

# PROGRAM KSZTAŁCENIA ROZWÓJ OGÓLNYCH KOMPETENCJI EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH

## I. OGÓLNE INFORMACJE

<b>NAZWA MODUŁU</b>	ROZWÓJ OGÓLNYCH KOMPETENCJI EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH
<b>BLOK</b>	FINANSE I BIZNES
<b>KOORDYNATOR</b>	<u>dr Anna Szymczak</u>
<b>NAZWISKA PROWADZĄCYCH</b>	Dr Tomasz Kalinowski Mgr Agnieszka Kowalik Mgr Katarzyna Moszczyńska Mgr Izabela Bednarska

## II. INFORMACJE O MODULE

<b>Liczba godzin ogółem</b>	<b>20,5</b>	<b>wykłady</b>	<b>4,5</b>	<b>ćwiczenia</b>	<b>16</b>	<b>inne</b>	
<b>Cel zajęć</b>	Celem prowadzonych zajęć jest rozwinięcie cech przedsiębiorczych i wzmocnienie postaw służących do zainteresowania zagadnieniami społeczno-ekonomicznymi. Zagadnienia poruszane w ramach zajęć związane są z prowadzeniem własnej firmy, od założenia, po funkcjonowanie, zarówno w kontekście finansowania, jak i działania w otoczeniu gospodarczym i międzynarodowym, aż po efektywne zarządzanie czasem. Poznanie różnic kulturowych w biznesie, historii i geografii biznesu krajów będących głównymi partnerami biznesowymi Polski.						
<b>Sposób realizacji zajęć</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykład poparty prezentacją multimedialną,</li> <li>- ćwiczenia konwersatoryjne w sali,</li> <li>- zajęcia w laboratorium komputerowym,</li> <li>- ćwiczenia typu case study – praktyczne studium przypadków,</li> <li>- omówienie i praca na dokumentach źródłowych.</li> </ul>						
<b>Przedmioty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polski Biznes w Europie</li> <li>2. Różnice kulturowe w biznesie</li> <li>3. Jak się stać tygrysem gospodarczym</li> <li>4. Jak finansować własną firmę</li> <li>5. Przekonaj Anioła Biznesu do swojego pomysłu</li> <li>6. Działaj skutecznie efektywne i motywacyjne zarządzanie czasem -jak pogodzić pracę z czasem wolnym?</li> <li>7. Zarządzanie własnym czasem</li> </ol>						
<b>Tematyka zajęć</b>	<p><b>1. Polski Biznes w Europie</b> Polska gospodarka w Europie, w UE i na świecie. Historia i rozszerzenia UE, strefa Schengen, strefa euro, 4 wolności, języki urzędowe. Aktualne problemy i sukcesy UE – wzrost dobrobytu, Brexit, płace w UE, migracje, szanse dla polskiej przedsiębiorczości.</p> <p><b>2. Różnice kulturowe w biznesie</b> Zróżnicowanie kulturowe biznesu – modele Hofstede, Gestelanda. Podstawowe elementy komunikacji w biznesie.</p> <p><b>3. Jak się stać tygrysem gospodarczym</b> Wskaźniki rozwoju społecznego i gospodarczego (HDI, PKB). Polityka gospodarcza. Czynniki wpływające na rozwój gospodarczy.</p> <p><b>4. Jak finansować własną firmę</b> Zagadnienia związane z prowadzeniem firmy – zarówno formalne i organizacyjne.</p>						

## PROGRAM KSZTAŁCENIA ROZWÓJ OGÓLNYCH KOMPETENCJI EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH

	<p>Źródła finansowania i pozyskiwania środków na własną firmę. Elementy związane z prowadzeniem firmy – pomysł, realizacja, organizacja, finansowanie, formalne kwestie.</p> <p style="text-align: center;"><b>Przekonaj Anioła Biznesu do swojego pomysłu</b></p> <p>Zaprezentowanie pomysłu na firmę i przekonanie komisji do uzyskania środków na rozwój firmy.</p> <p><b>6. Działaj skutecznie efektywne i motywacyjne zarządzanie czasem - jak pogodzić pracę z czasem wolnym?</b></p> <p>Jak aktywnie i świadomie planować czasu. Podejmowanie decyzji i wyborów dotyczących optymalnego planowania czasem.</p> <p><b>7. Zarządzanie własnym czasem</b></p> <p>Zasada Pareto Reguła Parkinsona Metoda ABC Matryca generała Eisenhowera Filozofia Agile MoSCoW Zasada SMART(ER).</p>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<p>Podczas zajęć będą wykorzystywane następujące metody dydaktyczne, służące rozwojowi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metody oparte na słowie: wykład, opis, dyskusja, praca z materiałami źródłowymi, prezentacja,</li> <li>- metody oparte na obserwacji: pokaz,</li> <li>- metody oparte na praktycznej działalności: ćwiczenia, praca własna, praca w grupach, wykonywanie zadań, rozwiązywanie problemów,</li> <li>- metody aktywizujące: burza mózgów, sytuacyjna, problemowa, metoda przypadków.</li> </ul>
<b>Literatura podstawowa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Krok w przedsiębiorczość. Podręcznik do podstaw przedsiębiorczości - T.Rachwał, Z.Makieła</li> <li>2. Przedsiębiorczość na czasie. Podręcznik. – K.Garbacik, M.Żmiejkó</li> <li>3. Zarządzanie czasem - Tracy Brian</li> </ol>
<b>Literatura uzupełniająca</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jak być przedsiębiorczym. Podręcznik podstaw przedsiębiorczości – M.Pietraszewski</li> <li>2. 7 kroków do własnej firmy – T.Bisewski</li> <li>3. Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej. Zeszyt ćwiczeń – J.Musiałkiewicz</li> <li>4. Zarządzanie czasem, czyli jak efektywnie planować i realizować zadania - Clayton Mike</li> </ol>

## PROGRAM KSZTAŁCENIA ROZWÓJ OGÓLNYCH KOMPETENCJI EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH

### III. EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA MODUŁU I SPOSÓB ICH WERYFIKACJI

	<i>Nazwa poznanego efektu kształcenia</i>	<i>Metody weryfikacji efektu kształcenia</i>
<b>Wiedza</b>	<p>Zna zagadnienia związane z prowadzeniem firmy. Wie jakie są możliwości i źródła finansowania środków na własną firmę.</p> <p>Zna elementy związane z prowadzeniem firmy – pomysł, realizacja, organizacja, finansowanie, formalne kwestie itp. Ma wiedzę z podstaw prezentacji i wystąpień. Wie jak aktywnie i świadomie planować czas.</p> <p>Zna zasady podejmowania decyzji i wyborów dotyczących optymalnego planowania czasem. Zna zasady i reguły planowania czasu.</p> <p>Zna wskaźniki rozwoju społecznego i gospodarczego (HDI, PKB). Zna pojęcie polityki gospodarczej. Potrafi wymienić czynniki wpływające na rozwój gospodarczy. Zna miejsce polskiej gospodarki w Europie, w UE i na świecie. Zna historię i rozszerzenia UE oraz pojęcia: strefa Schengen, strefa euro, 4 wolności, języki urzędowe.</p> <p>Zna aktualne problemy i sukcesy UE – wzrost dobrobytu, Brexit, płace w UE, migracje, szanse dla polskiej przedsiębiorczości. Zna różnice kulturowe biznesu – modele Hofstede, Gestelanda oraz podstawowe elementy komunikacji w biznesie.</p>	<p>Efekt kształcenia weryfikowany jest poprzez rozmowy oceniające w trakcie zajęć, samodzielne formułowanie i wyjaśnianie pojęć przez uczestników.</p>
<b>Umiejętności</b>	<p>Posługuje się terminologią z zakresu prowadzenia własnej firmy. Wykorzystuje znajomość pojęć związanych z działalnością i prowadzeniem firmy.</p> <p>Rozumie pojęcia związane z przedsiębiorczością. Potrafi przeanalizować pomysły na firmę. Potrafi przygotować krótką prezentację. Potrafi opracować elementy związane z prowadzeniem firmy. Potrafi prawidłowo sformułować cel i ułożyć plan potrzebny do prawidłowego zarządzania czasem. Potrafi dokonać prawidłowego wyboru narzędzi do zarządzania czasem. Potrafi dobrać właściwą metodę zarządzania czasem. Potrafi określić czym jest gospodarka i jakie są jej funkcje. Potrafi wymienić czynniki, które mają wpływ na rozwój oraz hamujące rozwój gospodarczy. Potrafi powiedzieć czym jest polityka gospodarcza i wymienić cechy dobrego i złego ustroju. Potrafi wymienić różnice kulturowe w światowym biznesie. Potrafi wymienić podstawowe elementy komunikacji w biznesie. Potrafi wymienić języki urzędowe w krajach UE. Potrafi wymienić aktualne problemy i sukcesy UE</p>	<p>Efekt kształcenia weryfikowany jest poprzez rozmowę podsumowującą zadanie praktyczne, wskazanie trudności i wspólną dyskusję nad ich rozwiązaniem.</p>

## PROGRAM KSZTAŁCENIA ROZWÓJ OGÓLNYCH KOMPETENCJI EKONOMICZNYCH I SPOŁECZNYCH

<b>Kompetencje społeczne</b>	<p>Samodzielność;</p> <p>podejmowanie decyzji i przejawianie inicjatywy, umiejętność kontaktowania się z ludźmi, bycia komunikatywnym, współpracy w grupie, ,</p> <p>umiejętność pracy w zespole, przyjmowanie postaw sprzyjających wspólnym rozwiązywaniu problemów, umiejętność przyjmowania odpowiednich ról w zespole, umiejętność prezentacji (min. autoprezentacji i wystąpień publicznych),</p> <p>umiejętność dyskusji, przekonywania oraz dzielenia się posiadaną wiedzą i umiejętnościami,</p> <p>Rozumie potrzebę rozwoju i uczenia się przez całe życie. Analizuje i czyta ze zrozumieniem.</p> <p>Umie wykorzystać i zastosować nabywaną wiedzę.</p> <p>Zna swoje silne i słabe strony.</p> <p>Zna zasady komunikacji w biznesie.</p> <p>Jest w stanie za pomocą określonych narzędzi przedstawić i wyjaśnić zachodzące procesy w biznesie i gospodarce.</p> <p>Zna zasady organizacji czasu i umie je zastosować w miejscu pracy i życiu codziennym.</p> <p>Potrafi w sposób zrozumiały dla innych przedstawić swój pogląd.</p> <p>Potrafi wytłumaczyć pewne zjawiska biznesowe i gospodarcze.</p> <p>Potrafi udzielać i przyjmować informację zwrotną.</p> <p>Potrafi funkcjonować i pracować w zespole.</p> <p>Potrafi prowadzić prezentację.</p>	<p>Efekt kształcenia weryfikowany jest poprzez aktywność na zajęciach, zadania zrealizowane grupowo, swobodny dialog z prowadzącym, zadawanie pytań, udział w dyskusji.</p>
------------------------------	---	---