|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\DELL\Desktop\WSP - logo wraz z nagłówkiem CMYK.jpg | | | | | **WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**  IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO  W INOWROCŁAWIU | | | | |
|  | | |  | |
| **KARTA PRZEDMIOTU**  **2023 - 2026** | | | | | | | | | |
| **Kod przedmiotu** | | | **ALP\_AG\_506** | | | | | | |
| **Nazwa przedmiotu** | | | **administracja biznesu** | | | | | | |
| **USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW** | | | | | | | | | |
| **Kierunek studiów** | | | Administracja | | | | | | |
| **Forma studiów** | | | niestacjonarne | | | | | | |
| **Poziom studiów** | | | pierwszego stopnia/licencjackie | | | | | | |
| **Profil studiów** | | | praktyczny | | | | | | |
| **Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa** | | | dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji | | | | | | |
| **Jednostka prowadząca** | | | Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości  im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu | | | | | | |
| **Osoby prowadzące** | | |  | | | | | | |
| **OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU** | | | | | | | | | |
| **Status przedmiotu** | | | obieralny | | | | | | |
| **Przynależność do modułu** | | | moduł do wyboru: administracja gospodarcza | | | | | | |
| **Język wykładowy** | | | polski | | | | | | |
| **Semestry, na których realizowany jest przedmiot** | | | piąty | | | | | | |
| **Wymagania wstępne** | | | Zaliczone przedmioty: Nauka o administracji, Prawo administracyjne. | | | | | | |
| **FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ** | | | | | | | | | |
| **studia niestacjonarne** | | | | | | | | | |
| **Formy zajęć** | wykład | ćwiczenia | | seminarium | laboratorium | projekt/ prezentacja | praktyka | samokształcenie | **ECTS** |
| **Liczba godz.** | 12 | 12 | | – | – | – | – | 126 | **6** |
| **Forma realizacji zajęć** | | | wykład, ćwiczenia | | | | | | |
| **Sposób zaliczenia zajęć** | | | wykład: zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego  ćwiczenia: zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego | | | | | | |
| **Metody dydaktyczne** | | | wykład**,** pogadanka, forma ćwiczeniowa, rozwiązywanie problemów  w grupie/indywidualnie, | | | | | | |
| **WYKAZ LITERATURY** | | | | | | | | | |
| **Podstawowa** | | | 1. Strzyczkowski K., *Prawo gospodarcze publiczne*, Wydawnictwo LexisNexis, 2023. 2. Gawłowski R., Makowski K., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, 2022. 3. Kisilowska I., Kisilowski M., *Administrategia - jak osiągnąć sukces osobisty zarządzając w administracji publicznej*, 2016.Teksty aktów normatywnych dostępnych w witrynie www.lex.pl | | | | | | |
| **Uzupełniająca** | | | 1. Wierzbowski M., Gronkiewicz – Waltz H. (red.), *Prawo gospodarcze. Aspekty publicznoprawne*, Wydawnictwo Wolter Kluwer 2023. 2. Wybrane orzecznictwo związane z problematyką realizowanych zajęć. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ** | |
| **CELE PRZEDMIOTU** | |
| **Cel 1** | Zapoznanie studentów z podstawową wiedzą ekonomiczną oraz biznesową w zakresie zarządzania biznesem. |
| **Cel 2** | Nauczyć studentów zarządzania biznesem oraz podejmowania decyzji biznesowych w sytuacjach kryzysowych. |
| **Cel 3** | Nauczyć studentów umiejętność prezentacji i opisu biznesu również w języku obcym. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** | | |
| **Forma** | **Liczba godzin** | **Treści programowe** |
| wykład | niestacjonarne 12 godz. | 1. Zakładanie firmy i rejestracja. 2. Zarządzanie zasobami ludzkimi i zarządzanie finansowe. 3. Zarządzanie aktywami i nieruchomościami. 4. Zarządzanie ryzykiem. 5. Zarządzanie biznesem w sytuacjach kryzysowych, likwidacja firmy. 6. Zarządzanie wartością firmy. |
| ćwiczenia | niestacjonarne 12 godz. | 1. Zarządzanie środowiskiem. 2. Zarządzanie jakością. 3. Zarządzanie problemami. 4. Zarządzanie czasem. 5. Zarządzanie relacjami. 6. Kolokwium zaliczeniowe     Zajęcia mają charakter praktyczny, polegają na rozwiązywaniu kazusów, analizie praktycznej przepisów z omawianiem case study i dyskusją. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | | | | |
| **Student, który zaliczył przedmiot** | | | Odniesienie do efektów uczenia się | | |
| dla kierunku | I st. PRK poziom 6 | II st. PRK poziom 6 |
| w zakresie WIEDZY | | | | | |
| **EU 1** | | Ma wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i administracji służącą zakładaniu biznesu, rejestracji administracyjnej i jego zarządzaniu. | K\_W02  K\_W14 | P6U\_W | P6U\_WG  P6U\_WK |
| **EU 2** | | Ma wiedzę ekonomiczną oraz biznesową w zakresie zarządzania biznesem. | K\_W11  K\_W14 | P6U\_W | P6U\_WK |
| **EU 3** | | Ma wiedzę o kierunkach rozwoju nauk o administracji. | K\_W10  K\_W14 | P6U\_W | P6U\_WG |
| **EU 4** | | Ma wiedzę na temat tego jak zakładać biznes, zarejestrować firmę. | K\_W14 | P6U\_W | P6U\_WK |
| w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | | |
| **EU 5** | Ma umiejętność zarządzania biznesem oraz podejmowania decyzji biznesowych | | K\_U11 | P6U\_U | P6U\_UW |
| **EU 6** | Posiada umiejętność prezentacji i opisu biznesu również w języku obcym. | | K\_U11  K\_U13 | P6U\_U | P6U\_UW  P6U\_UK |
| w zakresie KOMPETENCJI | | | | | |
| **EU 7** | | Absolwent jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej- tak rządowej, jak i samorządowej- oraz dostosowania prawa w zakresie zakładania biznesu, rejestracji. | K\_K05 | P6U\_K | P6U\_KR |
| **EU 8** | | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania biznesem w warunkach postępu procesów integracyjnych UE. | K\_K01 | P6U\_K | P6U\_KK |

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA OCENY OSIĄGNIETYCH EFEKTÓW** | |
| **na ocenę 2,0** | poniżej 51% – opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki administracji biznesu |
| **na ocenę 3,0** | 51–60% – opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z zagadnień administracji biznesu |
| **na ocenę 3,5** | 61–70% – przyswojenie na średnim poziomie problematyki administracji biznesu |
| **na ocenę 4,0** | 71–80% - uzyskanie wiedzy co do czynników kształtujących podstawowe zjawiska  z zakresu administracji biznesu |
| **na ocenę 4,5** | 81–90% – kompleksowe panowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów funkcjonowania administracji biznesu |
| **na ocenę 5,0** | 91–100% – doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem administracji biznesu w pracy zawodowej |

|  |
| --- |
| **METODY OCENY** |
| Ocena formująca |
| F1.Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych  F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką  F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków  F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach  F5. Bieżąca ocena postępów kształcenia – sprawdziany wiedzy, kolokwia |
| Ocena podsumowująca |
| P1. Ocena postępów w nauce – ocena zadań realizowanych w czasie trwania semestru (ocenianie ciągłe – ćwiczenia)  P2. Ocena z kolokwium kończącego przedmiot – egzamin (wykład)  P3. Ocena zaliczenia ćwiczeń (ćwiczenia)  P4.Ocena z zaliczenia końcowego (wykład) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zaliczenie końcowe** | wykład: zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego |
| **Zaliczenie końcowe** | ćwiczenia: zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metody (sposoby) weryfikacji i oceny zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta** | | | | | | |
| **Efekt uczenia się** | **Forma oceny** | | | | | |
| **Egzamin pisemny wykład** | **Zaliczenie pisemne** | **Zaliczenia pisemne ćwiczeń** | **rozwiązywanie zadań praktycznych/ ocenianie ciągłe** | **sprawozdanie** | **inne** |
| **EU 1** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 2** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 3** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 4** |  | X |  |  |  |  |
| **EU 5** |  |  | X |  |  |  |
| **EU 6** |  |  | X |  |  |  |
| **EU 7** |  | X | X |  |  |  |
| **EU 8** |  | X | X |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STUDIA NIESTACJONARNE** | | | | | |
| **OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS** | | | | | |
| **GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM** | | | | | |
| **Forma aktywności**  (godziny wynikające z planu studiów) | | | | Obciążenie studenta | |
| Godziny | ECTS |
| wykłady | | | | 12 | 0,48 |
| ćwiczenia | | | | 12 | 0,48 |
| inne | | | | – | – |
| Razem | | | | 24 | 0,96 |
| **GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA** | | | | | |
| **Forma aktywności** | | | | Obciążenie studenta | |
| Godziny | ECTS |
| przygotowanie do zaliczenia/ egzaminu końcowego w formie pisemnej | | | | 25 | 1,0 |
| przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych/ w czasie trwania semestru - rozwiązywania zadań w trakcie zajęć | | | | 25 | 1,0 |
| przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury | | | | 50 | 2,0 |
| przygotowanie do dyskusji/ rozwiązywania zadań na zajęciach | | | | 26 | 1,04 |
| Razem | | | | 126 | 5,04 |
| **Razem przedmiot** | | | | **150** | **6,0** |
| **BILANS PUNKTÓW ECTS** | | | | | |
| Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Pracownia/Projekt | Seminarium | Suma |
| 3 | 3 | – | – | – | 6,0 |