

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej - ćwiczenia warsztatowe , PG_00133168						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	mgr Joanna Kiraga					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	mgr Joanna Kiraga					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0							
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM		
	Liczba godzin pracy studenta	30	0.0	20.0	50		
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest: zapoznanie studentów z podstawowymi przepisami prawa regulującymi podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej, przekazanie wiedzy na temat form organizacyjno-prawnych prowadzenia działalności gospodarczej, wykształcenie umiejętności praktycznych w zakresie zakładania, rejestracji oraz prowadzenia działalności gospodarczej, rozwijanie kompetencji w zakresie analizy i interpretacji przepisów dotyczących prowadzenia firmy, w tym obowiązków podatkowych, ubezpieczeniowych i ewidencyjnych, przygotowanie studentów do rozpoznawania barier administracyjnych i prawnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz metod ich przewyżniania oraz kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz odpowiedzialności za podejmowane decyzje gospodarcze w kontekście prawnym, ekonomicznym i etycznym.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UO08] jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania administracyjne, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w administracji	Student: współpracuje w środowisku zawodowym, pełniąc różne role zespołowe, potrafi dostosować język wypowiedzi do poziomu wiedzy odbiorcy (specjalisty lub laika), uczestniczy w działaniach instytucji administracyjnych z poszanowaniem zasad organizacyjnych i etycznych, buduje relacje zawodowe oparte na wzajemnym szacunku i skutecznej komunikacji.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[ADMINL3_UW02] potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych dyscyplin naukowych (np. prawa, ekonomii, nauk społecznych) do analizowania i interpretowania problemów związanych z szeroko rozumianą administracją.	[SU5] realizacja zadania problemowego
	[ADMINL3_UO09] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	Student potrafi efektywnie zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową oraz koordynować działania zespołu, z którym współpracuje, uwzględniając cele, zasoby i terminy realizacji zadań.	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_UU10] ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozpoznaje własne ograniczenia oraz rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia i uczenia się przez całe życie, aby skutecznie realizować zadania zawodowe i społeczne.	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KO06] ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słusze indywidualne interesy jednostki	Student ma świadomość znaczenia podejmowania działań zgodnych z zasadą dobra wspólnego, chroniących interes publiczny oraz słusze interesy jednostki, i kieruje się tymi wartościami w podejmowaniu decyzji administracyjnych i zawodowych.	[SK3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	Student rozpoznaje sytuacje wymagające konsultacji z profesjonalistami (np. prawnikami, specjalistami technicznymi, audytorami), potrafi właściwie komunikować się z ekspertami, formułując pytania i oczekiwania w sposób rzeczowy i profesjonalny, wykazuje otwartość na współpracę interdyscyplinarną i gotowość do działania w zespole specjalistycznym.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ADMINL3_KO05] jest gotowy do przygotowania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	Student jest gotowy do opracowywania i realizacji projektów społecznych, obywatelskich, prawnych oraz gospodarczych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej i jej współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym.	[SK6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[ADMINL3_UK04] potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej	Student potrafi identyfikować, analizować oraz jasno i odpowiedzialnie komunikować dylematy moralne i prawne pojawiające się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem obowiązujących norm etycznych, przepisów prawa i dobra wspólnego.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[ADMINL3_KR04] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	Student dostrzega i formułuje problemy moralne oraz dylematy etyczne związane z wykonywaniem własnych i cudzych obowiązków zawodowych, a także podejmuje refleksję nad możliwymi rozwiązaniami, kierując się zasadami etyki i odpowiedzialności społecznej.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport
[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	Student: identyfikuje zjawiska społeczne istotne dla funkcjonowania administracji publicznej i niepublicznej, interpretuje ich przyczyny, skutki i dynamikę z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk społecznych i administracyjnych, rozumie, w jaki sposób procesy społeczne wpływają na decyzje i działania administracyjne, potrafi wyciągać wnioski pomocne w planowaniu polityk publicznych i działań instytucji.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	Student odpowiedzialnie przygotowuje się do wykonywania zadań zawodowych, doceniając znaczenie wiedzy teoretycznej i praktycznej jako podstawy skutecznego rozwiązywania problemów w pracy zawodowej.	[SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport
[ADMINL3_WK12] zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju podstawowych form indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia oraz rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, w szczególności jednoosobowej działalności gospodarczej i spółek cywilnych.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SW5] realizacja zadania problemowego
[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	Student jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych w obszarze administracji, wykazuje inicjatywę, zaangażowanie oraz wytrwałość w realizacji zarówno indywidualnych, jak i zespołowych zadań.	[SK5] realizacja zadania problemowego
[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	Student: wyszukuje, analizuje i selekcjonuje informacje z literatury, aktów prawnych, baz danych i Internetu, korzysta z narzędzi cyfrowych (platform e-learningowych, repozytoriów, aplikacji wspomagających naukę i pracę), rozwija kompetencje językowe w zakresie języka zawodowego, doskonali umiejętności w trybie uczenia się przez całe życie (lifelong learning).	[SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
[ADMINL3_UK06] posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną	Student posiada umiejętność sporządzania typowych pism oraz przygotowywania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym, adekwatnych do sytuacji zawodowych w administracji publicznej i instytucjach pokrewnych.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU5] realizacja zadania problemowego
[ADMINL3_KO07] ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	Student ma świadomość znaczenia postawy przedsiębiorczej w życiu zawodowym i społecznym oraz jest gotów do podejmowania inicjatyw, myślenia w sposób innowacyjny i działania z uwzględnieniem efektywności oraz odpowiedzialności.	[SK5] realizacja zadania problemowego

Treści przedmiotu	<p><b>1. Podstawy prawne działalności gospodarczej w Polsce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstytucyjne i ustawowe podstawy wolności działalności gospodarczej</li> <li>• Ustawa Prawo przedsiębiorców</li> <li>• Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG) i KRS</li> </ul> <p><b>2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą</li> <li>• Spółki prawa handlowego (jawna, partnerska, komandytowa, z o.o., akcyjna)</li> <li>• Działalność nierejestrowana</li> </ul> <p><b>3. Rejestracja i rozpoczęcie działalności</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura zakładania firmy (krok po kroku)</li> <li>• NIP, REGON, ZUS obowiązki ewidencyjne i rejestracyjne</li> </ul> <p><b>4. Obowiązki przedsiębiorcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązki wobec ZUS, US i innych instytucji</li> <li>• Prowadzenie księgowości i dokumentacji</li> <li>• Przestrzeganie przepisów prawa pracy i ochrony konsumenta</li> </ul> <p><b>5. Otoczenie instytucjonalne i rynkowe przedsiębiorcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wsparcie publiczne i prywatne (inkubatory, PARP, urzędy pracy)</li> <li>• Rola administracji publicznej w kształtowaniu warunków prowadzenia działalności</li> </ul> <p><b>6. Etyka i odpowiedzialność w działalności gospodarczej</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorcy</li> <li>• Przeciwdziałanie nieuczciwej konkurencji i korupcji</li> </ul> <p><b>7. Zakończenie działalności</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Likwidacja, zawieszenie i upadłość przedsiębiorcy</li> <li>• Obowiązki końcowe przedsiębiorcy</li> </ul>
Wymagania wstępne i dodatkowe	

Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		Test	51.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>R. Blicharz, A. Powałowski (red.), <i>Prawo przedsiębiorcy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2020 r.</p> <p>A. Powałowski, H. Wolska (red.), <i>Przedsiębiorcy i ich działalność</i>, C.H. Beck, Warszawa 2020 r.</p> <p>A. Powałowski (red.) <i>Leksykon prawa gospodarczego publicznego. 100 podstawowych pojęć</i>, C.H. Beck, Warszawa 2019 r.</p> <p>P. Mućko, A. Sokół, <i>Jak założyć działalność gospodarczą w Polsce i wybranych krajach europejskich</i>, CeDeWu, Warszawa 2023 r.</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<p>J. Glumińska-Pawlic (red.), <i>Działalność gospodarcza w sektorze MŚP. Praktyczne aspekty tworzenia, funkcjonowania i likwidacji przedsiębiorstwa</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2019 r.</p>	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.