

## 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.

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**

<b>Opis efektów uczenia się dla kierunku:</b>			
<b>Poziom kształcenia:</b>	<b>Studia pierwszego stopnia</b>		
<b>Profil kształcenia:</b>	<b>Ogólnoakademicki</b>		
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Symbol uniwersalnej charakterystyk i pierwszego stopnia dla poziomu 6*)</b>	<b>Symbol charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6**)</b>
<b>Osoba posiadająca kwalifikacje pierwszego stopnia:</b>			
<b>w zakresie wiedzy</b>			
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	P6U_W	P6S_WK P6S_WG

	międzynarodowej		
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	P6U_W	P6S_WG

	ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania		
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 prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W	P6S_WK
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	P6U_W	P6S_WK

	rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości		
<b>w zakresie umiejętności</b>			
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 metod i narzędzi do opisu i analizy otoczenia organizacji oraz prognozowania ich zmian, w tym z wykorzystaniem współczesnych technologii	P6U_U	P6S_UW
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	dokonuje 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	P6U_U	P6S_UW

	wykorzystaniem różnorodnych norm i reguł oraz standardowych metod i narzędzi		
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 wprowadzania zmian	P6U_U	P6S_UW
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	dokonuje 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	P6U_U	P6S_UW

	oraz systemami znormalizowanymi przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp, itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań		
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 celu efektywnego wykonania powierzonych zadań	P6U_U	P6S_UW
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
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>			
Z1A_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę doksztalcania się w celu	P6U_K	P6S_KK

	podnoszenia swoich kompetencji zawodowych i osobistych		
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	P6U_K	P6S_KR
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 stacjonarnych

Wyszczególnienie	Wielkość parametru wynikająca z programu studiów	
<b>Parametry podstawowe</b>		
Liczba semestrów	6	
Łączna liczba godzin zajęć w planie studiów	2407	
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	2407	
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	-	
<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:		
- wiodącej	128	71,11%
- pozostałych: ekonomia i finanse nauki prawne matematyka informatyka techniczna i telekomunikacja	24 10 6 12	13,33% 5,56% 3,33% 6,67%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	93,8	52,11%
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	62,78%
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć przygotowujących studentów do	106	58,89%

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.