



Akademia  
Nauk Społecznych  
i Medycznych  
w Lublinie

Akademia Nauk Stosowanych

# PROGRAM STUDIÓW

**KIERUNEK „Zarządzanie”**

**PROFIL PRAKTYCZNY**

**STUDIA I STOPNIA**

Lublin

Rok akademicki 2024/25

## 1. Podstawa prawna

Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 1861 z późn. zm.)

## 2. Umiejscowienie kierunku w obszarze

Senat Uczelni Uchwałą Nr 20/2019 z dnia 25 czerwca 2019 r. przyporządkował kierunek studiów „zarządzanie” do dziedziny nauk społecznych a w jej ramach do następujących dyscyplin naukowych: nauki o zarządzaniu i jakości (jako dyscyplina wiodąca, **80% ECTS**) i ekonomia i finanse (**20% ECTS**). Koncepcja kształcenia zakłada, iż zarówno wiedza, jak i umiejętności zdobywane podczas studiów na kierunku „zarządzanie”, odwołują się do dorobku naukowego wskazanych dyscyplin.

Nazwa jednostki: **Wydział Nauk Społecznych**

Kierunek studiów: „**zarządzanie**”

Poziom kształcenia: **studia pierwszego stopnia – studia licencjackie**

Profil kształcenia: **profil praktyczny**

Dziedziny nauki i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia:

1. **dziedzina nauk społecznych, dyscypliny naukowe: nauki o zarządzaniu i jakości**
2. **dziedzina nauk społecznych, dyscypliny naukowe: ekonomia i finanse**

## 3. Efekty uczenia się

### 3.1 *Ogólne efekty uczenia się*

Program studiów dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie” o profilu praktycznym w Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademii Nauk Stosowanych określa w szczególności:

- 1) formę studiów: aktualnie studia prowadzone są formie niestacjonarnej,
- 2) czas trwania studiów: 3 lata, 6 semestrów
- 3) wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

Kierunek studiów „zarządzanie” przypisany jest do dwóch dyscyplin: nauk o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse. Nauki o zarządzaniu obejmują zagadnienia, które mają wpływ na podejmowanie w organizacjach racjonalnych decyzji i sprawne ich funkcjonowanie, przyczyniając się do osiągnięcia ich celów. Dotyczą one sprawności działań zespołowych i do ich istoty należą problemy pracy kierowniczej. Ekonomia formułuje hipotezy dotyczące zjawisk i procesów ekonomicznych oraz obejmuje prawidłowości występujące w gospodarce. Zarządzanie, jako kierunek studiów, wykorzystuje wiedzę z zakresu powstawania, przekształcania, rozwoju, współdziałania organizacji i przedsiębiorstw jak również zagadnienia, które mają wpływ na podejmowanie racjonalnych decyzji w organizacjach, sprawne ich funkcjonowanie, które prowadzi do planowanych zmian i osiągnięcia zamierzonych celów. Dotyczą one także sprawności działań zespołowych z uwzględnieniem problemów pracy kierowniczej. Ważnym filarem wiedzy, na którym opiera się kształcenie, stanowią także aspekty zarządzania

zasobami ludzkimi, finanse czy zagadnienia marketingu. Przedmioty wynikające z programu kształcenia dają spójną całość wiedzy, umiejętności i kompetencji. Zgodnie z przypisaną dyscypliną, większość przedmiotów w programie „zarządzania” opiera się na założeniach i wiedzy kierunków wiodących w obszarze nauk społecznych, jednakże nie można pominąć w kształceniu obecności podstawowych wartości humanistycznych i myśli filozoficznych. Zdobyta wiedza zarówno z zakresu nauk społecznych, również umiejętności praktyczne, dają możliwość wypełniania zobowiązań służących rozwojowi społecznemu i tworzenia inicjatyw oraz organizowania działań zarówno w środowisku społeczności lokalnej jak i profesjonalistów zarządzania, podejmowania inicjatyw służących interesom społeczności lokalnej, w tym projektów gospodarczych uwzględniając aspekty ekonomiczne, społeczne i prawne w tym do pełnienia funkcji zarządczych w zespołach pracowniczych i organizacjach.

### **3.2 Szczegółowe efekty uczenia się studiów I stopnia i ich odniesienia do opisu efektów uczenia się na poziomie 6 wg Polskiej Ramy Kwalifikacji**

Zakres i opis efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla kierunku „zarządzanie” studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym uwzględnia charakterystyki drugiego stopnia ujęte w załączniku do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. 2018 poz. 2218).

**Tabela 1.** Szczegółowe efekty uczenia się i ich odniesienie do opisu efektów uczenia się na poziomie 6 wg Polskiej Ramy Kwalifikacji

#### **EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU ZARZĄDZANIE**

Nazwa kierunku: **ZARZĄDZANIE**  
 Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **licencjat**  
 Poziom kształcenia: **studia I stopnia**  
 Liczba punktów ECTS: **180**  
 Liczba semestrów: **6**  
 Profil kształcenia: **praktyczny**  
 Forma kształcenia: **studia niestacjonarne**  
 Dziedzina nauki: **nauki społeczne**  
 Wiodąca dyscyplina naukowa: **nauki o zarządzaniu i jakości**

<b>Symbole efektów kierunkowych</b>	<b>Kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku studiów „Zarządzanie I stopnia”</b>	<b>Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk PRK</b>	<b>Odniesienie do charakterystyki drugiego stopnia PRK dla właściwego poziomu</b>
<b>WIEDZA - ZNA I ROZUMIE:</b>			
Z1P_W01	w zaawansowanym stopniu genezę nauk o zarządzaniu oraz ich rozwój w relacjach do innych nauk, zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia z zakresu zarządzania	P6U_W	P6S_WG

Z1P_W02	w zaawansowanym stopniu podstawowe zasady i koncepcje teorii ekonomii w odniesieniu do funkcjonowania rynków oraz gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów oraz ich rolę w rozwiązywaniu fundamentalnych dylematów współczesnej cywilizacji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W03	w zaawansowanym stopniu podstawowe relacje pomiędzy organizacjami a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie również w odniesieniu do praktycznych rozwiązań	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W04	w zaawansowanym stopniu wybrane koncepcje teorii organizacji w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju a także w odniesieniu do praktycznych rozwiązań	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W05	w zaawansowanym stopniu obszary funkcjonalne organizacji, podstawowe relacje pomiędzy tymi obszarami oraz ich główne role i funkcje organizacyjne	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W06	w zaawansowanym stopniu podstawowe koncepcje człowieka oraz główne ujęcia teorii motywacji	P6U_W	P6S_WK
Z1P_W07	w zaawansowanym stopniu istotę, zasady tworzenia i rozwoju przedsiębiorczości w działalności człowieka i zespołów pracowniczych oraz ich uwarunkowań	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W08	w zaawansowanym stopniu podstawowe ujęcia procesu i funkcji kierowania ludźmi w organizacji również w odniesieniu do ich praktycznych aspektów	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W09	w zaawansowanym stopniu pojęcie kultury organizacyjnej oraz możliwości jej oddziaływania na rozwój i sukces organizacji w tym również w procesie wdrożeniowym	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W10	w zaawansowanym stopniu standardowe metody statystyczne oraz wybrane inne metody analityczne a także narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W11	w zaawansowanym stopniu podstawowe przepisy prawa, w tym prawa gospodarczego, regulujące funkcjonowanie organizacji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W12	w zaawansowanym stopniu istotę i znaczenie wybranych norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. zasady etyki, standardy rachunkowości, standardy znormalizowanych systemów zarządzania, itp.)	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W13	w zaawansowanym stopniu podstawowe rodzaje struktur organizacyjnych, niektóre czynniki wpływające na ich zmiany oraz rodzaje dokumentów formalizujących organizację wraz z ich wybranymi zastosowaniami	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W14	w zaawansowanym stopniu wybrane modele zmian organizacyjnych w tym również modele występujących w praktyce organizacyjnej oraz zna i rozumie rolę przywództwa i negocjacji w procesach przemian struktur i organizacji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
Z1P_W15	w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej i intelektualnej	P6U_W	P6S_WG P6S_WK

Z1P_W16	w zaawansowanym stopniu procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego oraz strategię negocjacyjne	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
<b>UMIĘTNOŚCI – POTRAFI:</b>			
Z1P_U01	wykorzystać zakres zdobytej wiedzy w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i formułować oraz rozwiązywać problemy zarządcze z zastosowaniem wybranych metod analitycznych, podejmowania decyzji, technik informacyjno-komunikacyjnych	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U02	wykorzystując wiedzę i terminologię specjalistyczną, przedstawiać własne opinie i oceniać różne stanowiska, a także brać udział w debacie, komunikować się z przedstawicielami różnych środowisk w tym zawodowych	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
Z1P_U03	wykorzystać posiadaną wiedzę do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U04	skutecznie zarządzać powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi i informacyjnymi w celu wykonania konkretnych zadań indywidualnych i zespołowych	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
Z1P_U05	wykorzystać właściwe źródła informacji dokonując ich krytycznej analizy i syntezy w celu rozwiązywania praktycznych problemów występujących w organizacji	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U06	zastosować wybrane metody i narzędzia w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne do opisu i analizy działalności organizacji i metody i narzędzia wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U07	prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych w tym wybranych wielkości i mierników osiągnięć organizacji z wykorzystaniem podstawowych metod statystyczno-ekonometrycznych i narzędzi informatycznych	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U08	identyfikować niektóre uwarunkowania i kryteria rozwiązywania typowych problemów organizacji	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U09	posługiwać się wybranymi normami i standardami w procesach zarządzania (etyki, planowania, organizowania, motywowania i kontroli)	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U10	Posługiwać się wybranymi przepisami prawa oraz wybranymi standardami systemów zarządzania w celu uzasadniania konkretnych działań i rozwiązań	P6U_U	P6S_UW
Z1P_U11	dostrzegać potrzeby zmian w organizacji oraz współdziałać z innymi osobami w ramach podstawowych założeń planu zarządzania zmianami	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
Z1P_U12	na poziomie operacyjnym kierować projektami wprowadzającymi określone zmiany w organizacji i współdziałać z zespołem w tym zakresie	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
Z1P_U13	zarządzać czasem własnym oraz w pracach zespołów zadaniowych	P6U_U	P6S_UO
Z1P_U14	przewidywać zachowania członków organizacji w typowych sytuacjach, dokonywać analizy wybranych motywów tych zachowań oraz wpływać na nie w określonym zakresie	P6U_U	P6S_UW P6S_UK

Z1P_U15	przygotowywać typowe prace pisemne oraz krótkie wystąpienia ustne w języku polskim i języku obcym związane z problematyką zarządzania	P6U_U	P6S_UK
Z1P_U16	posługiwać się językiem obcym w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla kierunku zarządzanie, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
Z1P_U17	samodzielnie planować i zrealizować własne uczenie się przez całe życie, uaktualniać swoją wiedzę i umiejętności, w tym świadomie podnosić swoje kompetencje, wzbogacać doświadczenia wynikające z konieczności samokształcenia i samorozwoju	P6U_U	P6S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: JEST GOTÓW DO:</b>			
Z1P_K01	analizy i krytycznej oceny dotyczącej stosowanej wiedzy w procesach zarządzania, skuteczności rozwiązań praktycznych	P6U_K	P6S_KK
Z1P_K02	do nadawania szczególnego znaczenia wiedzy i jej aspektów poznawczych w rozwiązywaniu praktycznych problemów zarządczych na operacyjnym szczeblu organizacji	P6U_K	P6S_KK
Z1P_K03	do wypełniania zobowiązań służących rozwojowi społecznemu i tworzenia inicjatyw oraz organizowania działań zarówno w środowisku społeczności lokalnej jak i profesjonalistów zarządzania	P6U_K	P6S_KO
Z1P_K04	do podejmowania inicjatyw służących interesom społeczności lokalnej / w tym projektów gospodarczych uwzględniając aspekty ekonomiczne, i społeczne	P6U_K	P6S_KO
Z1P_K05	do działania w sposób przedsiębiorczy uwzględniając uwarunkowania ekonomiczne i prawne a także społeczne	P6U_K	P6S_KO
Z1P_K06	do pełnienia funkcji zarządczych, dbałości o dorobek i tradycje zawodu	P6U_K	P6S_KR
Z1P_K07	do odpowiedzialnego pełnienia funkcji zarządczych przestrzegając zasad etyki zawodowej i oczekując tego od współpracowników	P6U_K	P6S_KR

**Objaśnienie oznaczeń w symbolach:**

P6S - poziom PRK 6, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

P6U - odniesienie do uniwersalnych charakterystyk PRK

WG - kategoria wiedzy, zakres i głębokość

WK – kategoria wiedzy, kontekst

UW- kategoria umiejętności, wykorzystanie wiedzy

UO – kategoria umiejętności, organizacja pracy

UK – kategoria umiejętności, komunikowanie się

UU – kategoria umiejętności, uczenie się

KK - kategoria kompetencji społecznych, ocena (krytyczna)

KO – kategoria kompetencji społecznych, odpowiedzialność

KR – kategoria kompetencji społecznych, rola zawodowa

### **3.3 Sylwetka absolwenta**

#### **Po zakończeniu studiów pierwszego stopnia absolwent zna i rozumie :**

- w zaawansowanym stopniu genezę nauk o zarządzaniu oraz ich rozwój w relacjach do innych nauk, zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia z zakresu zarządzania,
- w zaawansowanym stopniu podstawowe zasady i koncepcje teorii ekonomii w odniesieniu do funkcjonowania rynków oraz gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów oraz ich rolę w rozwiązywaniu fundamentalnych dylematów współczesnej cywilizacji,
- w zaawansowanym stopniu podstawowe relacje pomiędzy organizacjami a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie również w odniesieniu do praktycznych rozwiązań,
- w zaawansowanym stopniu wybrane koncepcje teorii organizacji w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju a także w odniesieniu do praktycznych rozwiązań,
- w zaawansowanym stopniu obszary funkcjonalne organizacji, podstawowe relacje pomiędzy tymi obszarami oraz ich główne role i funkcje organizacyjne,
- w zaawansowanym stopniu podstawowe koncepcje człowieka oraz główne ujęcia teorii motywacji,
- w zaawansowanym stopniu istotę, zasady tworzenia i rozwoju przedsiębiorczości w działalności człowieka i zespołów pracowniczych oraz ich uwarunkowań,
- w zaawansowanym stopniu podstawowe ujęcia procesu i funkcji kierowania ludźmi w organizacji również w odniesieniu do ich praktycznych aspektów,
- w zaawansowanym stopniu pojęcie kultury organizacyjnej oraz możliwości jej oddziaływania na rozwój i sukces organizacji w tym również w procesie wdrożeniowym,
- w zaawansowanym stopniu standardowe metody statystyczne oraz wybrane inne metody analityczne a także narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych,
- w zaawansowanym stopniu podstawowe przepisy prawa, w tym prawa gospodarczego, regulujące funkcjonowanie organizacji,
- w zaawansowanym stopniu istotę i znaczenie wybranych norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. zasady etyki, standardy rachunkowości, standardy znormalizowanych systemów zarządzania, itp.),
- w zaawansowanym stopniu podstawowe rodzaje struktur organizacyjnych, niektóre czynniki wpływające na ich zmiany oraz rodzaje dokumentów formalizujących organizację wraz z ich wybranymi zastosowaniami,
- w zaawansowanym stopniu wybrane modele zmian organizacyjnych w tym również modele występujących w praktyce organizacyjnej oraz zna i rozumie rolę przywództwa i negocjacji w procesach przemian struktur i organizacji,
- w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej i intelektualnej,
- w zaawansowanym stopniu procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego oraz strategie negocjacyjne.

#### **Absolwent nabywa następujące umiejętności praktyczne:**

- potrafi wykorzystać zakres zdobytej wiedzy w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i formułować oraz rozwiązywać problemy zarządcze z zastosowaniem wybranych metod analitycznych, podejmowania decyzji, technik informacyjno-komunikacyjnych,
- potrafi wykorzystując wiedzę i terminologię specjalistyczną, przedstawiać własne opinie i oceniać różne stanowiska, a także brać udział w debacie, komunikować się z przedstawicielami różnych środowisk w tym zawodowych,

- potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,
- potrafi skutecznie zarządzać powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi i informacyjnymi w celu wykonania konkretnych zadań indywidualnych i zespołowych,
- potrafi wykorzystać właściwe źródła informacji dokonując ich krytycznej analizy i syntezy w celu rozwiązywania praktycznych problemów występujących w organizacji,
- potrafi zastosować wybrane metody i narzędzia w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne do opisu i analizy działalności organizacji i metody i narzędzia wspomagające procesy podejmowania decyzji,
- potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych w tym wybranych wielkości i mierników osiągnięć organizacji z wykorzystaniem podstawowych metod statystyczno-ekonometrycznych i narzędzi informatycznych,
- potrafi identyfikować niektóre uwarunkowania i kryteria rozwiązywania typowych problemów organizacji,
- potrafi posługiwać się wybranymi normami i standardami w procesach zarządzania (etyki, planowania, organizowania, motywowania i kontroli),
- potrafi posługiwać się wybranymi przepisami prawa oraz wybranymi standardami systemów zarządzania w celu uzasadniania konkretnych działań i rozwiązań,
- potrafi dostrzegać potrzeby zmian w organizacji oraz współdziałać z innymi osobami w ramach podstawowych założeń planu zarządzania zmianami,
- potrafi na poziomie operacyjnym kierować projektami wprowadzającymi określone zmiany w organizacji i współdziałać z zespołem w tym zakresie,
- potrafi zarządzać czasem własnym oraz w pracach zespołów zadaniowych,
- potrafi przewidywać zachowania członków organizacji w typowych sytuacjach, dokonywać analizy wybranych motywów tych zachowań oraz wpływać na nie w określonym zakresie,
- potrafi przygotowywać typowe prace pisemne oraz krótkie wystąpienia ustne w języku polskim i języku obcym związane z problematyką zarządzania,
- potrafi posługiwać się językiem obcym w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla kierunku zarządzanie, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,
- potrafi samodzielnie planować i zrealizować własne uczenie się przez całe życie, uaktualniać swoją wiedzę i umiejętności, w tym świadomie podnosić swoje kompetencje, wzbogacać doświadczenia wynikające z konieczności samokształcenia i samorozwoju.

**W ramach kompetencji społecznych absolwent kierunku – zarządzanie jest gotów do:**

- analizy i krytycznej oceny dotyczącej stosowanej wiedzy w procesach zarządzania, skuteczności rozwiązań praktycznych,
- do nadawania szczególnego znaczenia wiedzy i jej aspektów poznawczych w rozwiązywaniu praktycznych problemów zarządczych na operacyjnym szczeblu organizacji,
- do wypełniania zobowiązań służących rozwojowi społecznemu i tworzenia inicjatyw oraz organizowania działań zarówno w środowisku społeczności lokalnej jak i profesjonalistów zarządzania,
- do podejmowania inicjatyw służących interesom społeczności lokalnej / w tym projektów gospodarczych uwzględniając aspekty ekonomiczne i społeczne,
- do działania w sposób przedsiębiorczy uwzględniając uwarunkowania ekonomiczne i prawne a także społeczne,
- do pełnienia funkcji zarządczych, dbałości o dorobek i tradycje zawodu,
- do odpowiedzialnego pełnienia funkcji zarządczych przestrzegając zasad etyki zawodowej i oczekując tego od współpracowników.



#### 4. Program studiów

4.1. Program studiów zawiera informacje o realizacji programu kształcenia w toku studiów. Program studiów dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie” o profilu praktycznym na Wydziale Nauk Społecznych określa w szczególności:

- 1) nazwa kierunku studiów: „zarządzanie”
- 2) poziom kształcenia: **studia pierwszego stopnia**,
- 3) profil kształcenia: **praktyczny**,
- 4) przyporządkowanie do dziedziny nauki: **dziedzina nauk społecznych**
- 5) formę studiów: **niestacjonarna**,
- 6) liczbę semestrów: **6**,
- 7) liczbę punktów ECTS konieczną dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów - **181 punktów ECTS** dla formy stacjonarnej oraz niestacjonarnej,
- 8) uzyskiwany tytuł: **licencjat**,
- 9) moduły kształcenia (zajęcia lub grupy zajęć) wraz z przypisaniem dla każdego modułu zakładanych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS:

Kod przedmiotu	Moduł kształcenia / Przedmiot	Punkty ECTS
<b>Przedmioty ogólne</b>		
O1	BHP i ergonomia	1
O2	Język obcy ( do wyboru)	8
O3	Socjologia	3
O4	Psychologia	4
O5	Etyka	2
O6	Technologie informatyczne	2
O7	Pierwsza pomoc	1
O8	Podstawy przedsiębiorczości	1
O9	Radzenie sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym	1
O10	Profilaktyka i edukacja zdrowotna	1
O11	Komunikacja interpersonalna i autoprezentacja	1
O12	Antropologia	1
O13	Przysposobienie biblioteczne- szkolenie	0
O14	Studencki savoir-vivre	0
O15	Źródła informacji naukowej	1
O16	Elementy prawa i ochrona własności intelektualnej	1
<b>Suma:</b>		<b>28</b>
<b>Przedmioty podstawowe i kierunkowe</b>		
P1	Zarządzanie	4
P2	Metody i techniki zarządzania	4
P3	Metody ilościowe w zarządzaniu	4

P4	Metody projektowania w organizacji	3
P5	Elementy prawa w gospodarce	3
P6	Prognozowanie gospodarcze	4
P7	Podstawy ekonomii	4
P8	Finanse	4
P9	Zachowania organizacyjne	3
P10	Zarządzanie sobą i podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	3
P11	Zarządzanie jakością	3
P12	Systemy informatyczne w zarządzaniu	3
P13	Marketing	4
P14	Badania marketingowe	4
P15	Zintegrowana komunikacja marketingowa	4
P16	Rachunkowość	7
P17	Finanse przedsiębiorstwa	3
<b>Suma:</b>		<b>64</b>

Przedmioty do wyboru		
W1A	Analiza finansowa	3
W1B	Financial analysis	
W2A	Podmioty biznesowe w zarządzaniu	3
W2B	Zarządzanie przedsiębiorstwem	
W3A	E- firma	3
W3B	Marketing w e-biznesie	
W4A	Wprowadzenie do logistyki	3
W4B	Zarządzanie logistyczne	
<b>Suma:</b>		<b>12</b>

Specjalność – Zarządzanie zasobami ludzkimi		
ZZL1	Zarządzanie zespołem pracowniczym	3
ZZL2	Ocena pracy i zarządzanie wynikami	3
ZZL3	Zarządzanie rozwojem personelu	3
ZZL4	Metoda doboru personelu	3
ZZL5	Etyka i standardy zatrudnienia	3
ZZL6	Systemy motywowania w organizacji	3
ZZL7	Metody i techniki komunikacji interpersonalnej	3
ZZL8	Współczesne formy zatrudnienia	3
<b>Suma:</b>		<b>24</b>

Specjalność- Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami		
ZP1	Strategie rozwoju przedsiębiorstw MŚP	3
ZP2	Przedsiębiorstwo rodzinne	3
ZP3	Źródło finansowania małych i średnich przedsiębiorstw	3

ZP4	Przedsiębiorczość i innowacje w zarządzaniu małym przedsiębiorstwem	3
ZP5	Cyfryzacja i gospodarka elektroniczna MŚP	3
ZP6	Zarządzanie relacjami biznesowymi	3
ZP7	Zarządzanie projektowe	3
ZP8	Bezpieczeństwo informacji	3
<b>Suma:</b>		<b>24</b>
<b>Inne wymagania:</b>		
SD	Seminarium dyplomowe (do wyboru)	14
PR	Praktyki zawodowe (6 miesięcy)	39
<b>Ogółem punkty ECTS</b>		<b>181</b>

- 10) sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta – określone zostały w opisie modułów kształcenia (sylabusach dla przedmiotów),
- 11) plany studiów dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie” o profilu praktycznym w formie niestacjonarnej (załącznik),
- 12) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego kontaktu: studia niestacjonarne – **1706 h** – którym odpowiada **68 ECTS**;
- 13) minimalną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języków obcych: **8 ECTS**.

4.2. Program studiów umożliwia studentowi **wybór modułów kształcenia**, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze **32,0%** liczby punktów ECTS (wybór modułów kształcenia obejmuje **1450 h zajęć** co stanowi **58 punktów ECTS**).

<b>Moduły zajęć do wyboru</b>			
<b>Nazwa modułu zajęć</b>	<b>Forma/formy zajęć</b>	<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>
<b>Przedmioty ogólne</b>		<b>200</b>	<b>32 ECTS</b>
Język obcy	ćwiczenia	200	8
<b>Przedmioty do wyboru</b>		<b>300</b>	<b>12 ECTS</b>
Analiza finansowa	Ćwiczenia/Konwersatorium	75	3
Financial analysis	Ćwiczenia/Konwersatorium		
Podmioty biznesowe w zarządzaniu	Ćwiczenia/Konwersatorium	75	3
Zarządzanie przedsiębiorstwem	Ćwiczenia/Konwersatorium		
E- firma	Konwersatorium	75	3
Marketing w e- biznesie	Konwersatorium		

Wprowadzenie do logistyki	Ćwiczenia/Konwersatorium	75	3
Zarządzanie logistyczne	Ćwiczenia/Konwersatorium		
<b>Specjalność „Zarządzanie zasobami ludzkimi”</b>		<b>600</b>	<b>24 ECTS</b>
Zarządzanie zespołem pracowniczym	Wykład	75	3
Ocena pracy i zarządzanie wynikami	Wykład	75	3
Zarządzanie rozwojem personelu	Konwersatorium	75	3
Metody doboru personelu	Konwersatorium	75	3
Etyka i standardy zatrudnienia	Wykład	75	3
System motywowania w organizacji	Ćwiczenia	75	3
Metody i techniki komunikacji interpersonalnej	Wykład	75	3
Współczesne formy zatrudnienia	Konwersatorium	75	3
<b>Specjalność „Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami”</b>		<b>600</b>	<b>24 ECTS</b>
Strategie rozwoju przedsiębiorstw Sektora MŚP	Wykład	75	3
Przedsiębiorstwo rodzinne	Wykład	75	3
Źródło finansowania małych i średnich przedsiębiorstw	Wykład	75	3
Przedsiębiorczość i innowacje w zarządzaniu małym przedsiębiorstwem	Wykład	75	3
Cyfryzacja i gospodarka elektroniczna w MŚP	Konwersatorium	75	3
Zarządzanie relacjami biznesowymi	Ćwiczenia	75	3
Zarządzanie projektowe	Wykład	75	3
Bezpieczeństwo informacji	Konwersatorium	75	3
<b>Seminarium dyplomowe</b>		<b>350</b>	<b>14 ECTS</b>
Seminarium dyplomowe	Seminarium	350	14
<b>Razem:</b>		<b>1450</b>	<b>58 ECTS</b>

4.3. Program studiów dla kierunku „zarządzanie” o profilu praktycznym obejmuje moduły zajęć kształtujące umiejętności praktyczne oraz związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, którym przypisane zostały punkty ECTS w wymiarze **139 punktów ECTS**, co stanowi **76,8 %** ogólnej liczby punktów ECTS.

<b>Moduły zajęć kształtujące umiejętności praktyczne oraz związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym</b>			
<b>Nazwa modułu zajęć</b>	<b>Forma/formy zajęć</b>	<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>
<b>Przedmioty ogólne</b>		<b>604</b>	<b>24 ECTS</b>
BHP i ergonomia	Konwersatorium	25	1
Język obcy ( do wyboru)	Ćwiczenia	200	8
Socjologia	Ćwiczenia	50	2
Psychologia	Ćwiczenia	50	2
Etyka	Konwersatorium	50	2
Technologie informatyczne	Ćwiczenia	50	2
Pierwsza pomoc	Konwersatorium	25	1
Podstawy przedsiębiorczości	Konwersatorium	25	1
Radzenie sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym	Konwersatorium	25	1
Komunikacja interpersonalna i autoprezentacja	Konwersatorium	25	1
Antropologia	Konwersatorium	25	1
Przysposobienie biblioteczne- szkolenie	Konwersatorium	2	0
Studencki savoir-vivre	Konwersatorium	2	0
Źródła informacji naukowej	Konwersatorium	25	1
Elementy prawa i ochrona własności	Konwersatorium	25	1
<b>Przedmioty podstawowe i kierunkowe</b>		<b>875</b>	<b>35 ECTS</b>
Zarządzanie	Ćwiczenia	50	2
Metody i techniki zarządzania	Ćwiczenia	50	2
Metody ilościowe w zarządzaniu	Ćwiczenia	50	2
Metody projektowania organizacji	Ćwiczenia	50	2
Elementy prawa w gospodarce	Ćwiczenia	50	2
Prognozowanie gospodarcze	Ćwiczenia	50	2
Podstawy ekonomii	Ćwiczenia	50	2
Finanse	Ćwiczenia	50	2
Zachowania organizacyjne	Ćwiczenia	25	1

Zarządzanie sobą i podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	Ćwiczenia	50	2
Zarządzanie jakością	Ćwiczenia	50	2
Systemy informatyczne w zarządzaniu	Ćwiczenia	50	2
Marketing	Ćwiczenia	50	2
Badania marketingowe	Ćwiczenia	50	2
Zintegrowana komunikacja marketingowa	Ćwiczenia	50	2
Rachunkowość	Ćwiczenia	100	4
Finanse przedsiębiorstwa	Ćwiczenia	50	2
<b>Przedmioty do wyboru</b>		<b>150</b>	<b>6 ECTS</b>
Analiza finansowa	Ćwiczenia	50	2
Financial analysis	Ćwiczenia		
Podmioty biznesowe w zarządzaniu	Ćwiczenia	50	2
Zarządzanie przedsiębiorstwem	Ćwiczenia		
Wprowadzenie do logistyki	Ćwiczenia	50	2
Zarządzanie logistyczne	Ćwiczenia		
<b>Specjalność „Zarządzanie zasobami ludzkimi”</b>		<b>300</b>	<b>12 ECTS</b>
Zarządzanie rozwojem personelu	Konwersatorium	75	3
Metody doboru personelu	Konwersatorium	75	3
Systemy motywowania w organizacji	Ćwiczenia	75	3
Współczesne formy zatrudnienia	Konwersatorium	75	3
<b>Specjalność „Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami”</b>		<b>225</b>	<b>9 ECTS</b>
Cyfryzacja i gospodarka elektroniczna w MŚP	Konwersatorium	75	3
Zarządzanie relacjami biznesowymi	Ćwiczenia	75	3
Bezpieczeństwo informacji	Konwersatorium	75	3
<b>Praktyka zawodowa</b>		<b>975</b>	<b>39 ECTS</b>
Praktyka zawodowa	Praktyki – 6 miesięcy	975	39
<b>Seminarium dyplomowe</b>		<b>350</b>	<b>14 ECTS</b>

Seminarium dyplomowe	Seminarium	350	14
<b>Razem:</b>		<b>3179</b>	<b>139 ECTS</b>

- 4.4. Zajęcia związane z określoną dyscypliną naukową zaplanowane są do prowadzenia przez nauczycieli akademickich posiadających dorobek naukowy lub zawodowy w zakresie tej dyscypliny.
- 4.5. Warunkiem uzyskania kwalifikacji dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie” o profilu praktycznym jest osiągnięcie wszystkich założonych w programie kształcenia efektów uczenia się.
- 4.6. Efekty uczenia się założone w programie kształcenia dla uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie” o profilu praktycznym w formie stacjonarnej i niestacjonarnej uwzględniają efekty uczenia się określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

## 5. Informacja o modułach (przedmiotach) – sylabusy

Każdy przedmiot ujęty w programie studiów opisany jest w sylabusie. Wzór sylabusa obowiązujący na Wydziale Nauk Społecznych Akademii Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie – Akademii Nauk Stosowanych zawiera następujące informacje:

- (1) **ogólne informacje podstawowe o przedmiocie**, w tym:
  - a. nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek;
  - b. nazwę kierunku studiów, poziom kształcenia;
  - c. profil kształcenia;
  - d. nazwę specjalności;
  - e. rodzaj modułu kształcenia;
  - f. rok / semestr, na którym realizowany jest dany przedmiot;
  - g. osobę koordynującą przedmiot;
  - h. wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów).
- (2) **formy zajęć dydaktycznych oraz wymiar godzinowy**: ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych z podziałem na formy i ich suma;
- (3) **metody realizacji zajęć dydaktycznych**: każdej formie zajęć w jakiej realizowany jest przedmiot przypisana została odpowiednia metoda prowadzenia zajęć;
- (4) **przedmiotowe efekty uczenia się wraz z ich odniesieniem do efektów kierunkowych, metody weryfikacji oraz kryteria oceny osiągniętych efektów**, w tym: efekty przedmiotowe przyporządkowane efektom kierunkowym, wyszczególnionym zgodnie z klasyfikacją i opisem efektów uczenia się dla kierunku „praca socjalna” z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Metody weryfikacji efektów uczenia się przyporządkowano do każdego efektu przedmiotowego oraz formy zajęć, w ramach której weryfikowany jest efekt;

- (5) **treści kształcenia**, w tym: przedstawienie uszczegółowionych treści kształcenia realizowanych na zajęciach, prezentowanych z podziałem na poszczególne formy zajęć oraz ich odniesienie do przedmiotowych efektów kształcenia;
- (6) **metody weryfikacji efektów uczenia się**, w tym przedmiotowe efekty uczenia się i przyporządkowane im metody weryfikacji w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest efekt uczenia się
- (7) **kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się**, w zakresie przedmiotowych efektów uczenia się, wyznaczone kryteria
- (8) **nakład pracy studenta - wymiar godzinowy oraz bilans punktów ECTS**, w tym: liczbę godzin pracy studenta obejmującą udział w różnych formach zorganizowanych przez uczelnię zajęć z udziałem nauczycieli akademickich; obciążenie studenta z przygotowaniem w ramach pracy własnej do zajęć oraz egzaminów; sumaryczne obciążenie pracą studenta oraz punktacją ECTS; w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim oraz punktacją ECTS; w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym oraz punktacją ECTS; w ramach zajęć do wyboru
- (9) **literaturę przedmiotu oraz inne materiały dydaktyczne**, w tym: literaturę podstawową – zalecaną do przeczytania i wymaganą do zaliczenia przedmiotu – oraz literaturę uzupełniającą – zalecaną do pogłębionego poznania przedmiotu, niewymaganą jako warunek konieczny zaliczenia przedmiotu oraz ewentualne inne wykorzystywane w ramach danego przedmiotu materiały dydaktyczne (źródłowe lub ćwiczeniowe).

## 6. Matryce efektów uczenia się

Matryca efektów uczenia się określa relacje między efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu kształcenia (efektami kierunkowymi) z efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów (modułów).

Matrycę efektów przedstawiono zgodnie z podanym wykazem przedmiotów, w podziale na przedmioty ogólnouczelniane, przedmioty obejmujące zakres nauk podstawowych i kierunkowych dla kierunku „zarządzanie”, przedmioty fakultatywne oraz przedmioty specjalnościowe. Zbiorcza macierz efektów zamieszczona jest **w załączniku**.

Analiza matrycy pozwala stwierdzić, że realizacja programu studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie” zapewnia osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Stwierdzenie to można oprzeć na przekonaniu, że wszystkie kierunkowe efekty kształcenia są w dostatecznym stopniu pokryte przez efekty związane z poszczególnymi modułami/przedmiotami, jak również treściami kształcenia umożliwiającymi ich realizację. W każdym wierszu matrycy efektów uczenia się jest dostatecznie dużo symboli wyrażających zbieżność efektów kierunkowych z efektami zdefiniowanymi dla przedmiotów/modułów.

## 7. Metody kształcenia i weryfikacja efektów uczenia się

Weryfikacja efektów uczenia się uwzględnia zarówno kontekst celów kształcenia, jak i metody oraz formy kształcenia. Specyfiką programu studiów kierunku „zarządzanie” jest powiązanie treści kształcenia wychodząc od wiedzy o charakterze ogólnym do treści podstawowych, a następnie pogłębionych kierunkowych i specjalnościowych, co wymaga od studentów systematycznej pracy, a od wykładowców nawiązywania jak też odwoływania się do wiedzy prezentowanej na przedmiotach poprzedzających. Ma to istotne znaczenie przy doborze metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów uczenia się. Prowadzący zajęcia od początku studiów nie tylko uświadamiają studentów, że studiowanie wymaga z ich strony także pracy samodzielnej w zakresie opanowania



wiedzy, jak i umiejętności, ale i starają się ułatwiać studentom utrwalanie wiedzy. Aspekt ten odzwierciedla wskaźnik udziału liczby punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach kontaktowych (wymagających bezpośredniego udziału i kontaktu z osobą prowadzącą), który na kierunku „zarządzanie” na studiach niestacjonarnych stanowi **37,7%** ogółu godzin, co stanowi **1706 h** którym odpowiada **68 ECTS**; (z uwzględnieniem kluczowych dla kierunku praktyk zawodowych). Oznacza to, że część zamierzonych efektów kształcenia student powinien osiągnąć poprzez pracę samodzielną, realizowaną pod nadzorem nauczyciela akademickiego, który zobowiązany jest również do sprawdzenia, w jakim stopniu zamierzone efekty zostały osiągnięte.

W realizacji programu kształcenia na kierunku „zarządzanie” wykorzystywane są w zależności od potrzeb, następujące metody kształcenia:

- metody podające (nabywanie umiejętności przez przyswajanie przekazywanej wiedzy),
- metody problemowe (nabywanie umiejętności przez odkrywanie na podstawie wiedzy nabytej w drodze przekazu i wiedzy przyswojonej w ramach samodzielnej pracy własnej),
- metody praktyczne (nabywanie umiejętności poprzez praktyczne działanie),
- metody aktywizujące,
- metoda projektu - studium przypadku (studium przypadkowe), SWOT, Laboratoryjna (eksperymentu), Doświadczeń, Obserwacji,
- metoda dyskusji – Panelowa, Oxfordzka, Okrągłego stołu;
- metoda seminaryjna – referatu.

Wymienione metody kształcenia realizowane są przy wykorzystaniu następujących form kształcenia: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty i seminaria.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się jest ściśle powiązany z metodami i formami kształcenia. Weryfikacja osiągnięć studentów uwzględnia wszystkie trzy aspekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje). Ponieważ każdy z tych aspektów w różnym zakresie jest realizowany przy poszczególnych przedmiotach i każdy z nich wymaga innego sposobu sprawdzenia efektów do weryfikacji nabytych umiejętności i kompetencji wykorzystuje się różne metody, adekwatne do realizowanych treści programowych oraz metod i form kształcenia w ramach konkretnych zajęć. Na kierunku „zarządzanie” formy i warunki zaliczenia przedmiotu są zróżnicowane i dostosowane do poszczególnych efektów. Mogą to być :

- egzamin pisemny w formie testu,
- egzamin pisemny w formie opisowej,
- egzamin pisemny (opisowy lub testowy) z dostępem i bez dostępu do pomocy dydaktycznych,
- egzamin ustny,
- okresowe prace kontrolne – kolokwia ustne lub pisemne,
- referat,
- sprawozdanie,
- raport,
- esej,
- projekt przygotowany indywidualnie lub w grupie,
- prezentacja przygotowana indywidualnie lub w grupie,
- rozwiązanie zadania problemowego,
- rozwiązanie zadania praktycznego, w tym zaliczenie praktyczne umiejętności,
- case study,
- obserwacja aktywności i wypowiedzi na zajęciach,
- przygotowanie pracy dyplomowej,
- inne – dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego.

Do weryfikacji wiedzy – stosuje się najczęściej formę egzaminu ustnego lub pisemnego, do weryfikacji umiejętności – metody pozwalające sprawdzić czy student umie np. wykonać manualnie

zabiegi kosmetyczne, czy obsługę urządzeń kosmetycznych, ale także czy umie zastosować wiedzę w praktyce realizując m.in. projekt, prezentację, zadanie problemowe, zadanie praktyczne czy case study; zaś kompetencji społecznych – z uwagi na specyfikę tej grupy efektów najczęściej stosowaną metodą jest obserwacja aktywności i wypowiedzi studenta na zajęciach, jak również efekty osiągnięte w pracy indywidualnej oraz zespołowej.

Efekty końcowe weryfikowane są w procesie dyplomowania, który obejmuje: opracowanie pracy dyplomowej wg standardów przyjętych przez Uczelnię dla prac dyplomowych, uzyskanie pozytywnej opinii od promotora i recenzenta oraz jej obronę na egzaminie dyplomowym. Egzamin dyplomowy student składa przed trzy-osobową Komisją, w której skład wchodzi dziekan, recenzent i promotor. Student odpowiada na co najmniej dwa pytania z zakresu treści zrealizowanych w ramach modułów podstawowych i kierunkowych oraz prezentuje tematykę swojej pracy z wykorzystaniem współczesnych technologii informacyjnych (prezentacja multimedialna).

Wyszczególnienie metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów w odniesieniu do poszczególnych modułów/przedmiotów zawarto w ich opisie pod nazwą **(Sylabusy)**.