



UNIwersytet
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Podstawy ekonomii Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie w administracji lokalnej Specjalność - Jednostka organizacyjna Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 16ZALS.11K.04596.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Magdalena Kacperska	
Prowadzący zajęcia	Magdalena Kacperska	
Okres Semestr 1	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 30, Egzamin	Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	wyposażenie studenta w podstawowy aparat pojęciowy z zakresu mikro i makroekonomii
C2	nabycie przez studenta umiejętności w zakresie podejmowania decyzji gospodarczych
C3	nabycie przez studenta umiejętności dokonywania analiz gospodarczych w otoczeniu

Wymagania wstępne

Brak

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	Zna i rozumie podstawowe pojęcia ekonomiczne i najważniejsze nurty historyczne w myśli ekonomicznej	ZAL_K1_W01, ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W06, ZAL_K1_W10, ZAL_K1_W11, ZAL_K1_W15, ZAL_K1_W16	Egzamin z "otwartą książką"
W2	Zna najważniejsze podmioty życia gospodarczego na poziomie krajowym i międzynarodowym	ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W04, ZAL_K1_W05, ZAL_K1_W08, ZAL_K1_W10, ZAL_K1_W11, ZAL_K1_W13, ZAL_K1_W14, ZAL_K1_W15	Egzamin z "otwartą książką"
W3	Zna i rozumie relacje między społeczeństwem, prywatnymi podmiotami gospodarczymi oraz państwem i samorządem terytorialnym	ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W04, ZAL_K1_W05, ZAL_K1_W08, ZAL_K1_W10, ZAL_K1_W11, ZAL_K1_W12, ZAL_K1_W13, ZAL_K1_W14, ZAL_K1_W15, ZAL_K1_W16	Egzamin z "otwartą książką"
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Identyfikuje podstawowe zjawiska gospodarcze i ich wpływ na rozwój społeczno-gospodarczy	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U02, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U04, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U08, ZAL_K1_U09, ZAL_K1_U11, ZAL_K1_U12, ZAL_K1_U13	Egzamin z "otwartą książką"

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
U2	Interpretuje zależności pomiędzy procesami i zjawiskami ekonomicznymi	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U02, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U04, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U08, ZAL_K1_U09, ZAL_K1_U11, ZAL_K1_U12, ZAL_K1_U13, ZAL_K1_U14, ZAL_K1_U15	Egzamin z "otwartą książką"
U3	Gromadzi informacje ekonomiczne, przetwarza je, konkluduje na temat sytuacji gospodarki lokalnej, narodowej i światowej	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U02, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U04, ZAL_K1_U08, ZAL_K1_U09, ZAL_K1_U12, ZAL_K1_U13, ZAL_K1_U14	Egzamin z "otwartą książką"
U4	Umiejętnie wnioskuje na temat wskaźników mikro i makroekonomicznych i wykorzystuje wskaźniki w bieżących decyzjach gospodarczych	ZAL_K1_U02, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U04, ZAL_K1_U08, ZAL_K1_U09, ZAL_K1_U11, ZAL_K1_U12, ZAL_K1_U13, ZAL_K1_U14	Egzamin z "otwartą książką"
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Otwarty/a jest na argumentację merytoryczną podczas debat koncepcyjnych, niezależnie od posiadanych preferencji politycznych	ZAL_K1_K01, ZAL_K1_K02, ZAL_K1_K03, ZAL_K1_K04, ZAL_K1_K06, ZAL_K1_K08, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K14	Egzamin z "otwartą książką"
K2	Wyraża oceny dotyczące trafności podejmowanych decyzji gospodarczych	ZAL_K1_K01, ZAL_K1_K02, ZAL_K1_K03, ZAL_K1_K04, ZAL_K1_K05, ZAL_K1_K06, ZAL_K1_K07, ZAL_K1_K08, ZAL_K1_K09, ZAL_K1_K10, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K12, ZAL_K1_K14	Egzamin z "otwartą książką"

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
K3	jest gotów/gotowa do podjęcia działań w szeroko rozumianej sferze gospodarczej, do kierowania zespołem oraz podjęcia zatrudnienia w gospodarce lub administracji	ZAL_K1_K01, ZAL_K1_K03, ZAL_K1_K04, ZAL_K1_K06, ZAL_K1_K07, ZAL_K1_K08, ZAL_K1_K09, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K12, ZAL_K1_K13, ZAL_K1_K14	Egzamin z "otwartą książką"

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Historia myśli ekonomicznej	W1, K1	Wykład
2.	Podstawowe pojęcia i zjawiska ekonomiczne	W1, W2, U1, U2, K1	Wykład
3.	Przedsiębiorstwa i giełdy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3	Wykład
4.	Okreśny obieg dochodu narodowego	W1, W2, W3, U2, K1, K3	Wykład
5.	Budżet państwa	W1, W2, W3, U2, U3, U4, K1, K2, K3	Wykład
6.	Polityka fiskalna	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3	Wykład
7.	Polityka monetarna i zjawiska inflacyjne	W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3	Wykład
8.	Rynek pracy - prawidłowości, wskaźniki, zjawiska i polityka	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Metoda badawcza (dociekania naukowego), Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	Studenci zobowiązani są do wykonania 5 obowiązkowych zadań łączących teorię z praktyką. Każde zadanie punktowane jest według 5 stopniowej skali (1-5). Suma punktów i aktywności podczas zajęć daje ocenę końcową.

Literatura

Obowiązkowa

1. R. Milewski, E. Kwiatkowski, Podstawy ekonomii, PWN, 2018
2. S. Marciniak, Makro i mikroekonomia, Warszawa, 2019
3. M. Nasiłowski, System rynkowy, Warszawa, 20087
4. strony internetowe z aktualnymi informacjami i danymi gospodarczymi

Dodatkowa

1. Ekonomia - S. Duda, H. Mamcarz, A. Pakuła, Warszawa, 1998

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	30
Przygotowanie do zajęć	20
wykonywanie zadań na platformie e-learningowej	30
Czytanie wskazanej literatury	10
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 90
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
ZAL_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności i kompetencji przez całe życie
ZAL_K1_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do przyjęcia postawy krytycznej wobec przyswajanej wiedzy i powszechnych opinii
ZAL_K1_K03	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do pracy w grupie ze świadomością znaczenia pracy zespołowej dla realizacji celów w pracy zawodowej i działalności publicznej
ZAL_K1_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do aktywnego uczestniczenia w życiu publicznym, także w zespołach realizujących cele społeczne, polityczne i obywatelskie
ZAL_K1_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wskazania metody i sposobu realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w sferze administracji publicznej
ZAL_K1_K06	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do negocjowania rozwiązań, zarządzania potencjalnymi konfliktami, do przyjmowania w grupie różnych ról zawodowych
ZAL_K1_K07	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do kierowania zespołami ludzkimi, określania w pracy zawodowej i działalności publicznej zadań, a także sposobów i środków ich realizacji
ZAL_K1_K08	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do pracy w organach administracji lokalnej oraz w instytucjach krajowych i międzynarodowych
ZAL_K1_K09	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w przygotowaniu i realizacji projektów społeczno-kulturalnych oraz edukacyjnych, rozumiejąc związane z nimi uwarunkowania historyczne, prawne, ekonomiczne i polityczne
ZAL_K1_K10	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do uzupełniania, doskonalenia wiedzy i umiejętności adekwatnie do zaistniałych oczekiwań oraz potrzeb społecznych, zgodnie z postępowaniem naukowo-technicznym
ZAL_K1_K11	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do pracy zawodowej i aktywności publicznej, wykazując się przedsiębiorczością i innowacyjnością
ZAL_K1_K12	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny w pracy zawodowej oraz działalności publicznej, z zachowaniem norm prawnych
ZAL_K1_K13	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w życiu społeczno-politycznym, korzystając z różnych mediów i nowych technologii komunikacyjnych
ZAL_K1_K14	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do podejmowania działań publiczno-administracyjnych w zróżnicowanym pod względem kulturowym, geograficznym, ekonomicznym, prawnym i społecznym środowisku wielokulturowym a także międzynarodowym
ZAL_K1_U01	Absolwent/ka potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną właściwą dla kierunku studiów, tj. wiedzą z obszaru nauk o polityce i administracji i nauk prawnych oraz wykorzystywać ją do formułowania, analizowania i rozwiązywania problemów występujących w administracji
ZAL_K1_U02	Absolwent/ka potrafi prawidłowo opisywać, interpretować i oceniać zjawiska społeczne (polityczne, prawne, ekonomiczne) w wymiarze lokalnym i międzynarodowym
ZAL_K1_U03	Absolwent/ka potrafi interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych w kraju i na arenie międzynarodowej z perspektywy obserwatora, uczestnika życia politycznego i pracownika administracji lokalnej
ZAL_K1_U04	Absolwent/ka potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne oraz diagnozować regionalne potrzeby polityczne, prawne, ekonomiczne z wykorzystaniem metod i narzędzi właściwych dla kierunku studiów
ZAL_K1_U05	Absolwent/ka potrafi prawidłowo wykorzystywać systemy normatywne (prawne, etyczne, zawodowe) w celu rozwiązywania praktycznych problemów w administracji lokalnej

Kod	Treść
ZAL_K1_U08	Absolwent/ka potrafi przygotowywać prace pisemne w języku polskim i obcym o tematyce politologiczno-prawnej, zawierające opis problemu badawczego oraz propozycje rozwiązań, spełniające wymogi formalne stawiane dysertacjom naukowym i popularnonaukowym, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych
ZAL_K1_U09	Absolwent/ka potrafi przygotowywać wystąpienia ustne, w języku polskim i języku obcym o tematyce politologiczno-prawnej, w trakcie których potrafi omówić zagadnienie szczegółowe, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł i opracowań
ZAL_K1_U11	Absolwent/ka potrafi organizować pracę własną i zespołową, w sposób innowacyjny planować działania na płaszczyźnie zawodowej
ZAL_K1_U12	Absolwent/ka potrafi efektywnie wykorzystywać wiedzę, procedury i środki do wykonywania zadań zawodowych w organizacji lub instytucji funkcjonującej w życiu społeczno-politycznym, pozostającej w zainteresowaniu studiowanej specjalności
ZAL_K1_U13	Absolwent/ka potrafi wyszukiwać, analizować, selekcjonować, oceniać i wykorzystywać informacje uzyskane ze źródeł pisanych i elektronicznych
ZAL_K1_U14	Absolwent/ka potrafi formułować własne opinie i wyrażać je w mowie i piśmie
ZAL_K1_U15	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać efektywnie i bezpiecznie narzędzia cyfrowe i zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne
ZAL_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie miejsce problematyki i zagadnień z zakresu administracji publicznej w systemie nauk, szczególnie ich przedmiotowe i metodologiczne powiązania z naukami o polityce i administracji oraz naukami prawnymi
ZAL_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie prawne, społeczne, polityczne, ekonomiczne oraz etyczne podstawy funkcjonowania administracji lokalnej
ZAL_K1_W04	Absolwent/ka zna i rozumie praktyki zarządzania administracją samorządową i rządową w kontekście obowiązującego prawa polskiego i europejskiego
ZAL_K1_W05	Absolwent/ka zna i rozumie wybrane zagadnienia z obszaru dyscyplin kierunkowych niezbędne do należytego pojmowania procesów i zjawisk zachodzących we współczesnym świecie
ZAL_K1_W06	Absolwent/ka zna i rozumie kulturowe, historyczne i filozoficzne źródła funkcjonowania współczesnej administracji
ZAL_K1_W08	Absolwent/ka zna i rozumie zasady interpretacji, tworzenia oraz publikowania tekstów użytkowych, prawnych, popularnonaukowych i naukowych, także w języku obcym, szczególnie z zakresu nauk o polityce i administracji
ZAL_K1_W10	Absolwent/ka zna i rozumie zasady funkcjonowania człowieka w społeczeństwie, w szczególności jako podmiotu konstytuującego organizacje, instytucje polityczne, samorządowe
ZAL_K1_W11	Absolwent/ka zna i rozumie różne rodzaje struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych, ekonomicznych) oraz ich istotne elementy i zasady funkcjonowania
ZAL_K1_W12	Absolwent/ka zna i rozumie ogólne zasady rozwoju i funkcjonowania administracji publicznej oraz sposoby pozyskiwania funduszy na realizację jej zadań społeczno-kulturalnych
ZAL_K1_W13	Absolwent/ka zna i rozumie relacje między strukturami i instytucjami życia publicznego funkcjonującymi w Polsce oraz Unii Europejskiej
ZAL_K1_W14	Absolwent/ka zna i rozumie determinanty zmian w życiu społeczno-politycznym oraz przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian na arenie krajowej i międzynarodowej
ZAL_K1_W15	Absolwent/ka zna i rozumie ogólne zasady wspomagania rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości przez administrację publiczną, zgodne z podstawową wiedzą z zakresu zarządzania, ekonomii, prawa i marketingu politycznego
ZAL_K1_W16	Absolwent/ka zna i rozumie rodzaje relacji społecznych między indywidualnymi i zbiorowymi uczestnikami życia politycznego oraz rządzące nimi prawidłowości