



UNIwersytet
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Wsparcie sektora małych i średnich przedsiębiorstw Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie w administracji lokalnej Specjalność Pozyskiwanie funduszy i zarządzanie projektami europejskimi Jednostka organizacyjna Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2023/24 Kod zajęć 16ZALZPES.18S.12390.23 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy specjalnościowy Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe
Koordynator zajęć	Magdalena Kacperska	
Prowadzący zajęcia	Magdalena Kacperska	
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Ćwiczenia: 15, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	- zapoznanie studentów z pojęciem i istotą sektora MSP,
C2	- przedstawienie głównych korzyści płynących z wspierania sektora MSP,
C3	- nabycie przez studentów umiejętności analizowania wpływu sytuacji polityczno – ekonomicznej na małe i średnie przedsiębiorstwa oraz umiejętności wskazania skutecznych instrumentów wsparcia tych podmiotów

Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza o gospodarce i prawach ekonomicznych

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 pojęcie i rozumie istotę sektora MSP	ZAL_K1_W01, ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W05, ZAL_K1_W10, ZAL_K1_W11, ZAL_K1_W14, ZAL_K1_W15	Projekt
W2	Wie w jaki sposób przebiega i z czego wynika rozwój sektora MSP w Polsce	ZAL_K1_W02, ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W08, ZAL_K1_W10, ZAL_K1_W11, ZAL_K1_W15	Projekt
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Potrafi wskazać i opisać rolę małych i średnich przedsiębiorstw w gospodarce	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U02, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U09, ZAL_K1_U11, ZAL_K1_U12, ZAL_K1_U13, ZAL_K1_U14	Projekt
U2	Potrafi wskazać oraz przeanalizować instrumenty wsparcia MSP – ze źródeł krajowych i Unii Europejskiej	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U03, ZAL_K1_U04, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U06, ZAL_K1_U08, ZAL_K1_U11, ZAL_K1_U12, ZAL_K1_U13, ZAL_K1_U14	Projekt
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Otwarty/a jest na argumentację merytoryczną podczas dyskusji związanych ze wsparciem sektora MSP	ZAL_K1_K01, ZAL_K1_K02, ZAL_K1_K03, ZAL_K1_K04, ZAL_K1_K05, ZAL_K1_K06, ZAL_K1_K07, ZAL_K1_K09, ZAL_K1_K10, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K12, ZAL_K1_K14	Projekt

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
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_K09, ZAL_K1_K10, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K12, ZAL_K1_K14	Projekt
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_K02, ZAL_K1_K03, ZAL_K1_K04, ZAL_K1_K05, ZAL_K1_K06, ZAL_K1_K07, ZAL_K1_K08, ZAL_K1_K10, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K12, ZAL_K1_K14	Projekt

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Istota i pojęcie sektora małych i średnich przedsiębiorstw	W1, U1, K1	Ćwiczenia
2.	Rola sektora MSP w rozwoju gospodarczym	W1, W2, U1, K1, K2	Ćwiczenia
3.	Determinanty i realia rozwoju sektora MSP w Polsce	W1, W2, U1, K1, K2	Ćwiczenia
4.	Instrumenty wsparcia sektora MSP - źródła Unii Europejskiej	W1, W2, U1, U2, K1, K2, K3	Ćwiczenia
5.	Instrumenty wsparcia sektora MSP - źródła krajowe i samorządowe	W1, W2, U1, U2, K1, K2, K3	Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Dyskusja, Metoda analizy przypadków, Metoda ćwiczeniowa, Metoda warsztatowa, Metoda projektu, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
-------------	--------------------------

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	Zaliczenie na podstawie przygotowanego projektu - znajdź odpowiednie źródła wsparcia (w różnych formach) dla wybranego (może być stworzone przez siebie) małego lub średniego przedsiębiorstwa

Literatura

Obowiązkowa

1. Raporty o stanie sektora małych i średnich przedsiębiorstw w Polsce 2020, www.parp.gov.pl - www.parp.gov.pl
2. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej
3. M. Waga, Źródła finansowania działalności MSP w kontekście ich sytuacji finansowej, Studia BAS, Nr 1(37) 2014
4. H. Waniak-Michalak, "Wsparcie małych i średnich przedsiębiorstw przez organizacje nie działające dla zysku", Difin, Warszawa 2015
5. wskazane strony internetowe z aktualnymi danymi i programami

Dodatkowa

1. R. Wolański, Wpływ otoczenia finansowego na konkurencyjność małych i średnich przedsiębiorstw, Warszawa 2013
2. Gazeta Małych i Średnich Przedsiębiorstw

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	15
Przygotowanie projektu	25
Przygotowanie do zajęć	10
Czytanie wskazanej literatury	5
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 55
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* 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 postępem 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_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
ZAL_K1_U06	Absolwent/ka potrafi przygotowywać wnioski o dofinansowanie projektów na działalność administracyjną, społeczną, kulturalną, edukacyjną oraz wykorzystywać różne możliwości finansowania działalności w ramach administracji publicznej (w szczególności 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_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_W02	Absolwent/ka zna i rozumie wybrane metodologie i teorie właściwe dla kierunku studiów, tj. nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz powiązane z nimi terminologie
ZAL_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie prawne, społeczne, polityczne, ekonomiczne oraz etyczne podstawy funkcjonowania administracji lokalnej
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_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_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