**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2021

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | Komunikacja i negocjacje w przedsiębiorstwie |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/I/FiB/C-1.10a |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Ekonomiki i Zarządzania |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | I stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr studiów | III/6 |
| Rodzaj przedmiotu | specjalnościowy do wyboru |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Anna Mazurkiewicz |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Anna Mazurkiewicz |

\* *- zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 6 |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3. Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

zaliczenie z oceną

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

|  |
| --- |
| Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu zarządzania. |

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1. Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Zapoznanie studentów z metodami i technikami komunikowania się oraz negocjacji. |
| C2 | Wykształcenie umiejętności doboru skutecznych i efektywnych form komunikowania się. |
| C3 | Wypracowanie umiejętności rozpoznawania barier w efektywnej komunikacji interpersonalnej. |

**3.2. Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** (*wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
| EK\_01 | Wymienia i charakteryzuje zasady, metody, techniki i środki komunikowania się oraz negocjacji w przedsiębiorstwie. | K\_W01  K\_W03  K\_W06 |
| EK\_02 | Dobiera metody, techniki i środki komunikowania się i negocjowania adekwatnie do sytuacji, rozpoznając bariery w procesach komunikowania się i negocjowania. | K\_U03  K\_U10 |
| EK\_03 | Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów społeczno-gospodarczych w przedsiębiorstwie i prezentowania aktywnej postawy wobec zmian dokonujących się w relacjach z podmiotami otoczenia. | K\_K01  K\_K03 |

**3.3. Treści programowe** (*wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Istota i funkcje komunikacji. Komunikacja jako wzajemny proces interakcyjny. |
| Komunikacja werbalna – definicje i funkcje. |
| Aktywne słuchanie i jego rola w procesie komunikacji. |
| Umiejętność zadawania pytań, parafrazowania i mówienia w procesie komunikacji. |
| Komunikacja niewerbalna, jej rodzaje i funkcje. |
| Komunikacja interpersonalna w relacji przełożony – podwładny. Przekazywanie informacji pozytywnych i uwag krytycznych. |
| Zakłócenia w procesach społecznej. |
| Interpersonalne style komunikacji. |
| Techniki komunikowania się. |
| Negocjacje w funkcjonowaniu organizacji. Style i zasady negocjacji. Techniki negocjacyjne. |
| Przebieg negocjacji. Cechy dobrego negocjatora. Negocjacje miękkie i twarde. Sztuka kompromisu. |

3.4. Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: dyskusja, krytyczna analiza literatury przedmiotu. Praca w grupach. Testy umożliwiające badanie własnych preferencji komunikacyjnych, odgrywanie ról.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_02 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć, praca zespołowa | ćwiczenia |
| ek\_03 | praca zespołowa, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

4.2. Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Indywidualna praca pisemna – kolokwium, z której student uzyska co najmniej 50% punktów. Aktywność podczas zajęć. Udział w pracach zespołowych w trakcie zajęć. Realizacja zadań indywidualnych. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 30 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, zaliczeniu) | 3 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, zaliczenia) | 17 |
| SUMA GODZIN | **50** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **2** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Penc J., Komunikacja i negocjowanie w organizacji, Difin, Warszawa 2010. 2. Potocki A., Instrumenty komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie, Difin, Warszawa 2008. 3. Rosa G., Komunikacja i negocjacje w biznesie, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2009. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Bargiel-Matusiewicz K., Negocjacje i mediacje, PWE, Warszawa 2014. 2. Edelmann R.J., Konflikty w pracy, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005. 3. Krattenmaker T. i inni, Mistrzowskie negocjacje: jak nawiązać trwałe relacje z partnerami biznesowymi, Studio EMKA, Warszawa 2006. 4. McKay M., Davis D., Fanning P., Sztuka skutecznego porozumiewania się, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne. Sopot, 2017. 5. Schulz von Thun F., Sztuka rozmawiania. W porozumieniu z sobą i innymi - komunikacja i kompetencje społeczne, WAM, Kraków 2006. |