaný, skúšajúci zapíše hodnotenie FX k riadnemu i opravným termínom skúšky predmetu, prípadne ak sa predmet nehodnotí známkou, vyhodnotí ho ako neabsolvovaný. Hodnotenie študijných výsledkov v jednotlivých predmetoch musí byť ukončené najneskôr do piatich pracovných dní od posledného dňa skúškového obdobia príslušného semestra, za účelom kontroly plnenia študijných povinností študenta.

Študijné oddelenie vykonáva administratívnu kontrolu štúdia, kontroluje získanie predpísaného počtu kreditov v predpísanej skladbe za povinné, povinne voliteľné a výberové predmety.

Témy záverečných prác

Témy záverečných prác sú k príslušnému akademickému roku zverejnené na internetovej stránke Pedagogickej fakulty v časti Systém kvality, najskôr vždy po termíne 31. októbra, následne ako budú zadane štoliacim pracoviskom v akademickom informačnom systéme.

Zoznam vedúcich záverečných prác

- | | |
|--|--|
| ▪ prof. Ing. Iveta Ubrežiová, CSc. | e-mail: iveta.ubreziova@ku.sk |
| ▪ Mgr. Karol Čarnogurský, PhD. | e-mail: karol.carnogursky@ku.sk |
| ▪ doc. Ing. Jana Piteková, PhD. | e-mail: jana.pitekova@ku.sk |
| ▪ PhDr. Jaroslava Bučková, PhD. | e-mail: jaroslava.buckova@ku.sk |
| ▪ Ing. Zuzana Gončárová, PhD. | e-mail: zuzana.goncarova@ku.sk |
| ▪ Ing. Mária Vrabliková, PhD. | e-mail: maria.vrablikova@ku.sk |
| ▪ Ing. Anna Diačiková, PhD. | e-mail: anna.diacikova@ku.sk |
| ▪ Ing. Miroslava Kubičková | e-mail: miroslava.kubickova@ku.sk |

Pravidlá pri zadávaní, spracovaní, oponovaní, obhajobe a hodnotení záverečných prác

Uvedené pravidlá upravuje [Študijný poriadok PF KU](#), [Študijný poriadok KU](#), [Dodatok č. 1 k Študijnému poriadku KU](#), [Smernica rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na KU](#) a [Smernica dekana o náležitostiach kvalifikačných prác a ukončení štúdia na PF KU](#).

Príslušné školiace pracovisko zverejňuje v akademickom informačnom systéme témy záverečných prác do konca októbra. Témy v akademickom informačnom systéme vypisuje školiateľ resp. vedúci záverečnej práce a schvaľuje vedúci školiaceho pracoviska. Študenti si vyberajú tému záverečnej práce najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca po zverejnení tém.

Študent má právo písomne navrhnúť príslušnému školiacemu pracovisku aj vlastnú tému a školiateľa resp. vedúceho záverečnej práce do konca novembra predposledného ročníka štúdia. Na základe dohody medzi školiateľom resp. vedúcim záverečnej práce a študentom sa v akademickom informačnom systéme vyhotoví protokol o zadaní záverečnej práce, ktorý prostredníctvom akademického informačného systému schvaľuje vedúci školiaceho pracoviska.

Pri vypracúvaní záverečných prác na PF KU v Ružomberku sú záväzné medzinárodné a slovenské technické normy (ISO 690). Bakalárska práca má mať spravidla minimálne 30 až 40 normostrán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier). Ak je jej súčasťou umelecký výkon, tak 20 až 30 normostrán. Formálnu úpravu záverečných prác, zadávanie záverečných prác, ich štruktúru, zber a sprístupňovanie, ako aj kontrolu ich originality určuje [Smernica dekana o náležitostiach kvalifikačných prác a ukončení štúdia na PF KU](#).

Záverečnú prácu hodnotí školiateľ resp. vedúci záverečnej práce a oponent. Formuláre posudkov sú zverejnené v akademickom informačnom systéme, ktoré obsahujú jednotlivé podrobné kritériá hodnotenia záverečnej práce, ako aj hodnotiacu škálu. Súčasťou hodnotenia sú pripomienky a otázky do diskusie. Školiateľ aj oponent práce sa vyjadruje aj k percentuálnemu vyhodnoteniu zhody v CRZP. Študent môže obhajovať záverečnú prácu len v tom prípade, ak ju k obhajobe odporučí aspoň jeden z posudzovateľov. Obhajoba záverečnej práce sa vykonáva pred skúšobnou komisiou na vykonanie štátnych skúšok. Záverečná práca sa vypracúva v slovenskom jazyku, a ak s tým súhlasí dekan príslušnej fakulty, tak aj v inom, spravidla v anglickom jazyku. V študijných programoch zameraných na cudzie jazyky je záverečná práca spravidla vypracovaná v jazykoch týchto študijných programov. Pred obhajobou záverečnej práce musí študent absolvovať semináre k záverečnej práci.

Pravidlá dodržiavania akademickej etiky a vyvodzovania dôsledkov

Študenti sú vedení k princípom akademickej etiky. Sú oboznamovaní s neetickým správaním a jeho dôsledkami (plagiátorstvo) na seminári k záverečnej práci. Etické zásady študentov KU sú definované v platnom [Etickom kódexe KU](#). Identifikácia rizík neetického správania je zabezpečená aktivitou Etickej komisie KU.

Možnosti a postupy účasti na mobilitách študentov

Pravidlá a podmienky účasti študentov na zahraničných mobilitách a stážach upravuje [Smernica rektora o realizácii mobilit v rámci programu Erasmus+](#).

Výzva na prihlásenie je v dostatočnom časovom predstihu zverejnená na internetovej stránke KU, v sekcii zahraničné vzťahy s uvedením podmienok účasti študentky/-ta v programe. Študentka/-dent, ktorá/-rý má záujem realizovať študijný pobyt/stáž v rámci programu Erasmus+, v stanovenom termíne odovzdá na referáte pre zahraničné vzťahy všetky požadované dokumenty.

Výberové konanie študentiek/-ov prebieha nasledovne:

- a) Dlhodobá mobilita štúdium/stáž a krátkodobá mobilita doktorandky/-da štúdium/stáž: Na základe posúdenia predložených dokumentov, pri zohľadnení študijného priemeru uchádzačky/-ča a jej/-ho jazykovej pripravenosti, komisia (prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy, prodekanky/-ni pre zahraničné vzťahy jednotlivých fakúlt a zodpovedná osoba na referáte pre zahraničné vzťahy) uskutoční výber uchádzačov.
- b) Krátkodobý zmiešaný intenzívny program: Na základe posúdenia predložených dokumentov, pri zohľadnení študijného priemeru uchádzačky/-ča a jej/-ho jazykovej pripravenosti, prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy uskutoční výber uchádzačiek/-čov.

Výsledky výberového konania budú zverejnené na internetovej stránke KU, v sekcii zahraničné vzťahy. Na mobilitu študentiek/-tov môže byť poskytnutá finančná podpora. Ide o príspevok na náklady spojené s realizáciou dlhodobého/krátkodobého študijného pobytu/stáže alebo BIP. Zoznam partnerských univerzít je prístupný na internetovej stránke KU v sekcii Medzinárodné vzťahy – Medzinárodná spolupráca – Partnerské univerzity.

Postupy aplikovateľné pre študentov so špeciálnymi potrebami

Služby študentom so špecifickými potrebami poskytuje [Poradenské centrum KU](#) a postupy súvisiace so študentami so špeciálnymi potrebami ďalej upravuje [Smernica rektora o podpore uchádzačov a študentov so špecifickými potrebami na KU](#).

KU vytvára všeobecne prístupné akademické prostredie vytváraním zodpovedajúcich podmienok štúdia študentov so špecifickými potrebami bez znižovania požiadaviek na ich študijný výkon.

KU uchádzačom a študentom so špecifickými potrebami zaisťuje podporné služby prostredníctvom Poradenského centra KU, ktoré poskytuje odborný prístup. Poradenské centrum KU je pracoviskom Rektorátu KU, je lokalizované v Univerzitnej knižnici KU a má celouniverzitnú

pôsobnosť. V Poradenskom centre KU pôsobí univerzitný koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami. Poslaním Poradenského centra je informačná, poradenská, organizačná, koordinačná a manažérska činnosť zameraná na vytváranie prístupného akademického prostredia, objektívne vyhodnocovanie špecifických potrieb študentov a vytváranie zodpovedajúcich podmienok pre študentov so špecifickými potrebami.

Poradenské centrum KU má funkciu podporného centra pre študentov so špecifickými potrebami, ktoré rieši úlohy súvisiace s podporou študentov so špecifickými potrebami v rámci KU, zabezpečuje vyhodnotenie ich špecifických potrieb pri získavaní štatútu študenta so ŠP, priznanie primeraných úprav a stanovenie rozsahu poskytovania podpory počas štúdia, technické poradenstvo pre výber podporných technológií a iné. V prípade potreby zabezpečuje komunikáciu medzi študentom a relevantnými pracoviskami KU.

Poradenské centrum KU napomáha začleneniu sa študenta so špecifickými potrebami do štúdia a života na KU a podporuje jeho snahu o dosiahnutie sebestačnosti a autonómie. Okrem zabezpečovania služieb uchádzačom a študentom Poradenské centrum KU poskytuje informačné, poradenské a vzdelávacie služby pedagogickým a nepedagogickým pracovníkom KU, ako i širšej verejnosti.

Postupy podávania podnetov a odvolaní zo strany študenta

Postupy podávania podnetov zo strany študentov upravuje [Študijný poriadok KU](#), článok 8, odsek 2, bod m). Študent má právo na podanie sťažnosti dekanovi príslušnej fakulty alebo rektorovi KU a na jej vybavenie, pričom prijímanie, evidenciu, prešetrovanie, vybavovanie sťažností a plnenie opatrení prijatých na nápravu sa uskutočňuje podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

[Harmonogram akademického roka](#)
[Rozvrh hodín](#)

PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Funkcia profesor, hlavná zodpovedná osoba za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu

[prof. Ing. Iveta Ubrežiová, CSc.](#),

e-mail: iveta.ubreziova@ku.sk

Funkcia profesor alebo docent, osoba zabezpečujúca profilové predmety

[doc. Ing. Jana Piteková, PhD.](#),

e-mail: jana.pitekova@ku.sk

Funkcia docent, osoba zabezpečujúca profilové predmety

[doc. Mgr. Ing. Milan Droppa, CSc.](#),

e-mail: milan.droppa@ku.sk

(do 30. 06. 2025), personálna úprava v procese v zmysle vnútorného systému KU, nový UZPP - [Ing. Mária Vrábliková, PhD.](#), univ. doc. od 01. 07. 2025, e-mail: maria.vrablikova@ku.sk

Funkcia docent, osoba zabezpečujúca profilové predmety

[Mgr. Karol Čarnogurský, PhD.](#)

e-mail: karol.carnogursky@ku.sk

Funkcia docent, osoba zabezpečujúca profilové predmety

[Ing. Anna Diačiková, PhD.](#)

e-mail: anna.diacikova@ku.sk

Ostatní učitelia študijného programu

- [PhDr. Jaroslava Bučková, PhD.](#) e-mail: jaroslava.buckova@ku.sk
- [Ing. Zuzana Gončárová, PhD.](#) e-mail: zuzana.goncarova@ku.sk
- [Ing. Anna Diačiková, PhD.](#) e-mail: anna.diacikova@ku.sk
- [Ing. Miroslava Kubičková](#) e-mail: miroslava.kubickova@ku.sk
- [RNDr. Štefan Tkačík, PhD.](#) e-mail: stefan.tkacik@ku.sk
- [PhDr. Angela Almašiová, PhD.](#) e-mail: angela.almasiova@ku.sk
- [doc. Ing. František Heiser, CSc.](#) e-mail: frantisek.heiser@ku.sk
- [doc. Andrey Kraev, CSc.](#) e-mail: andrey.kraev@ku.sk
- [Mgr. Štefan Tkačík](#) e-mail: stefan.tkacik2@ku.sk

Externí vyučujúci:

- [Mgr. Branislav Novotný, PhD.](#) e-mail: branislav.novotny@mat.stavba.sk
- [JUDr. Markéta Gašajová, PhD.](#) e-mail: marketa.gasajova@gmail.com

Opis študijného programu
Bc. Manažment v dennej forme štúdia

Iný podporný personál študijného programu

Študijní poradcovia

- | | |
|--|--|
| 1. ročník – prof. Ing. Iveta Ubrežiová, CSc. | e-mail: iveta.ubreziova@ku.sk |
| 2. ročník – doc. Ing. Jana Piteková, PhD. | e-mail: jana.pitekova@ku.sk |
| 3. ročník – Mgr. Karol Čarnogurský, PhD. | e-mail: karol.carnogursky@ku.sk |

Študijný referent

Ing. Miroslava Vojsovičová	e-mail: miroslava.vojsovicova@ku.sk
----------------------------	--

Kariérny poradca

Mgr. Katarína Markovičová, PhD	e-mail: katarina.markovicova@ku.sk
--------------------------------	--

Ubytovací referát

Martin Piatko	e-mail: martin.piatko@ku.sk
---------------	--

Zástupcovia študentov

Dominika Dubčáková	e-mail: dominika.pojezdalova829@edu.ku.sk
Erik Gajdoš	e-mail: erik.gajdos549@edu.ku.sk
Martin Drietomský	e-mail: martin.drietomsky649@edu.ku.sk

PRIESTOROVÉ, MATERIÁLNE A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU A PODPORA

Materiálne a technické zabezpečenie študijného programu

Katedra manažmentu PF KU v Ružomberku je organizačnou zložkou fakulty, ktorá disponuje (okrem personálneho) aj materiálным, technickým a administratívnym vybavením. Každá katedra cez sekretariát administratívne podporuje študijným program, vyučujúcich a ich potreby, ako aj študentov s ich administratívnymi potrebami.

Každý vysokoškolský učiteľ na PF KU má k dispozícii osobný počítač s príslušenstvom vybavený aj pre potreby dištančného vzdelávania webkamerou, mikrofónom a reproduktormi, s ktorým pracuje pri svojej vlastnej výskumnej činnosti. Osobné počítače pedagógov slúžia pre vzdelávanie – prezentácie a projekcie počas prednášok a seminárov. Všetky PC stanice na fakulte sú pripojené do internetovej siete SANET, káblom alebo bezdrôtovo. Bezdrôtová sieť je tiež k dispozícii pre všetkých študentov. Každý kabinet je pre účely výskumnej činnosti štandardne vybavený multifunkčným zariadením s tlačiarňou, skenerom, kopírkou a bežnými kancelárskymi pomôckami. Študenti majú k dispozícii aj desiatky PC staníc s internetovým pripojením rozmiestnených na chodbách fakulty. Sieťovou infraštruktúrou, v rámci ktorej sú na PF KU riešené evidenčné a študijné záznamy je Akademický informačný systém – AIS2. Do neho má prístup každý člen akademickej obce fakulty s odlišnými používateľskými právami.

Katedra manažmentu na Pedagogickej fakulte v Ružomberku, je vybavená osobnými počítačmi s laserovými tlačiarňami, skenermi, dataprojektormi, interaktívnymi tabuľami, ozvučovacími a inými multifunkčnými zariadeniami. Splňa požiadavky materiálneho a technického vybavenia. Počítače navzájom komunikujú prostredníctvom vnútorných sietí jednotlivých fakúlt.

Prístup študentov k elektronickým informačným zdrojom umožňujú voľne prístupné počítače s pripojením na internet na chodbách (11) a vo foyer (1), kde je zároveň aj bezplatný prístup na internet prostredníctvom wifi pripojenia. V rámci študijného programu sú vytvorené predpoklady na využívanie najmodernejších informačných a komunikačných technológií.

Z rozvojového projektu bolo vytvorené Sociálno-pedagogické výskumné laboratórium, ktoré permanentne slúži pre účely výskumných aktivít študentov, doktorandov a pedagogických zamestnancov, ako aj pre účely edukácie študentov PF KU z oblasti kvantitatívneho a kvalitatívneho výskumu. Súčasťou laboratória je i zakúpený softvér TAP Systém a Atlas.ti. Softvér TAP slúži na prípravu, skenovanie a automatizované vyhodnocovanie testov/dotazníkov. Laboratórium je vybavené 10 počítačovými zostavami, rýchloskenerom a dvomi tlačiarňami. Získaný Softvér a jeho následné využitie slúži na usporiadanie, analyzovanie a spracovanie kvantitatívnych, kvalitatívnych dát a umožňuje spracovanie a triedenie dát pre potreby realizovaných výskumov pedagógmi a študentmi PF KU v Ružomberku.

Priestorové zabezpečenie študijného programu

Pedagogická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku vyvíja svoje aktivity prevažne v štvorposchodovej budove na Hrabovskej ceste 1 v Ružomberku. Budova je priestranná, presvetlená, moderne zrekonštruovaná a technicky vybavená.

Pedagogická fakulta KU má k dispozícii (v zrekonštruovanom výučbovom bloku A na Hrabovskej ceste 1, Ružomberok) 72 kabinetov pre výskumnú prácu zamestnancov podieľajúcich sa na výskume v oblasti pedagogickej vedy a spoločensko-behaviorálne vedy. Všetky kabinety sú štandardne vybavené pracovnými stolmi s príslušenstvom.

Ako konferenčné priestory a priestory pre iné vedecké podujatia (kolokviá, semináre, prednášky) má Pedagogická fakulta KU k dispozícii 17 miestností s kapacitou do 25 miest, 3 miestnosti s kapacitou do 50 miest, 7 miestností do 60 miest, 2 miestnosti do 120 miest a 1 aulu s kapacitou 360 miest. Konferenčné a prednáškové miestnosti fakulty sú štandardne vybavené keramickou tabuľou, E-beamom, dataprojektorom, nástenným plátnom, niektoré LCD obrazovkou a systémom domáceho kina s ozvučením. Celý A blok PF KU je bezbariérový.

Charakteristika informačného zabezpečenia študijného programu

V rámci študijného programu sú vytvorené predpoklady na využívanie najmodernejších informačných a komunikačných technológií:

1/ E-learning systém je pre študentov a vyučujúcich pedagogickej fakulty dostupný na adrese: <https://moodle.pf.ku.sk>. Tento systém umožňuje uskutočňovať ako zmiešané vyučovanie (tzv. blended learning) tak aj plne dištančné vyučovanie. Nielenže sprístupňuje študentom množstvo zdrojov prístupných v ľubovoľnom čase a z akéhokoľvek miesta ale umožňuje aj examináciu a vyhodnocovanie výsledkov štúdia. Vytvára priestor pre obmedzovanie bariér v prístupe zdravotne znevýhodnených študentov ku vzdelaniu. Na Pedagogickej fakulte je e-learning platforma vytvorená pomocou Systému pre riadenie výučby Moodle. Moodle beží na PF už od roku 2006 a učitelia majú zabezpečený jedinečný decentralizovaný systém podpory cez vyškolených katedrových koordinátorov.

Vyučujúci majú možnosť vytvoriť a študenti využívať v rámci e-learningu v jednotlivých predmetoch :

- výučbu usporiadanú po jednotlivých výučbových týždňoch alebo tematických celkoch,
- študijný materiál prezentovaný rôznymi spôsobmi (stránka, kniha, URL odkazy, Wiki, H5P zdroje, priložené súbory, videá, zvukové nahrávky a pod.),
- využívanie rôznych typov testov a ich hodnotenie na overenie vedomostí študentov,
- na odovzdanie seminárnych a semestrálnych prác je k dispozícii aktivita zadanie,
- rôzne prieskumy a hlasovania v kurze sa uskutočňujú pomocou aktivity anketa,
- na komunikáciu medzi študentmi a vyučujúcimi sa využíva elektronická pošta, chat a diskusné fórum.

Študentom s diagnostikovanou poruchou je možné individuálne prispôbiť test (napr. zvýšiť čas na vypracovanie) podľa požiadaviek diagnostického centra (nie je potrebné vytvárať pre týchto študentov iný test, čo by mohlo pôsobiť segregračne). Moodle umožňuje aj kompetenčné vzdelávanie, gamifikáciu obsahu, systém motivačného odmeňovania (odznaky), implementáciu videokonferencií, cloudových platforiem a pod.

2/ AIS2 je komplexný akademický informačný systém určený predovšetkým na riadenie všetkých troch stupňov vysokoškolského štúdia a podporu riadenia vedy a výskumu VŠ na všetkých úrovniach pre všetkých používateľov (uchádzačov o štúdium, študentov, absolventov, pre všetkých zamestnancov, vyučujúcich a oprávnených používateľov). Dostupný je na adrese ais2.ku.sk. Splňa požiadavky MŠ SR na evidenciu študentov, ako požiadavky zákona o ochrane osobných údajov. Systém je na Pedagogickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku využívaný od roku 2016. Predchádzalo mu využívanie akademického informačného systému Abakus. Využívajú ho všetci študenti a vyučujúci Katolíckej univerzity.

Akademický informačný systém AiS2 slúži na riadenie štúdia na univerzite. Primárnou úlohou je pokryť životný cyklus študenta počas celého aktívneho obdobia. Jednotlivé činnosti sú riadené akademickým rokom a jeho harmonogramom:

- prijímacie konanie – administrácia ponuky študijných programov pre systém eprihlas, evidencia a spracovanie prihlášok, vyhodnotenie prijímacieho konania
- tvorba študijných plánov na nasledujúci AR – tvorba ponuky predmetov
- tvorba rozvrhov
- príprava pre zápis študentov, vytvorenie štúdia
- zápis predmetov a uznávanie predmetov
- administrácia školného a poplatkov a administrácia štipendií
- evidencia termínov a hodnotenia – vypisovanie termínov skúšok vyučujúcimi, pre študentov prihlasovanie a odhlasovanie sa na skúšky a následne evidencia hodnotenia predmetu vyučujúcim
- kontrola štúdia študijným oddelením –získanie potrebného počtu kreditov a absolvovanie opakovane zapísaných predmetov
- evidencia záverečných prác – vypísanie zadaní a ich schválenie, prihlasovanie študentov na zadania, nahrávanie záverečných prác a export do CRZP na kontrolu originality, evidovanie hodnotenia a posudkov k práci
- administrácia termínov a hodnotenia štátnych skúšok
- vyhodnotenie a ukončenie štúdia pre absolventov, tlač dokladov

Okrem toho využívame Ais2 aj na komunikáciu so študentami (posielanie správ a oznamov), na generovanie zostáv a štatistických prehľadov aj na evidenciu a schvaľovanie dokumentov ako súčasť vnútorného systému kvality.

3/ Internetová stránka Katolíckej univerzity v Ružomberku poskytuje aktuálne informácie rektorátu, jednotlivých fakúlt KU a katedier KU. Študenti a vyučujúci využívajú najmä:

- <https://www.ku.sk/> - (Katolícka univerzita v Ružomberku),

- <https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/> - (Pedagogická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku a v jej rámci stránky jednotlivých katedier a detašovaných pracovísk),
- <https://www.ccvpfku.sk/> - Centrum celoživotného vzdelávania,
- <https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/univerzitna-kniznica/> - Univerzitná knižnica KU,
- Vedecké časopisy vydávané na Pedagogickej fakulte KU
- <http://disputationes.ku.sk>
- <http://studiascientifica.ku.sk>
- <http://reflexie.ku.sk>
- Detská univerzita Katolíckej univerzity v Ružomberku
- <http://du.ku.sk>
- desiatky webstránok vedeckých ústavov, študentských klubov, katedier, projektov, publikácií, konferencií a kongresov,
- sociálne siete (facebook, instagram, twitter).

Prístup na internet je pre zamestnancov zabezpečený prostredníctvom metalických CAT 5 sietí do každej kancelárie a posluchárne.

Pre študentov aj zamestnancov je tiež k dispozícii WIFI sieť Eduroam, ktorá je unifikovanou univerzitnou sieťou. Každý študent sa do tejto siete môže prihlásiť svojimi identifikačnými údajmi. Rovnakými prihlasovacími údajmi sa tiež môže prihlásiť v akejkoľvek inej univerzite pri svojich zahraničných alebo tuzemských štúdiách.

Spôsob zabezpečenia knižničných služieb v mieste uskutočňovania študijného programu

Referenčnou knižnicou vo vzťahu k študijnému programu je Univerzitná knižnica Katolíckej univerzity v Ružomberku, na adrese Hrabovská cesta 1A, Ružomberok.

Obsahuje základnú študijnú literatúru, doplňujúcu literatúru, učebnice, monografie, vedecké zborníky a ďalšiu literatúru pre magisterský študijný program Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie a iné vedné odbory, ako i publikácie pracovníkov Katolíckej univerzity v Ružomberku.

Univerzitná knižnica KU ponúka študentom nadštandardné služby. Knižnica je pre študentov otvorená 50,00 hodín týždenne. Poskytuje výpožičné služby (absenčné a prezenčné), reprodukčné, konzultačné, medziknižničné výpožičné služby (národné a medzinárodné) a elektronické referenčné služby. Zabezpečuje vzdialený prístup k licencovaným elektronickým zdrojom. Má v prevádzke 6 biblioboxov, 5 samoobslužných výpožičných zariadení - selfcheckov, 210 počítačových staníc, 6 skenerov, 9 kopírovacích zariadení, wi-fi pripojenie v priestoroch knižnice.

Od konca roku 2015 je k dispozícii digitálna knižnica MediaInfo, prostredníctvom ktorej sú zverejnené v priestoroch UK KU zdigitalizované knihy z fondov UK KU. Knihy sú do databázy priebežne dopĺňané.

Od budovy fakulty je vchod do Univerzitnej knižnice v Ružomberku vzdialený približne 100 metrov. Knižnica disponuje modernou a vynikajúco vybavenou infraštruktúrou, modernými knižničnými službami a nástrojmi s rozsiahlym fondom zdrojov. Pre svojich používateľov sprístupňuje knihy, periodiká, špeciálne dokumenty, kvalifikačné a záverečné práce a elektronické informačné zdroje.

Univerzitná knižnica KU plní úlohy akademickej knižnice. Je knižnično-informačným, koordináčnym a poradenským pracoviskom. Svoje služby poskytuje predovšetkým vedecko-pedagogickým pracovníkom, študentom KU dennej a externej formy štúdia, ako aj odbornej verejnosti. Bibliograficky registruje publikačnú a umeleckú činnosť pedagógov a vedeckých pracovníkov Katolíckej univerzity v Ružomberku.

Univerzitnú knižnicu KU tvorí ústredná knižnica v Ružomberku a tri čiastkové knižnice, ktoré metodicky riadi. Čiastkové knižnice sú umiestnené na Teologickej fakulte KU so sídlom v Košiciach, na Teologickom inštitúte TF KU so sídlom v Spišskom Podhradí, na Pedagogickej fakulte KU, na Inštitúte J. Páleša v Levoči. Všetky pracoviská Univerzitnej knižnice KU (UK KU) používajú knižnično-informačný systém Virtua, prostredníctvom ktorého sú zapojené do súborného on-line katalógu knižníc Slovenskej knižnice v SR (15 knižníc vrátane Slovenskej národnej knižnice v Martine, Univerzitnej knižnice v Bratislave a štátnych vedeckých knižníc).

Knižničný fond UK KU je budovaný v súlade s odbornou profiláciou pedagogického procesu a vedecko-výskumnej činnosti. Obsahuje základnú študijnú literatúru ako aj dopĺňajúcu literatúru k študijným odborom. Domáce a zahraničné dokumenty sa získavajú formou nákupu (a tiež cez grantové schémy v rámci riešenia schválených projektov), darov, výmeny a povinných výtlačkov KU.

Používatelia UK KU majú možnosť využívať elektronické informačné zdroje vo Vedeckej knižnici CVTI SR prostredníctvom vzdialeného prístupu a projektu Národný informačný systém podpory výskumu a vývoja na Slovensku – prístup k elektronickým informačným zdrojom (NISPEZ) – SpringerLink, Web of Science ([Current Contents Connect](#), [Essential Science Indicators](#), [MEDLINE](#), [Web of Science™ Core Collection](#)).

V celej UK KU je k dispozícii 555 študijných miest. Celková plocha súčasnej knižnice je 6758 m², z toho pre používateľov knižnice je k dispozícii 5018 m².

Charakteristika a rozsah dištančného vzdelávania uplatňovaná v študijnom programe s priradením k predmetom. Prístupy, manuály e-learningových portálov. Postupy pri prechode z prezenčného na dištančné vzdelávanie

Štúdium je koncipované ako denné, prezenčné. Prechod na dištančné štúdium je možný iba vo výnimočných prípadoch (pandémia, zdravotné dôvody a pod.).

V prípade dištančnej alebo kombinovanej metódy vzdelávania je študentom zaručený prístup k obsahu kurzov a študijným materiálom prostredníctvom systému Moodle. Je prístupný

priamo cez banner (v pravej časti) na hlavnej internetovej stránke PF KU alebo priamo na adrese moodle.pf.ku.sk.

Študenti na začiatku štúdia získajú svoje autentifikačné údaje do všetkých kľúčových systémov školy (AIS, Moodle, Pošta, Strava a pod.). Po prihlásení do Moodle, majú študenti k dispozícii vzdelávacie kurzy korešpondujúce s vyučovanými predmetmi roztriedené podľa jednotlivých katedier. Pre vstup a zápis do konkrétneho kurzu potrebujú ešte heslo, ktoré dostanú od vyučujúceho na začiatku semestra. Týmto je zabezpečené, že každý študent je v tom kurze, ktorý sa aktuálne vyučuje a má všetky informácie, potrebné k úspešnému absolvovaniu daného predmetu.

V rámci študijného programu sú vytvorené predpoklady na využívanie najmodernejších informačných a komunikačných technológií:

1/ E - learning je pre študentov a vyučujúcich dostupný na adrese: <https://moodle.pf.ku.sk/>. E -learning umožňuje uskutočniť zásadné zmeny v efektívnosti výučby, sprístupňuje študentom množstvo zdrojov prístupných v ľubovoľnom čase a z akéhokoľvek miesta. Vytvára priestor pre obmedzovanie bariér v prístupe zdravotne znevýhodnených študentov ku vzdelaniu. Na Pedagogickej fakulte je e-learning vytvorený pomocou systému Moodle.

Vyučujúci majú možnosť vytvoriť a študenti využívať v rámci e-learningu v jednotlivých predmetoch :

- výučbu usporiadanú po jednotlivých výukových týždňoch alebo tematických celkoch,
- študijný materiál prezentovaný súbormi rôzneho formátu (ppt, pdf, doc, htm, xls),
- využívanie rôznych typov testov a ich hodnotenie na overenie vedomostí študentov,
- na komunikáciu medzi študentmi a vyučujúcimi sa využíva elektronická pošta, chat a diskusné fórum.

2/ Microsoft Office 365 – pre študentov a vyučujúcich je k dispozícii na bezplatné využívanie online a offline verzia kancelárskeho a komunikačného systému Microsoft Office 365. Študenti a zamestnanci fakulty sa do systému prihlásia svojimi prihlasovacími údajmi. Systém môžu využívať v online verzii kde sú k dispozícii všetky programy a nástroje online s automatickou zálohou v cloude a v offline verzii samostatne inštalovanou do počítača.

Súčasťou balíka Microsoft Office 365 je program MS TEAMS, ktorý bolo nutné implementovať z dôvodu potreby synchrónneho spôsobu výučby formou videokonferenčných hovorov, vzhľadom na to, že systém pre riadenie výučby Moodle je orientovaný skôr na asynchrónny spôsob výučby. Aj keď sa dajú využívať synchrónne videokonferenčné systémy od tretích strán, tieto však nie sú dostatočne robustné a spoľahlivé pre náročné vysokoškolské prostredie. Videokonferenčné hovory realizované prostredníctvom MS TEAMS slúžia pri plne dištančnej výučbe v explanačnej fáze na prezentáciu učiva, v examinačnej fáze na skúšanie, či individuálne konzultácie so študentom. Ostatné aspekty dištančnej výučby ako časový manažment, známkové výkazy, evidencia výstupov od študentov a pod. sú zabezpečené systémom Moodle.

Vyučujúci a študenti môžu využívať MS TEAMS v jednotlivých predmetoch:

- na online výučbu prostredníctvom webkamery a mikrofónu sa môžu učiť so študentom priamo vidieť a spolu komunikovať čo vytvára osobnejší kontakt vyučujúci-študent,
- možnosť prezentovať študijný materiál súbormi rôzneho formátu (ppt, pdf, doc, htm, xls),
- využitie interaktívnej tabule pri online výučbe – vyučujúci píše na tabuľu a študenti zdieľajú jej obsah online,
- možnosť záznamu prednášky offline a jej následné zdieľanie študentom,
- tvorba a automaticky vyhodnocované kvízy so službou Microsoft Forms.

Partneri vysokej školy pri zabezpečovaní vzdelávacích činností študijného programu a charakteristika ich participácie

V rámci uskutočňovania príslušného študijného programu sú udržiavané záväzné partnerstvá, vďaka ktorým je zabezpečená realizácia a rozvoj študijného programu. Vzhľadom k tomu, že daný región je dôležitým nielen z hľadiska priemyselného, ale aj turistického zamerania, na spolupráci participujú podnikateľské subjekty medzi ktoré patrí MONDI SCP, a.s. Ružomberok, EKOSERVIS SLOVENSKO, s.r.o. Veľký Slavkov a z oblasti ubytovacích zariadení a hoteliérstva najmä Tatry Mountain Resort, a.s., Welcome, spol. s r.o. ako aj SOREA spol. s r.o. a významnou mierou sa podieľajú na uskutočňovaní študijného programu aktivitami, ktoré umožňujú študentom vykonávať odborné praxe, konzultácie k záverečným prácam a iné aktivity, súvisiace s plnením zámerov študijného programu.

Charakteristika možností sociálneho, športového, kultúrneho, duchovného a spoločenského využitia

Katolícka univerzita v Ružomberku ponúka svojim študentom a absolventom rôzne služby: účasť na duchovných, kultúrnych a športových aktivitách Univerzitného pastoračného centra; prácu v univerzitnej televízii TV Unica, v univerzitnom rádiu Pulz, v univerzitnom časopise Zumag. Študenti, ktorí majú dar spevu, môžu byť súčasťou speváckeho zboru Benedictus. Poradenské centrum KU ponúka psychologické poradenstvo, kariérne poradenstvo, sociálne a právne poradenstvo, podporné poradenstvo pre študentov so špeciálnymi potrebami. Kolégium KU ponúka ročný internátny formačný program.

Katolícka univerzita v spolupráci s Univerzitným pastoračným centrom Jána Vojtaššáka vytvára primerané prostredie na vyvážený rast študentov. V sociálnej oblasti pozýva študentov zapojiť sa do charitatívnych projektov v rámci Slovenskej katolíckej charity a iných nadácií, do pravidelného darovania krvi. Športová oblasť je rozvíjaná v pravidelných športových večeroch, v turnajoch a v ponuke celoročnej turistiky. Študenti majú k dispozícii v rámci priestorov KU športoviská, ktoré im umožňujú realizovať rôzne športové aktivity. Kultúrna oblasť je zastúpená ponukou divadelných predstavení, koncertov. Duchovná oblasť je prehĺbovaná prostredníctvom slávenia sv. omší, adoráciami, duchovnými rozhovormi a vysluhovaním sviatosti zmierenia, prednáškami a diskusiami, prácou malých spoločenstiev, púťami, duchovnými obnovami, kurzami a účasťou na duchovných podujatiach na národnej a medzinárodnej úrovni. Na PF KU sa nachádza kaplnka sv. Alberta Veľkého, ktorá je prístupná študentom. Spoločenské využitie je zabezpečené cez celovečerné zábavné programy – Beáňa, Sedliacka veselica.

Región Liptov ponúka študentom Katolíckej univerzity pestré možnosti športového využitia v letných aj zimných mesiacoch. V bezprostrednej blízkosti univerzity sa nachádza Hrabovská dolina, v ktorej je možné realizovať plno aktivít a zábavy. Okrem prechádzky lesom alebo okolo jazera, BikePark Malinô Brdo umožňuje vypožičanie zjazdových bicyklov, ktoré možno vyskúšať na profesionálnych tratiach rôznej náročnosti. Výbornou alternatívou pešieho

zostupu z Malina Brda sú aj horské terénne kolobežky. V zimnom období je nepochybne najväčším lákadlom lyžiarske stredisko Skipark Malinô Brdo.

Možnosti a podmienky účasti študentov študijného programu na mobilitách, pokyny na prihlasovanie, pravidlá uznávania tohto vzdelávania

Erasmus+ mobility sa môže zúčastniť každá/-ý študentka/-dent, ktorá/-ý je riadne zaregistrovaná/-ý a zapísaná/-ý na vysokej škole na štúdium v dennej alebo externej forme (Bc., Mgr., Ing., PhD.), ktoré sa končí získaním uznávaného titulu alebo inej uznávanej kvalifikácie terciárneho stupňa (až po úroveň doktorátu vrátane).

Mobilita môže trvať maximálne 12 mesiacov. Študentka/-dent sa môže zúčastniť Erasmus+ mobility v súhrnnej dĺžke 12 mesiacov v každom stupni štúdia.

Študentke/-tovi môže byť študijný pobyt zo zimného semestra predĺžený aj na letný semester po predložení podporných dokumentov v stanovenom termíne, o ktorom bude informovať referát pre zahraničné vzťahy. O predĺžení mobility pred jej oficiálnym ukončením, na základe posúdenia predložených dokumentov a prínosu predĺženia mobility pre študentku/-ta aj inštitúciu, vydá rozhodnutie prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy.

Postup pri prihlasovaní na študijný pobyt alebo stáž v zahraničí

1. Študentka/-dent si zo Zoznamu vysokoškolských partnerských inštitúcií vyberie podľa osobných preferencií inštitúcie, na ktorých má záujem študovať v zimnom alebo letnom semestri príslušného akademického roka (Erasmus mobilitu - štúdium je možné realizovať len na uvedených vysokoškolských inštitúciách. Ponuky sú rozdelené podľa jednotlivých odborov).

V prípade stáže si študent nájde vhodnú zahraničnú inštitúciu. Pracovná náplň študenta musí korešpondovať so študijným odborom. Inštitúciu si záujemca o mobilitu vyberá sám (priamo osloví konkrétnu organizáciu, pričom sa ubezpečí o jej serióznosti). Ponuky stáže sú uverejnené aj na internetovej stránke: www.erasmusintern.org;

2. Študentka/-dent doručí na Rektorát Katolíckej univerzity v Ružomberku, Referát pre zahraničné vzťahy a mobility KU osobne alebo poštou (Mgr. Lucia Kravčáková, Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok, 1. poschodie, č. d. 1.03) nasledujúce dokumenty:
 - prihláška
 - referenčný list v slovenskom jazyku (referenčný list - súhlas s realizovaním mobility - pripraví vedúci katedry, na ktorej študent študuje; na Referát pre zahraničné vzťahy a mobility KU ho doručí vnútornou poštou KU alebo osobne; študenti dvojodborových študijných programov požiadajú o referenčný list od oboch vedúcich katedier);
 - výpis znáмок zo všetkých ukončených semestrov na aktuálnom stupni štúdia (vystaví študijné oddelenie príslušnej fakulty bezplatne pre účely programu Erasmus+);

- v prípade stáže aj kópiu emailu z prijímajúcej inštitúcie, ktorý potvrdzuje prijatie študenta na stáž (email obsahuje meno a priezvisko študenta prijatého na mobilitu, presný názov a adresu prijímajúcej inštitúcie vrátane dĺžky mobility, na ktorú bude študent prijatý). V prípade, že na vybranej inštitúcii budú stážovať v rovnakom období viacerí študenti, bude postačujúci jeden email potvrdzujúci prijatie všetkých študentov (email rovnako obsahuje vyššie uvedené náležitosti);
- 3. Pri výbere budú posudzované: študijné výsledky študenta, informácie obsiahnuté v predložených dokumentoch, znalosť cudzieho jazyka (1. platí pre všetkých študentov, ktorí realizujú mobilitu v akejkoľvek krajine okrem Česka a Poľska, 2. platí pre študentov odborov AJ, NJ, RJ, TJ, ktorí realizujú mobilitu v akejkoľvek krajine vrátane Česka a Poľska - na základe odporúčania katedry, na ktorej študent študuje);
- 4. Skúška z cudzieho jazyka: platí pre všetkých študentov, ktorí realizujú mobilitu v akejkoľvek krajine okrem Česka a Poľska (okrem študentov odborov: AJ, NJ, RJ, TJ a študentov ostatných odborov, ktorí predložia certifikát/maturitné vysvedčenie o dostatočnej úrovni jazykových znalostí). Skúšky z jazyka sa uskutočnia v termínoch, o ktorých budú uchádzači včas informovaní;
- 5. Výsledky výberového konania budú zverejnené na stránke Katolíckej univerzity v Ružomberku v sekcii Medzinárodné vzťahy do 30 pracovných dní od posledného dňa podávania prihlášok. Informácia o pridelení/nepridelení grantu a jeho výške bude uchádzačom zaslaná prostredníctvom e-mailu;
- 6. Uchádzač podpisom prihlášky prehlasuje, že bol oboznámený s informáciami podľa článku 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov.
- 7. Študenti pochádzajúci z krajín mimo EÚ majú po výbere na danú inštitúciu povinnosť oboznámiť sa s potrebnými administratívnymi úkonmi spojenými s vybavovaním víz, prechodného pobytu a podobne;
- 8. Viac informácií o možnostiach realizácie študijného pobytu v rámci programu Erasmus+ získate na Referáte pre zahraničné vzťahy a mobility KU a na jednotlivých fakultách.

Postup po výberovom konaní študentov

1. Študentka/-dent, ktorá/-rý bola/bol komisiou vybratá/-tý, aby realizovala/-val mobilitu v rámci programu Erasmus+, sa riadi pokynmi referátu pre zahraničné vzťahy.
2. Študentka/-dent, ktorá/-rý realizuje mobilitu, predloží na referáte pre zahraničné vzťahy všetky dokumenty súvisiace so svojou mobilitou v zahraničí: Zmluvu o štúdiu (Learning Agreement for Studies)/Zmluvu o stáži (Learning Agreement for Traineeships), kópiu cestovného poistenia zahrňujúceho celú dobu trvania mobility, formulár obsahujúci bankové údaje študenta a dokumenty požadované prijímajúcou zahraničnou inštitúciou.

3. V Zmluve o štúdiu (Learning Agreement for Studies) sú uvedené predmety, ktoré študentka/-dent plánuje realizovať na zahraničnej vysokoškolskej inštitúcii. Zmluvu o štúdiu podpíše najskôr študentka/-dent a vedúca/-ci katedry (alebo ním poverená/-ný pracovníčka/-ník, v oprávnených prípadoch prodekan/-ka pre zahraničné vzťahy). V prípade, že Zmluva o štúdiu obsahuje povinné alebo povinne voliteľné predmety, ktoré spadajú do kompetencie viacerých katedier na KU, Zmluvu o štúdiu podpíše vedúca/-ci tej katedry, z ktorej má študentka/-dent zapísaných viac predmetov. Následne Zmluvu o štúdiu podpíše kompetentná osoba prijímajúcej inštitúcie. Zmluva o štúdiu vstupuje do platnosti po jej podpísaní zo strany katedrovej/-vého alebo fakultnej/-ného koordinátorky/-tora KU a kompetentnej osoby prijímajúcej vysokoškolskej inštitúcie.
4. V Zmluve o stáži (Learning Agreement for Traineeships) je detailne popísaná pracovná náplň, pracovné zaradenie študentky/-ta na stáži a jej/-ho hodnotenie. Zmluvu o stáži podpíše najskôr vedúca/-ci katedry KU (alebo ňou/ním poverená/-ný zamestnaník/-ka/-nec, v oprávnených prípadoch prodekan/-ka pre zahraničné vzťahy) a študentka/-dent. Následne Zmluvu o stáži podpíše kompetentná osoba prijímajúcej inštitúcie. Zmluva o stáži vstupuje do platnosti po jej podpísaní poverenou osobou v prijímajúcej inštitúcii.
5. Pred vycestovaním študentka/-dent podpíše s Katolíckou univerzitou v Ružomberku finančnú zmluvu, na základe ktorej jej/mu bude vyplatený finančný príspevok, najneskôr do 30 dní po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami a po zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv.
6. Pred odchodom do zahraničia je študentka/-dent povinná/-ný nahlásiť svoju mobilitu (akúkoľvek mobilitu) vedúcej/-mu katedry.

Realizácia zahraničnej mobility študentov

1. Študentka/-dent nastúpi na mobilitu za účelom dlhodobého/krátkodobého štúdia/stáže alebo krátkodobej zmiešanej mobility v termíne určenom prijímajúcou inštitúciou. Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu/stáži, ktoré študentka/-dent zistí po príchode na prijímajúcu inštitúciu, musia byť ukončené a formálne zdokumentované čo najskôr po jej/-ho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny musia byť formálne odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami (študentkou/-tom, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou).
2. Študentka/-dent v poslednom roku štúdia na KU sa môže prihlásiť na tzv. stáž pre absolventa, ktorú uskutoční v prípade, že ju/ho komisia (prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy, prodekan/-ka pre zahraničné vzťahy jednotlivých fakúlt a zodpovedná osoba na referáte pre zahraničné vzťahy) odporučí, a v prípade úspešného ukončenia štúdia na

KU. Platia preňho rovnaké pravidlá ako pre stážistku/-tu, ktorá/-rý je študentkou/-tom KU, okrem Článku 12, bodu 3 a 6.

Postup po ukončení zahraničnej mobility študentov

1. Po ukončení mobility v zahraničí študentka/-dent predloží na referáte pre zahraničné vzťahy: výpis výsledkov zo študijného pobytu (Transcript of Records) vydaný zahraničnou vysokoškolskou inštitúciou, certifikát o realizácii mobility a vyplní online správu študenta.
2. Katolícka univerzita v Ružomberku ako inštitúcia vysielajúca študentku/-ta na mobilitu v rámci programu Erasmus+ je povinná uznať mobilitu študentky/-ta v zahraničí, ak sú splnené všetky jej definované podmienky. Uznanie absolvovaných predmetov a kreditov získaných počas mobility v zahraničí sa uskutočňuje na príslušnej fakulte KU a koordinuje ho prodekanka/-kan pre zahraničné vzťahy. Uznanie absolvovaných predmetov a získaných kreditov sa uskutočňuje na základe výpisu výsledkov štúdia (Transcript of Records), ktorý je v súlade so Zmluvou o štúdiu. Stáž sa uznáva na základe certifikátu vyhotoveného prijímajúcou inštitúciou, ktorý je v súlade so Zmluvou o stáži.
3. Po ukončení študijného pobytu študentka/-dent predloží na katedre, na ktorej študuje výpis výsledkov štúdia absolvovaného v zahraničí. Vedúca/-ci katedry zabezpečí uznanie predmetov v súlade s vopred schválenou Zmluvou o štúdiu (Learning Agreement for Studies). Študijné oddelenie zabezpečí zapísanie uznaných predmetov do univerzitného informačného systému. Študentke/-tovi budú uznané kredity v takej výške, v akej sú stanovené v študijnom programe na KU. Ostatné predmety (spolu s kreditmi), ktoré nie sú zahrnuté v študijnom programe na KU, zaeviduje študijné oddelenie príslušnej fakulty KU ako výberové.
4. Po ukončení stáže študentka/-dent predloží na katedre, na ktorej študuje certifikát potvrdzujúci úspešné absolvovanie stáže v zahraničí. Vedúca/-ci katedry zabezpečí uznanie stáže v súlade s vopred schválenou Zmluvou o stáži (Learning Agreement for Traineeships). Študijné oddelenie zabezpečí jej zapísanie do univerzitného informačného systému. Študentke/-tovi budú uznané kredity v takej výške, v akej sú stanovené v jej/-ho študijnom programe na KU za prax, ktorá je súčasťou študijného programu. Ako voliteľný predmet (s predpísaným počtom 10 kreditov) je stáž uznaná, v prípade študijných programov, ktoré nepožadujú absolvovanie odbornej stáže.
5. Fakulta zodpovedná za uvedenie výsledkov študentky/-ta dosiahnutých počas mobility v dodatku k diplomu (Diploma Supplement).
6. Uznanie zahraničnej mobility za účelom štúdia/stáže môže byť zamietnuté v prípade, že študentka/-dent nesplnila/-nil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo nesplnila/-nil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentkou/-tom a inštitúciou.
7. Od študentky/-ta, ktorá/-rý nesplnila/-nil podmienky prijímajúcej inštitúcie alebo nesplnil

podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentkou/-tom a inštitúciou, môže KU žiadať vrátenie grantu. O tejto skutočnosti, po zvážení predložených argumentov všetkých zainteresovaných strán, rozhodne prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy KU v súčinnosti s prodekanou/-nom príslušnej fakulty. Vrátenie prostriedkov sa od študentky/-ta nepožaduje, ak sa uzná okolnosť vyššej moci. Platí to aj pre študentku/-ta na stáži, ktorá/-rý z dôvodu vyššej moci nemohla/-hol riadne vykonávať prácu vyplývajúcu zo Zmluvy o stáži.

8. Ak sa vyskytnú okolnosti, ktoré nie sú upravené v tejto smernici, konkrétny prípad sa bude posudzovať individuálne.

Kontakty na referáty pre zahraničné vzťahy a mobility KU

Inštitucionálna Erasmus koordinátorka

Mgr. Michaela Moldová Chovancová PhD.

e-mail: michaela.moldova.chovancova@ku.sk

mobil: +421918 337 411

Referentka pre mobility prichádzajúcich/odchádzajúcich Erasmus študentov (štúdium, stáž)

Mgr. Lucia Kravčáková

e-mail: lucia.kravcakova@ku.sk

mobil: +421918 337 433

Fakultný Erasmus koordinátor

Adam Janiga

e-mail: adam.janiga@ku.sk

POŽADOVANÉ SCHOPNOSTI A PREDPOKLADY UCHÁDZAČA O ŠTÚDIUM ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

Základnou podmienkou prijatia na štúdium bakalárskeho študijného programu Manažment v študijnom odbore 8. Ekonómia a manažment:

- získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania (§56, ods. 1 zákona o VŠ),
- rešpektovanie katolíckeho ducha univerzity a fakulty.

Poradie uchádzačov sa vytvorí na základe nasledujúcich pravidiel:

Uchádzačovi o štúdium sa vypočíta priemerná hodnota známk z predmetov maturitnej skúšky. Uvedená hodnota sa vynásobí koeficientom strednej školy, ktorú uchádzač ukončil:

koeficient 1 pre gymnázium,

koeficient 2 pre strednú odbornú školu,

koeficient 3 pre stredné odborné učilište s maturitou.

V prípade talentových skúšok sa vypočítava hodnotenie nasledovne: 50 % za výsledky na strednej škole a 50 % za talentovú skúšku. Výsledná hodnota je určujúca pre umiestnenie uchádzača v poradí úspešnosti.

Výsledná hodnota je určujúca pre umiestnenie uchádzača v poradí úspešnosti na prijímacom konaní.

Ak splní podmienky prijatia na štúdium daného študijného programu väčší počet uchádzačov, tak prijatí budú tí uchádzači, ktorí preukázali najvyššiu mieru schopnosti na štúdium podľa podmienok prijatia na štúdium.

Uchádzač o prijatie na bakalársky študijný program Manažment v študijnom odbore 8. Ekónómia a manažment musí spĺňať základné požiadavky, ktoré ho predurčujú na štúdium v danom študijnom programe. Okrem iného by mal disponovať osobnostnými predpokladmi a zručnosťami pre jeho úspešné absolvovanie. Absolventi študijného odboru manažment v 1. stupni štúdia nadobudnú základné poznatky z manažmentu. Dokážu sa rozhodovať, riadiť skupiny ľudí, rýchlo sa prispôbovať a osvojovať si odvetvové a sektorové zvláštnosti, identifikovať a analyzovať riadiace aj vecné problémy v zverenej oblasti, modelovať situácie v podniku alebo organizácii, navrhovať a realizovať praktické riešenia s pozitívnym ekonomickým výsledkom. Absolvent študijného programu profesiu riadiaceho pracovníka v štruktúre riadenia organizácie (podnik, firmy, verejná správa) so schopnosťou riešiť menej náročné rozhodovacie problémy, pozná základné ekonomické a manažérske väzby fungovania podniku.

Postupy prijímania na štúdium

Prijímacie konanie sa pre uchádzača začína dorúčením jeho písomnej prihlášky na štúdium na fakulte, ktorá uskutočňuje príslušný študijný program. Fakulta umožňuje registráciu prihlášky aj v elektronickej forme bez zaručeného elektronického podpisu v akademickom informačnom systéme.

Prijímacie konanie na fakulte riadi prijímacia komisia, ktorou je vedenie fakulty. Ak je súčasťou prijímacieho konania prijímacia skúška, riadi ju skúšobná komisia, ktorá je najmenej trojčlenná a menuje ju dekan príslušnej fakulty.

O priebehu prijímacej skúšky každého uchádzača sa vedie zápis, ktorý je súčasťou spisu o prijímacom konaní. V závislosti od formy prijímacej skúšky je súčasťou tohto spisu aj:

- vypracovaný a vyhodnotený písomný test s uvedením výsledku (získaného počtu bodov) a podpísaný osobou, ktorá test hodnotila,
- záznam o ústnej skúške, ktorá obsahuje otázky položené uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie,
- záznam o talentovej alebo praktickej skúške, ktorý obsahuje úlohy zadané uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie.

Hodnotenie písomných testov, príp. písomných prác musí byť anonymné, t. j. osoba, ktorá ich hodnotí, nesmie vedieť, ktorý uchádzač o štúdium príslušný test alebo prácu písal. Na prijímacej skúške alebo jej časti musia byť prítomní najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie.

Ak sa v študijnom programe koná prijímacia skúška, tak v deň konania prijímacej skúšky alebo najneskôr v nasledujúci deň fakulta, na ktorej sa študijný program uskutočňuje, zverejní na svojom webovom sídle a na úradnej výveske výsledky prijímacej skúšky všetkých uchádzačov v tvare: kód uchádzača a celkový výsledok prijímacej skúšky.

O prijatí na štúdium študijného programu uskutočňovaného na fakulte rozhoduje dekan. Na štúdium budú prijatí tí uchádzači, ktorí najlepšie splnia stanovené podmienky pre prijímanie na štúdium s cieľom zabezpečiť, aby sa na štúdium dostali uchádzači s potrebnými schopnosťami a predpokladmi.

- Uchádzači o štúdium na PF KU sa zaväzujú rešpektovať katolíckeho ducha univerzity a fakulty,
- Pri uchádzačoch nebude uplatňované žiadne diskriminačné kritérium – na základe veku, národnosti, rodovej príslušnosti, politického alebo náboženského presvedčenia,
- Fakulta poskytne súčinnosť pri administrácii študenta so špecifickými potrebami prostredníctvom Poradenského centra KU, študijného oddelenia a koordinátora pre prácu so študentmi so špecifickými potrebami.

Výsledky prijímacieho konania za posledné obdobie

[Výsledky prijímacieho konania](#)

SPÄTNÁ VÄZBA NA KVALITU POSKYTOVANÉHO VZDELÁVANIA

Postupy monitorovania a hodnotenia názorov študentov na kvalitu študijného programu

Hlavná zodpovedná osoba za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu pravidelne monitoruje a vyhodnocuje príslušný študijný program v súčinnosti s prodekanom pre výchovu a vzdelávanie. Spätná väzba na kvalitu výučby a učiteľov od študentov, zisťovanie spokojnosti študentov a absolventov so štúdiom a so službami, ktoré môžu využívať v rámci KU, sú získavané a realizované prostredníctvom viacerých dotazníkových prieskumov.

Uvedené dotazníkové prieskumy a ich hodnotenie sa uskutočňuje v prednáškovom období zimného a/alebo letného semestra elektronickou formou vyplnením anonymného dotazníka, alebo vyplnením dotazníka v papierovej podobe v pravidelných intervaloch raz ročne (v prípade zisťovania spokojnosti absolventov raz za dva roky). Do tvorby týchto dotazníkových prieskumov sú zapojení študenti, učitelia, zamestnávateľia a ďalšie zainteresované strany.

Dotazník hodnotenia kvality výučby a učiteľov vyhodnocuje prodekan pre výchovu a vzdelávanie. Na základe získaných údajov vypracuje súhrnnú správu o výsledkoch hodnotenia. Dotazníky spokojnosti so štúdiom a službami študentov prvého a druhého stupňa vysokoškolského vzdelávania vyhodnocujú členovia študentskej časti Akademického senátu fakulty. Analýza výsledkov hodnotenia týchto prieskumov je súčasťou hodnotiacej správy študijného programu a je zverejnená vo Výročnej správe príslušnej katedry.

Výsledky spätnej väzby študentov a absolventov a súvisiace opatrenia na zvyšovanie kvality študijného programu

Výsledky spätnej väzby študentov a absolventov a súvisiace opatrenia na zvyšovanie kvality študijného programu sú prístupné na internetovej stránke katedry vo Výročnej správe príslušnej katedry.

ODKAZY NA ĎALŠIE RELEVANTNÉ VNÚTORNÉ PREDPISY A INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA ŠTÚDIA ALEBO ŠTUDENTA ŠTUDIJ- NÉHO PROGRAMU

Katolícka univerzita v Ružomberku

<https://www.ku.sk/>

Pedagogická fakulta

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/>

Katedra manažmentu

[Katedra manažmentu | Katedry | Pedagogická fakulta Katolíckej univerzity v Ružom-berku](#)

Prijímacie konanie

<https://www.ku.sk/fakulty-katolickej-univerzity/pedagogicka-fakulta/uchadzac/prijimacie-konanie.html>

Študijný poriadok PF KU

<https://www.ku.sk/app/cmsSiteBoxAttachment.php?ID=10008&cmsDataID=0>

Dodatok č. 1 k Študijnému poriadku PF KU

<https://www.ku.sk/app/cmsSiteBoxAttachment.php?ID=11868&cmsDataID=0>

Ubytovanie

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/student/ubytovanie/>

Stravovanie

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/student/stravovanie/>

Štipendiá a pôžičky

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/student/stipendia-a-pozicky/>

Univerzitná knižnica

<https://www.ku.sk/katolicka-univerzita-v-ruzomberku/univerzitna-kniznica/>

Študentský život

<https://www.ku.sk/studium-na-katolickej-univerzite/studentsky-zivot/>

Erasmus+

<https://www.ku.sk/medzinarodne-vztahy/erasmus-student/>