

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE							
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH							
Kierunek studiów:		Administracja					
Specjalność:		Administracja i prawo w biznesie					
Profil studiów:		Praktyczny					
Forma studiów:		Stacjonarne / Niestacjonarne					
Nazwa przedmiotu:		Zarządzanie małym przedsiębiorstwem					
Język wykładowy:		Język polski					
Kod przedmiotu kształcenia:		MK_ASP11					
Poziom studiów (I lub II stopień)	I stopień	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:					
Rok studiów:	3						
Semestr:	5	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Laboratorium	Warsztaty	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	6	45/18	-	-	-	30/12	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Wiedza z podstaw zarządzania.					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
Cele kształcenia:							
Cel 1: Przekazanie studentom wiedzy z zakresu zarządzania małym przedsiębiorstwem w aspekcie organizacyjno – kadrowym.							
III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA WRAZ Z WERYFIKACJĄ KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA							
Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:				Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		Metody weryfikacji
wiedzy:							
W01	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie administracyjno-prawne i cywilno-prawne normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach zagranicznych				K1Z_W14		Egzamin ustny
umiejętności:							
U01	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosuje konstrukcje właściwe prawu finansowemu w praktyce				K1Z_U06		Egzamin ustny
U02	potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii i brać samodzielny udział w procesie tworzenia aktów administracyjnych, w postępowaniu administracyjnym oraz tworzyć dokumenty związane z tym postępowaniem jak również inne akty administracyjne				K1Z_U11		Egzamin ustny

kompetencji społecznych:			
K01	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	K1Z_K08	Egzamin ustny
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Wykład:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin (S/N)	
W1	Podstawowe zagadnienia organizacyjne, techniczne i inne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.	6/2	
W2	Charakterystyka mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw.	6/2	
W3	Formy prawne i organizacyjne małych przedsiębiorstw.	6/2	
W4	Zarządzanie firmą – aspekty organizacyjno-kadrowe.	21/10	
W5	Pułapki prawne działalności małej firmy.	6/2	
Ćwiczenia:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin (S/N)	
WT1	Formy prawne i organizacyjne małych przedsiębiorstw.	12/5	
WT2	Zarządzanie firmą – aspekty organizacyjno-kadrowe.	18/7	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, dyskusja, rozwiązywanie problemów. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, podręczniki, wzory dokumentów, Internet, rzutniki multimedialne.			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU			
Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej: 1. Ustny sprawdzian wiedzy/egzamin ustny – kryteria oceny: 3,0 (dostateczny) – wypowiedzi niesamodzielne, odtwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności, 3,5 (dostateczny plus) – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłylenie interpretacji tekstu, 4,0 (dobry) – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi, 4,5 (dobry plus) – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi – ocena dobra plus, 5,0 (bardzo dobry) – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego. 2. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: - realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, - zaangażowania w pracę grupy, - zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń, - prowadzenia merytorycznej dyskusji, - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego. Kryteria oceny podsumowującej: - średnia ocen formujących			
Koordynator przedmiotu:		Dr Marcin Sieja	

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA	
Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	77/32
Udział w wykładach	45/18
Udział w ćwiczeniach	30/12
Udział w kolokwium zaliczeniowym	2/2
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	73/118
Przygotowanie do ćwiczeń	11/5
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	7/3
Kwerenda internetowa	5/5
Opracowanie prezentacji multimedialnej	35/90
Inne (jakie?) Przygotowanie materiałów do prezentacji multimedialnej, analiza literatury przedmiotu	15/15
Łączna liczba godzin	150/150
Punkty ECTS za przedmiot	6
VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU	
Literatura podstawowa: 1. Marek Matejun, Zarządzanie małą i średnią firmą w teorii i ćwiczeniach, Warszawa 2012. 2. Krzysztof Safina, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem Wrocław 2008. 3. Jan Targalski, Przedsiębiorczość i zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Warszawa 2014.	
Literatura uzupełniająca: 1. Anna Skowronek-Mielczarek, Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami w warunkach zrównoważonego rozwoju, Warszawa 2016.	