Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr RD/Z.0201-……..…………..

# KARTA KURSU

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Podstawy prowadzenia biznesu |
| Nazwa w j. ang. | Basics of running a business |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Magdalena B. Król | Zespół dydaktyczny |
| dr Magdalena B. Król |
| Punktacja ECTS\* | 1 |

## Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Po zakończeniu kursu student rozumie podstawowe pojęcia z zakresu przedsiębiorczości oraz istotę i cel zarządzania przedsiębiorstwami z sektora MSP w różnych formach organizacyjno-prawnych. Zna uwarunkowania społeczno-gospodarcze funkcjonowania przedsiębiorstw i podstawowe zasady zarządzania nimi. Potrafi zastosować wiedzę i narzędzia z zakresu przedsiębiorczości do planowania i rozwoju wybranego przedsięwzięcia związanego z profilem studiowanego kierunku. Potrafi przygotować biznesplan wybranej działalności gospodarczej i ocenić szanse jego wdrożenia w warunkach gospodarki wolnorynkowej. |

## Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Rozumienie podstawowych pojęć z zakresu przedsiębiorczości. |
| Umiejętności | - |
| Kursy | - |

## Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01. Zna podstawowe zagadnienia z zakresu prowadzenia biznesu, w tym diagnozowania potrzeb potencjalnych klientów, zasad komunikacji z klientami, analizy rynku, komunikacji wizualnej, segmentacji i pozycjonowania oferty firmy. | K1\_W01 |
| W02. Ma wiedzę teoretyczną w zakresie zakładania i prowadzenia biznesu z uwzględnieniem zasad etyki i społecznej odpowiedzialności biznesu oraz praktyczną w zakresie przygotowania biznesplanu i opracowania kompletu dokumentów niezbędnych do założenia włas | K1\_W03 |
| W03. Posiada usystematyzowaną wiedzę w zakresie prawnych aspektów związanych z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. | K1\_W06 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01. Wykorzystując różne źródła i techniki potrafi wyszukać, poddać analizie i ocenie, dokonać selekcji i wyboru informacji niezbędnych do opracowania biznesplanu. | K1\_U01 |
| U02. Posiada umiejętność stosowania odpowiedniej stylistyki w opracowaniu biznesplanu i przygotowaniu kompletu dokumentów wymaganych do rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej. | K1\_U03 |
| U03. Posługując się zdobytą wiedzą potrafi opracować, zaprezentować i obronić swój pomysł na biznes przygotowany w postaci biznesplanu na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej. | K1\_U05 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01. Jest zdolny do efektywnego wykorzystywania wyobraźni, intuicji, zdolności twórczego i samodzielnego myślenia w trakcie opracowania biznesplanu. | K1\_K01 |
| K02. Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, wykazuje otwartość wobec nowoczesnych technologii i efektywnie z nich korzysta w prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. | K1\_K02 |
| K03. Potrafi myśleć w sposób innowacyjny i kreatywny przy opracowywaniu biznesplanu, a także potrafi adaptować się do nowych i zmieniających się okoliczności oraz pracować w warunkach presji czasu prowadząc firmę. | K1\_K04 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | |
| A | K | L | S | P | E |
| Liczba godzin | 10 | 15 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |

## Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Kurs prowadzony jest w formie:  1. WYKŁADÓW aktywizujących wzbogaconych o prezentację multimedialną;  2. ĆWICZEŃ wykorzystujących metody aktywizujące, tj.:  -wykorzystanie elementów METODYKI DESIGN THINKING do stworzenia persony przedsiębiorcy (ćw. 2) oraz MOTYWOWANIE STUDENTÓW do kształtowania postawy charakteryzującej się inicjatywą, otwartością, samodzielnością, zaangażowaniem, odpowiedzialnością, tj. postawy przedsiębiorczej,  Inne metody dydaktyczne wykorzystane w kursie:  -dyskusja dydaktyczna,  -metoda sokratejska,  -burza mózgów,  -mind mapping,  -metoda projektu,  -analiza potrzeb. |

## Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |
| --- | --- |
| Efekt kierunkowy | Formy sprawdzania |
| W01 | Egzamin pisemny |
| W02 | Egzamin pisemny |
| W03 | Egzamin pisemny |
| U01 | Projekt indywidualny, Inne |
| U02 | Projekt indywidualny, Inne |
| U03 | Projekt indywidualny, Inne |
| K01 | Udział w dyskusji |
| K02 | Udział w dyskusji |
| K03 | Udział w dyskusji |

|  |  |
| --- | --- |
| Sposób zaliczenia | Zaliczenie |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | 1. Obecność i aktywne uczestnictwo w zajęciach.  2. Samodzielne studiowanie literatury.  3. Przygotowanie i obrona biznesplanu na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.  4. Test sprawdzający wiedzę (uzyskanie min. 50%). |

## Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| **Wykład**  TEMATYKA WYKŁADÓW (10h):  W1. Rozpoczęcie działalności gospodarczej (2h)  1. Podstawowe pojęcia: działalność gospodarcza i przedsiębiorca  2. Małe i średnie przedsiębiorstwa  3. Pomysł na biznes  4. Lokalizacja i obszar działania  5. Analiza otoczenia przedsiębiorstwa  6. Rola Internetu w rozwoju biznesu  W2. Formy prawno-organizacyjne prowadzonej działalności gospodarczej (2h)  1. Wybór formy prawnej działalności gospodarczej  2. Jednoosobowa działalność gospodarcza prowadzona przez osoby fizyczne  3. Spółka cywilna  4. Spółka jawna  5. Spółka partnerska  6. Spółka komandytowa  7. Spółka komandytowo-akcyjna  8. Spółka z o.o.  9. Spółka akcyjna  W3. Procedura zakładania firmy w formie spółki (2h)  1. Procedura rejestracyjna spółki prawa handlowego  2. Notariusz – sporządzenie umowy spółki  3. Krajowy Rejestr Sądowy – wpis do rejestru  4. Urząd Statystyczny – nadanie numeru REGON  5. Urząd Skarbowy – nadanie numeru NIP  6. Pieczątka firmowa - wyrobienie  7. Bank – założenie konta bankowego  8. ZUS – zgłoszenie obowiązku ubezpieczenia  9. Ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej  10. Państwowa Inspekcje Pracy - zadania  11. Państwowa Inspekcja Sanitarna - zadania  \*Jednoosobowa firma prowadzona przez osobę fizyczną – etapy zakładania:  a/ Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej [CEIDG]  b/ Polska Klasyfikacja Działalności [PKD]  W4. Prawne formy zatrudnienia (2h)  1.Umowa o pracę  2.Umowy cywilnoprawne:  a/ Umowa zlecenie  b/ Umowa o dzieło  c/ Umowa agencyjna  d/ Kontrakt menedżerski  3. Elastyczne formy zatrudnienia:  a/ Praca nakładcza  b/ Praca tymczasowa  c/ Telepraca  d/ Praca na wezwanie  W5. Źródła finansowania biznesu (2h)  1. Dofinansowanie ze środków publicznych  2. Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości  3. Crowdfunding  4. Aniołowie biznesu  5. Venture capital  6. Źródło nieoczywiste  7. Kredyt – zasady korzystania  8. Leasing – wady i zalety  9. Factoring – źródło dodatkowej wartości dodanej dla firmy  10. Franchising – strategia rozwoju nowych rynków zbytu firmy |

|  |
| --- |
| **Ćwiczenia**  TEMATYKA ĆWICZEŃ (15h):  ĆW 1. Zajęcia organizacyjne: podanie listy lektur oraz zakresu tematycznego wykładów i ćwiczeń; omówienie przebiegu kursu; przedstawienie warunków zaliczenia kursu (2h).  ĆW 2. Cechy charakteryzujące skutecznego przedsiębiorcę. Źródła finansowania biznesu na starcie (2h).  ĆW 3. Poszukiwanie pomysłu na biznes (2h).  ĆW 4. Biznesplan – jakie to narzędzie i po co go przygotowywać? Podstawy metodyczne sporządzania biznesplanu: definicje, cele, odbiorcy, rodzaje, korzyści, zasady redagowania, najczęściej popełniane błędy. Części składowe biznesplanu: elementy, zawartość, struktura. Część wstępna: streszczenie (2h).  ĆW 5. Charakterystyka kompetencji założyciela oraz zarządzanie firmą. Charakterystyka planowanej działalności gospodarczej – praca nad przygotowaniem biznesplanu.  Charakterystyka wyrobu/ usługi – praca nad przygotowaniem biznesplanu. Charakterystyka rynku i branży - praca nad przygotowaniem biznesplanu (2h).  ĆW 6. Analiza marketingowa. Analiza strategiczna. Analiza finansowa - praca nad przygotowaniem biznesplanu (2h).  ĆW. 7. Obrona przygotowanych biznesplanów (2h).  ĆW. 8. Test sprawdzający wiedzę (1h). |

## Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. Mućko P., Sokół A., Jak założyć działalność gospodarczą w Polsce i wybranych krajach europejskich, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2023 (wydanie 14 zmienione i uaktualnione)  2. Mućko P., Sokół A., Jak założyć i prowadzić własną firmę. Praktyczny poradnik z przykładami , Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2023 (wydanie14 zmienione i uaktualnione) |

## Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| 1. Surma A., Szopiński T. (red.), Pomysł – Pieniądze - Przedsiębiorstwo, Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2017  2. Bisewski T., 7 kroków do własnej firmy, Wydawnictwo Samo Sedno, Warszawa 2015  3. Hamilton Ch., Skuteczna komunikacja w biznesie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011  4. Zenderowski R., Koziński B., Różnice kulturowe w biznesie (wyd. II), Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa 2016  5. Król J., Jak założyć własną firmę. Praktyczny poradnik jak krok po kroku założyć działalność gospodarczą, Wydawnictwo Ridero, Warszawa 2017  6. Brooks J., Przygody przedsiębiorców. 12 klasycznych opowieści ze świata biznesu, Wydawnictwo Studio EMKA, Warszawa 2015  7. Żbikowska K., Mapy myśli w biznesie. Jak twórczo i efektywnie osiągać cele za pomocą mind mappingu, Wydawnictwo Onepress, Warszawa 2012  8. Tokarski A., Tokarski M., Wójcik J., Jak solidnie przygotować profesjonalny biznesplan (wyd. IV zmienione i rozszerzone), Wydawnictwo Cedewu, Warszawa 2017 |

## Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 10 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 15 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 0 |
| Liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 0 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 0 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 2 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 3 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 30 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 1 |