*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2024-2027**

Rok akademicki 2026/2027

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Komunikacja i negocjacje w przedsiębiorstwie |
| Kod przedmiotu\* | FiR/I/FiB/C-1.10a |
| Nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Ekonomii i Finansów KNS |
| Kierunek studiów | Finanse i Rachunkowość |
| Poziom studiów | pierwszy |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | III /6 |
| Rodzaj przedmiotu | specjalnościowy do wyboru |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Anna Mazurkiewicz |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Beata Gierczak-Korzeniowska, dr Anna Mazurkiewicz |

\* *opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

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 |  | 15 |  |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

 zajęcia w formie tradycyjnej lub z wykorzystaniem platformy Ms Teams

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (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 uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| 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 uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Student wymienia i charakteryzuje zasady, metody, techniki i środki komunikowania się oraz negocjacji w przedsiębiorstwie. | K\_W01  K\_W03  K\_W06 |
| EK\_02 | Student 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 | Student 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 |

**3.3Treści programowe**

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| 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: analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja ), gry dydaktyczne, krytyczna analiza literatury przedmiotu. Testy umożliwiające badanie własnych preferencji komunikacyjnych, odgrywanie ról.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| EK\_01 | obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium | ćwiczenia |
| EK\_02 | kolokwium, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| EK\_03 | obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Indywidualna praca pisemna – kolokwium, z której student uzyska co najmniej 51% punktów (Procenty: 0-50=2, 51-62=3, 63-72=3.5, 73-82=4, 83-92=4.5, 93-100=5). Ponadto: aktywność podczas zajęć, udział w pracach zespołowych oraz realizacja zadań indywidualnych. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 30 |
| 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

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Penc J., Komunikacja i negocjowanie w organizacji, Difin, Warszawa 2010. 2. Nęcki Z., Negocjacje w biznesie, Antykwa, Kraków 2000. 3. Potocki A., Instrumenty komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie, Difin, Warszawa 2008. 4. 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. 6. Niezgoda A., Markiewicz E., Gierczak B., Dywergencja zachowań konsumenckich na przykładzie rynku turystycznego, „Nierówności Społeczne a Wzrost Gospodarczy”, Z. 45(1). |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)