



POLITECHNIKA  
LUBELSKA  
WYDZIAŁ  
ZARZĄDZANIA

---

## **Dokumentacja dla studiów I stopnia (licencjackich) stacjonarnych**

### **ZARZĄDZANIE**

#### **Ogólna charakterystyka studiów**

---

## 1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów:

- 1) **nazwa kierunku studiów:**  
*zarządzanie;*
- 2) **poziom kształcenia:**  
studia pierwszego stopnia;
- 3) **profil kształcenia:**  
ogólnoakademicki;
- 4) **forma studiów:**  
stacjonarne;
- 5) **tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:**  
licencjat;
- 6) **wskazanie dziedziny nauki i dyscypliny naukowej, do której przyporządkowany jest kierunek studiów, a w przypadku przyporządkowania kierunku do więcej niż jednej dyscypliny – wskazanie dyscypliny wiodącej, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się, oraz pozostałych dyscyplin;**

Dziedzina nauk społecznych

Dyscyplina naukowa: Nauki o zarządzaniu i jakości – 100%

- 7) **różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych w Uczelni i przypisanych do tej samej dyscypliny naukowej:**

W Politechnice Lubelskiej nie ma innych programów o tak zdefiniowanych celach i efektach uczenia się. Efekty uczenia się określone dla kierunku *zarządzanie* są częściowo zbieżne z efektami uczenia się dla kierunków *marketing i komunikacja rynkowa*, *inżynieria logistyki* oraz *sztuczna inteligencja w biznesie*, które również zostały przypisane do dyscypliny naukowej Nauki o zarządzaniu i jakości. Między tymi kierunkami istnieje jednak zasadnicza różnica. Kierunek *zarządzanie* w odróżnieniu od pozostałych kierunków jest kierunkiem ogólnoakademickim, przygotowującym absolwenta do pracy organizacyjnej oraz kierowania różnymi podsystemami w przedsiębiorstwie. Absolwent kierunku *marketing i komunikacja rynkowa* jest wąsko wyspecjalizowany i przygotowany do pracy na stanowiskach związanych wyłącznie z marketingiem, komunikacją rynkową lub sprzedażą. Absolwent kierunku *inżynieria logistyki* jest wąsko wyspecjalizowany i przygotowany do pracy na stanowiskach związanych z funkcjonowaniem systemów i procesów logistycznych. Absolwent kierunku *sztuczna inteligencja w biznesie* jest wąsko wyspecjalizowany i przygotowany do pracy w organizacjach wykorzystujących w systemach zarządzania uczenie maszynowe i sztuczną inteligencję.

## **2. Opis sylwetki absolwenta, obejmujący opis ogólnych celów kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów**

*Zarządzanie* to kierunek studiów o charakterze ogólnoakademickim, którego celem jest przygotowanie absolwenta do pracy w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym, w których wymagana jest wiedza z zakresu zarządzania oraz umiejętności organizacyjne. Ponadto, celem kształcenia jest ukształtowanie umiejętności krytycznej analizy zjawisk i procesów ekonomicznych, społecznych oraz organizacyjnych.

Absolwent kierunku jest przygotowany do pełnienia funkcji specjalisty w organizacjach o różnym charakterze: przedsiębiorstwach, jednostkach sektora publicznego, organizacjach non profit, a także do zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Absolwent studiów pierwszego stopnia posiada wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania, ekonomii oraz dyscyplin komplementarnych, dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji. Jest przygotowany do szybkiej adaptacji do zmian w organizacji, inicjowania kreatywnych przedsięwzięć oraz pracy w zespole, a także odpowiedzialnego i zgodnego z zasadami etyki pełnienia ról zawodowych.

Absolwent studiów na kierunku *zarządzanie* jest wyposażony w wiedzę i umiejętności w zakresie:

- procesu i systemu zarządzania współczesnymi organizacjami,
- metod i technik zarządzania w różnych obszarach organizacji,
- procesów informacyjno-decyzyjnych,
- planowania, tworzenia i rozwoju przedsięwzięć biznesowych,
- zarządzania jakością,
- ekonomii i finansów,
- marketingu,
- aspektów społecznych zarządzania,
- społecznej odpowiedzialności organizacji.

Absolwent posiada podstawowe umiejętności związane z wykorzystaniem zdobytej wiedzy. Potrafi prawidłowo rozpoznawać, diagnozować i rozwiązywać typowe oraz złożone i nietypowe problemy związane z gospodarowaniem zasobami organizacji, a także z planowaniem i organizowaniem pracy w zespole i budowaniem relacji z interesariuszami. Zna zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, jest przygotowany do realizacji funkcji zarządzania, projektowania systemów zarządzania, monitorowania, analizy i korygowania działań w poszczególnych obszarach funkcjonalnych. Posiada umiejętność badania otoczenia organizacji, wykonania segmentacji rynku i określania potrzeb klientów docelowych oraz kształtowania z nimi partnerskich relacji. Potrafi praktycznie stosować zasady nowoczesnego zarządzania jakością. Absolwent posiada także praktyczne umiejętności stosowania narzędzi analizy finansowej, statystyki i informatyki w celu identyfikowania i rozwiązywania problemów w funkcjonowaniu organizacji.

Absolwent studiów I-go stopnia na kierunku *zarządzanie* może pracować na takich stanowiskach jak:

- specjalista w małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach produkcyjnych oraz usługowych, a także innych jednostkach gospodarczych i administracyjnych,

w których wymagana jest wiedza z zakresu zarządzania i jakości, ekonomiczna, informatyczna oraz umiejętności organizacyjne,

- właściciel / współwłaściciel podmiotu gospodarczego.

Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia absolwent jest przygotowany do kontynuowania studiów drugiego stopnia na kierunkach *zarządzanie, zarządzanie i inżynieria produkcji* oraz pokrewnych, których rekrutacja i wymagania wstępne odnoszą się do efektów uczenia się z obszaru nauk o zarządzaniu i jakości.

Absolwent studiów I stopnia może również uzupełniać kształcenie na studiach podyplomowych oraz kursach doszkalających.

### 3. Efekty uczenia się dla kierunku studiów

Tabela efektów uczenia się dla kierunku studiów

Opis efektów uczenia się dla kierunku			
Poziom kształcenia:	Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:	Ogólnoakademicki		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się	Symbol uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6 <sup>*</sup> )	Symbol charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 <sup>**</sup> )
<b>Osoba posiadająca kwalifikacje pierwszego stopnia:</b>			
<b>w zakresie wiedzy</b>			
Z1A_W01	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu teorie nauk o zarządzaniu, ekonomii oraz nauk komplementarnych, w tym poglądy na ewolucje struktur, instytucji i więzi społecznych oraz związki zachodzące między nimi	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W02	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu złożone procesy i zjawiska zachodzące w organizacjach i w otaczającym je świecie, a także interdyscyplinarne poglądy na temat ich ewolucji	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1A_W03	identyfikuje różnorodne relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1A_W04	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wpływ otoczenia oraz jego zmian na działalność i rozwój organizacji, w tym norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, moralnych, etycznych i innych) tworzących ramy jej funkcjonowania	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1A_W05	identyfikuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi oraz przyczyny, przebieg i konsekwencje zmian w nich zachodzących	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W06	ma zaawansowaną wiedzę pozwalającą diagnozować i rozwiązywać problemy związane z realizacją funkcji zarządzania	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W07	zna różnorodne, złożone metody badań w poszczególnych obszarach działalności	P6U_W	P6S_WG

	przedsiębiorstwa, w tym metody badań marketingowych, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.		
Z1A_W08	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady działania poszczególnych obszarów organizacji oraz relacje zachodzące między nimi	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W09	objaśnia i ilustruje znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (standardy rachunkowości, normy pracy, systemy norm jakości, organizacji produkcji, normy prawne, itp.)	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W10	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu organizacyjne, ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej oraz związane z tym kluczowe dylematy współczesnego społeczeństwa	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W11	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W12	zna zasady funkcjonowania pracowników w organizacji, ich zachowania oraz relacje w kontekście działań indywidualnych i zbiorowych, a także pełnione przez nich role i funkcje organizacyjne	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W13	zna metody matematyczne, statystyczne i inne, wspomagające procesy podejmowania decyzji, oraz narzędzia gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W14	zna wybrane narzędzia informatyczne wspomagające działanie organizacji i jej poszczególnych obszarów, a także wspomagające gromadzenie, analizę oraz prezentację danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W15	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rolę i znaczenie struktur oraz przepisów organizacyjnych, a także ich wpływ na efektywne funkcjonowanie organizacji	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1A_W16	ma wiedzę o zmianach struktur i procesów zachodzących w organizacjach oraz o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian	P6U_W	P6S_WG

Z1A_W17	zna i rozumie pojęcia oraz zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, a także ochrony i bezpieczeństwa danych	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W18	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rolę przywództwa, kultury, etyki oraz postępu technicznego w procesach przemian współczesnych organizacji	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W19	zna i rozumie zasady podejmowania, organizowania, prowadzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
<b>w zakresie umiejętności</b>			
Z1A_U01	umie docierać do różnorodnych źródeł wiedzy oraz dokonywać właściwego ich doboru, krytycznej analizy i syntezy na potrzeby procesu zarządzania	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U02	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę w procesie rozwiązywania problemów w poszczególnych obszarach funkcjonalnych, a także na poziomie całej organizacji	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U03	potrafi dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia organizacji, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U04	formułuje, analizuje, prawidłowo interpretuje i rozwiązuje złożone i nietypowe problemy powstające w zmiennym i nie w pełni przewidywalnym otoczeniu organizacji	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U05	dokonyuje obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, a także ich opisu, interpretacji oraz krytycznej analizy i syntezy, stosując istniejące ujęcia i pojęcia teoretyczne	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U06	umie diagnozować, identyfikować i rozwiązywać problemy związane z funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, przewodzeniem i kontrolą	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U07	umie interpretować i wypełniać w zaawansowanym stopniu funkcje zarządzania w organizacjach o różnym charakterze, w tym: produkcyjnych, finansowych, administracyjnych i innych	P6U_U	P6S_UW

Z1A_U08	potrafi w zaawansowanym stopniu organizować działanie organizacji i jej poszczególnych obszarów z wykorzystaniem różnorodnych norm i reguł oraz standardowych metod i narzędzi	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U09	formułuje, prawidłowo interpretuje oraz dokonuje krytycznej analizy i syntezy złożonych i nietypowych problemów powstających w organizacji i poszczególnych obszarach jej funkcjonowania	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U10	potrafi używać oraz dokonywać doboru i oceny przydatności odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów powstających w organizacji i jej poszczególnych obszarach, a także do prognozowania i wprowadzania zmian	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U11	potrafi analizować i prognozować poziom oraz dynamikę wybranych wielkości i mierników osiągnięć organizacji oraz dokonywać ich interpretacji	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U12	dokonyuje oceny możliwych rozwiązań i uczestniczy w procesach podejmowania decyzji, głównie poziomu operacyjnego i taktycznego	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U13	stosuje odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji w poszczególnych obszarach organizacji, w tym na potrzeby planowania i wdrażania zmian	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U14	potrafi przeprowadzić audyt wybranych obszarów działania organizacji oraz zaprojektować zmiany ich funkcjonowania	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U15	posługuje się normami i standardami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi, in.) w procesach planowania, organizowania, przewodzenia i kontroli (produkcji, pracy, jakości itp.)	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U16	posługuje się przepisami prawa oraz wewnętrznymi normami i standardami organizacji w procesie osiągania wyznaczonych celów	P6U_U	P6S_UW



Z1A_U17	posiada umiejętności umożliwiające podjęcie, organizację i prowadzenie działalności gospodarczej	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U18	potrafi planować i organizować pracę indywidualną i grupową, oraz współpracować z interesariuszami w celu efektywnego wykonania powierzonych zadań, także w zespołach o charakterze interdyscyplinarnym	P6U_U	P6S_UO
Z1A_U19	bierze udział w debacie związanej z problemami funkcjonowania i rozwoju organizacji – przedstawia i ocenia różne opinie i stanowiska oraz dyskutuje o nich, a także komunikuje się z interesariuszami z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii z dziedziny zarządzania	P6U_U	P6S_UK
Z1A_U20	posiada umiejętność tworzenia typowych prac pisemnych oraz wystąpień ustnych w języku polskim oraz języku obcym, dotyczących zagadnień związanych z działaniem organizacji, z wykorzystaniem istniejących ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	P6U_U	P6S_UK
Z1A_U21	ma umiejętności językowe w zakresie studiowanej dyscypliny, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
Z1A_U22	potrafi samodzielnie planować i realizować proces indywidualnego uczenia się przez całe życie	P6U_U	P6S_UU
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>			
Z1A_K01	jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności	P6U_K	P6S_KK
Z1A_K02	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO
Z1A_K03	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy z zakresu zarządzania w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów powstających w organizacjach i ich otoczeniu	P6U_K	P6S_KK
Z1A_K04	jest gotów do brania odpowiedzialności za powierzony mu obszar pracy oraz	P6U_K	P6S_KR

	odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej		
Z1A_K05	jest gotów do dbałości o dorobek nauk o zarządzaniu i jakości oraz tradycje zawodu	P6U_K	P6S_KR
Z1A_K06	jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	P6U_K	P6S_KR
Z1A_K07	jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, tworzenia i współtworzenia projektów społecznych oraz działania na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO
Z1A_K08	jest gotów do wykazywania inicjatywy i bycia samodzielnym w działaniach profesjonalnych	P6U_K	P6S_KR
Z1A_K09	jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji, przestrzegając przy tym zasad etyki zawodowej i wymagając tego od innych	P6U_K	P6S_KR

#### 4. Parametryczna charakterystyka kierunku studiów dla studiów stacjonarnych

Wyszczególnienie	Wielkość parametru wynikająca z programu studiów	
<b>Parametry podstawowe</b>		
Liczba semestrów	6	
Łączna liczba godzin zajęć w planie studiów	2452	
Łączna liczba punktów ECTS, konieczna dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	180	
Liczba godzin zajęć prowadzona na kierunku studiów przez nauczycieli zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy	2450	
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć z języka obcego	8	
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do praktyk studenckich	nie dotyczy	
<b>Parametry szczegółowe</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>Udział % w łącznej liczbie punktów ECTS dla całego programu studiów</b>
Punkty ECTS przypisane do dyscypliny naukowej: nauki o zarządzaniu i jakości	180	100%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	95,4	53%
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – dotyczy kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż nauki humanistyczne lub nauki społeczne	nie dotyczy	nie dotyczy
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć podlegających wyborowi:	66	36,67%
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne –	nie dotyczy	nie dotyczy

dotyczy kierunków studiów o profilu praktycznym		
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć związanych z prowadzoną działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach do których przyporządkowany jest kierunek studiów – dotyczy kierunków o profilu ogólnoakademickim	104	57,78%
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć przygotowujących studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności – dotyczy kierunków studiów o profilu ogólnoakademickim	82	45,56%

## **5. Opis zasad i formy odbywania praktyk studenckich**

*Program studiów o profilu ogólnoakademickim nie przewiduje praktyk studenckich*

## 6. Opis zasad prowadzenia procesu dyplomowania

Proces dyplomowania na kierunku *zarządzanie* realizowany jest zgodnie z obowiązującym *Regulaminem studiów w Politechnice Lubelskiej* oraz wewnętrznymi regulacjami sformułowanymi przez Radę Wydziału Zarządzania Politechniki Lubelskiej, dostępnymi na stronach internetowych Uczelni oraz Wydziału (<https://wz.pollub.pl/studenci/kluczowe-informacje/prace-dyplomowe>).

1. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego problemu czy zagadnienia. Temat pracy jest związany z kierunkiem i profilem studiów, a zastosowane metody przynależą do dyscyplin naukowych, do których przypisany jest kierunek studiów.
2. Praca dyplomowa na kierunku *zarządzanie* może mieć charakter: aplikacyjny, badawczy, projektowy lub oceniający praktykę w świetle teorii.
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta, użyteczność pracy oraz zakres działalności katedry, a także możliwości wykonania pracy w terminie.
4. Całością spraw związanych z przydzielaniem tematów prac dyplomowych zajmuje się Dziekan Wydziału Zarządzania we współpracy z Kierownikami Katedr, nauczycielami akademickimi prowadzącymi seminaria dyplomowe oraz promotorami.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Dyplomującą. Egzamin dyplomowy ma formę ustną, obejmuje przedstawienie pracy dyplomowej oraz odpowiedź na trzy pytania z zakresu materiału objętego tokiem studiów, z których jedno dotyczy zagadnień z przedmiotów zarządczo-biznesowych, drugie - aspektów społecznych zarządzania, trzecie - z przedmiotów ekonomiczno-marketingowo-prawnych.