

1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów:

- 1) **nazwa kierunku studiów:**
zarządzanie;
- 2) **poziom kształcenia:**
studia pierwszego stopnia;
- 3) **profil kształcenia:**
ogólnoakademicki;
- 4) **forma studiów:**
niestacjonarne;
- 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

Wyszczególnienie	Dyscyplina	Procentowy udział efektów uczenia się przypisanych do wskazanej dyscypliny w łącznej liczbie efektów uczenia się
Dyscyplina naukowa wiodąca	Nauki o zarządzaniu i jakości	89%
Pozostałe dyscypliny naukowe	Ekonomia i finanse	5%
	Nauki prawne	4%
	Matematyka	1%
	Informatyka techniczna i telekomunikacja	1%
	Ogółem	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 kierunku *Marketing i Komunikacja Rynkowa*, który również został przypisany do dyscypliny naukowej Nauki o zarządzaniu i jakości. Między tymi kierunkami istnieje zasadnicza różnica, polegająca na tym, że kierunek *Zarządzanie* w odróżnieniu od kierunku *Marketing i Komunikacja Rynkowa* 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.

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 społecznych.

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 charakterystyk i pierwszego stopnia dla poziomu 6*)	Symbol charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6**)
Osoba posiadająca kwalifikacje pierwszego stopnia:			
w zakresie wiedzy			
Z1A_W01	zna podstawy teoretyczne nauk o zarządzaniu, ekonomii, dyscyplin komplementarnych, w tym poglądy na ewolucje struktur, instytucji i więzi społecznych oraz związki zachodzące między nimi	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W02	rozumie złożone procesy i zjawiska zachodzące w organizacjach i w otaczającym je świecie, zna interdyscyplinarne poglądy na ich temat i ewolucję	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	wyjaśnia i ilustruje wpływ oddziaływania otoczenia zewnętrznego oraz jego zmian na działalność i rozwój przedsiębiorstwa, w tym norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, moralnych, etycznych, in.) tworzących ramy funkcjonowania organizacji	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 wiedzę pozwalającą diagnozować i rozwiązywać problemy związane z podstawowymi funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, przewodzeniem i kontrolą	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W07	zna typowe metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badań marketingowych, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W08	zna zasady organizacji działania poszczególnych obszarów przedsiębiorstwa/institucji oraz relacje zachodzące między nimi, w tym: w obszarze działalności produkcyjnej	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 podstawowe organizacyjne, ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej, w tym związane z tym dylematy	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W11	charakteryzuje funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W12	zna podstawowe 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 standardowe metody matematyczne, statystyczne, ekonometryczne i in., wspomagające procesy podejmowania decyzji oraz narzędzia gromadzenia, analizy i	P6U_W	P6S_WK

	prezentacji danych ekonomicznych i społecznych		
Z1A_W14	zna podstawowe narzędzia informatyczne wspomagające działanie organizacji i jej poszczególnych lub wybranych obszarów, a także wspomagające gromadzenie, analizy oraz prezentacje danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W15	wyjaśnia rolę i znaczenie struktur oraz przepisów organizacyjnych, a także relacje zachodzące między nimi w celu uzasadnienia konkretnych działań	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
Z1A_W16	ma wiedzę o zmianach struktur, procesów, zjawisk zachodzących w organizacjach oraz ich elementach, a także o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian	P6U_W	P6S_WG
Z1A_W17	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz ochrony i bezpieczeństwa danych	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W18	dostrzega i wyjaśnia rolę przywództwa, kultury, etyki oraz postępu technicznego w procesach przemian współczesnych organizacji	P6U_W	P6S_WK
Z1A_W19	zna ogólne zasady podejmowania, organizowania, prowadzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
w zakresie umiejętności			
Z1A_U01	umie docierać do źródeł wiedzy, dokonywać ich interpretacji i korzystać z nich w procesach zarządzania	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U02	umie stosować wiedzę teoretyczną w wybranym obszarze funkcjonalnym organizacji oraz do współpracy z innymi obszarami funkcjonalnymi w typowych sytuacjach profesjonalnych	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U03	potrafi używać oraz dokonywać doboru i oceny odpowiednich	P6U_U	P6S_UW

	metod i narzędzi do opisu i analizy otoczenia organizacji oraz prognozowania ich zmian, w tym z wykorzystaniem współczesnych technologii		
Z1A_U04	formułuje, analizuje, prawidłowo interpretuje oraz prognozuje podstawowe/typowe problemy (ekonomiczne, prawne, inne) powstające w otoczeniu organizacji i mające wpływ na jej funkcjonowanie	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U05	dokonywa obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, a także ich opisu, analizy oraz interpretacji stosując podstawowe ujęcia i pojęcia teoretyczne	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U06	umie diagnozować, identyfikować i rozwiązywać problemy związane z podstawowymi funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, przewodzeniem i kontrolą	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U07	umie interpretować i wypełniać na poziomie podstawowym funkcje zarządzania w organizacjach o różnym charakterze, w tym: produkcyjnych, finansowych, administracyjnych i in.	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U08	potrafi w podstawowym zakresie organizować działanie organizacji i/lub jej podstawowych obszarów (w tym: produkcyjnego), z wykorzystaniem różnorodnych norm i reguł oraz standardowych metod i narzędzi	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U09	formułuje, analizuje i prawidłowo interpretuje podstawowe/typowe problemy powstające 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	P6U_U	P6S_UW

	wprowadzania zmian		
Z1A_U11	potrafi analizować i prognozować poziom oraz dynamikę wybranych wielkości i mierników osiągnięć organizacji, w tym również w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania, oraz dokonywać ich interpretacji	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U12	dokonyuje oceny proponowanych 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, funkcjonowania organizacji i jej poszczególnych obszarów, a także przewidywania 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 systemami znormalizowanymi przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp, itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U17	posiada umiejętności umożliwiające podjęcie, organizację i prowadzenie działalności gospodarczej	P6U_U	P6S_UW
Z1A_U18	potrafi współpracować z innymi, w tym planować oraz organizować pracę indywidualną i zespołową, związaną z zarządzaniem zasobami materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w	P6U_U	P6S_UW

	celu efektywnego wykonania powierzonych zadań		
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 podstawowych 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
w zakresie kompetencji społecznych			
Z1A_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę doksztalcania się w celu podnoszenia swoich kompetencji zawodowych i osobistych	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	P6U_K	P6S_KR

	odpowiedzialności za powierzony mu obszar pracy		
Z1A_K05	jest gotów do dbałości o dorobek nauk o zarządzaniu i jakości oraz tradycje zawodu	P6U_K	P6S_KR
Z1A_K06	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu – jest świadomy odpowiedzialności związanej z wykonywanym zawodem	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	wykazuje inicjatywę i samodzielność 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 niestacjonarnych

Wyszczególnienie	Wielkość parametru wynikająca z programu studiów	
Parametry podstawowe		
Liczba semestrów	6	
Łączna liczba godzin zajęć w planie studiów	1397	
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	1397	
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	-	
Parametry szczegółowe	Liczba punktów ECTS	Udział % w łącznej liczbie punktów ECTS dla całego programu studiów
Punkty ECTS przypisane do dyscypliny naukowej:		
- wiodącej	128	71,11%
- pozostałych:		
ekonomia i finanse	24	13,33%
nauki prawne	10	5,56%
matematyka	6	3,33%
informatyka techniczna i telekomunikacja	12	6,67%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	55,8	31%
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć podlegających wyborowi:	67	37,22%
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne - 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	113	62,8%
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie	106	58,89%

studiów do zajęć przygotowujących studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności – dotyczy kierunków studiów o profilu ogólnoakademickim		
--	--	--

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 prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania na Wydziale Zarządzania*.

1. Praca dyplomowa (licencjacka) jest końcowym elementem studiów I stopnia na kierunku „zarządzanie”.
2. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego problemu czy zagadnienia. Temat pracy jest związany z kierunkiem i profilem studiów, a zastosowane metody przynależą do dyscypliny/dyscyplin naukowej/naukowych, do których przypisany jest studiowany kierunek.
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta, użyteczność pracy oraz zakres działalności katedry dyplomującej, a także możliwości wykonania pracy w terminie.
4. Całością spraw związanych z przydzielaniem prac dyplomowych zajmuje się Dziekan Wydziału Zarządzania we współpracy z Kierownikami Katedr, nauczycielami akademickimi prowadzącymi seminaria dyplomowe oraz promotorami.
5. W uzasadnionych przypadkach studenci mają prawo zgłaszać swoje własne propozycje tematów prac dyplomowych.
6. Podczas ostatniego semestru studiów studenci przygotowują pracę dyplomową w oparciu o pracę własną oraz wskazówki uzyskane podczas indywidualnych konsultacji z promotorem.
7. Praca dyplomowa podlega ocenie, wystawianej przez promotora oraz recenzenta.
8. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
9. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Dyplomującą.
10. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z dwóch części: - w części pierwszej - student dokonuje krótkiej prezentacji pracy, z omówieniem w szczególności części badawczej i wkładu własnego w jej przygotowanie, - w części drugiej - egzaminacyjnej - student losuje trzy pytania z zakresu kierunku studiów, na które udziela odpowiedzi.