

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2021/2022

Wydział Informatyki i Telekomunikacji

Kierunek studiów: Matematyka Stosowana

Profil: Praktyczny

Forma studiów: stacjonarne

Kod kierunku: MS

Stopień studiów: I

Specjalności: Matematyka w finansach i ekonomii

1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

| | |
|---|--|
| NAZWA PRZEDMIOTU | Komunikacja i negocjacje w biznesie |
| NAZWA PRZEDMIOTU W JĘZYKU ANGIELSKIM | Business Communication and Negotiation |
| KOD PRZEDMIOTU | WiT MS pIS A6 21/22 |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU | Przedmioty ogólne |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS | 2.00 |
| SEMESTRY | 4 |

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

| SEMESTR | WYKŁAD | ĆWICZENIA | LABORATORIUM | LABORATORIUM KOMPUTERO- WE | SEMINARIUM | PROJEKT |
|---------|--------|-----------|--------------|----------------------------------|------------|---------|
| 4 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studentów z podstawowymi terminami z zakresu komunikacji interpersonalnej, autoprezentacji oraz negocjacji.

Cel 2 Wykształcenie umiejętności efektywnej komunikacji, w tym w sytuacjach biznesowych.

Cel 3 Nabycie umiejętności negocjowania i rozwiązywania konfliktów o różnym podłożu w grupach zawodowych, sytuacjach profesjonalnych i społecznych.

Cel 4 Nabycie kompetencji niezbędnych do rozwiązywania problemów komunikacyjnych w sytuacjach biznesowych.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1 brak

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza Student swobodnie posługuje się aparatem pojęciowym z zakresu komunikacji interpersonalnej i negocjacji.

EK2 Umiejętności Student potrafi zaplanować i przeprowadzić z wykorzystaniem poznanych metod i technik efektywne negocjacje.

EK3 Umiejętności Student potrafi przygotować zgodny ze standardami dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny.

EK4 Kompetencje społeczne Kompetencje społeczne Student potrafi efektywnie komunikować się w różnych kontekstach społecznych i zawodowych.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

| WYKŁAD | | |
|-----------|---|------------------|
| LP | TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH | LICZBA GODZIN |
| W1 | Proces komunikacji interpersonalnej, elementy procesu komunikacji, kanały komunikacji i rodzaje komunikatów. | 3 |
| W2 | Komunikaty werbalne i niewerbalne. Bariery i trudności w komunikacji. Aktywne słuchanie rozmówcy. | 3 |
| W3 | Autoprezentacja jako proces społeczny - podstawowo pojęcia. Strategie i techniki autoprezentacyjne. Kreowanie własnego wizerunku i wywieranie wrażenia na innych. | 5 |
| W4 | Komunikacja i autoprezentacja w kontekście społecznym i zawodowym. Komunikacja w grupie. Metody wywierania wpływu i manipulacja. | 3 |
| W5 | Konflikty interpersonalne, organizacyjne i społeczne - aspekty praktyczne, moderowanie konfliktów; konflikty destrukcyjne. | 3 |
| W6 | Negocjacje podstawowe pojęcia i rodzaje. Fazy negocjacji; planowanie negocjacji; zespoły negocjacyjne; wybrane praktyki negocjacyjne. | 5 |
| W7 | Zespoły negocjacyjne, negocjacje biznesowe | 5 |
| W8 | Mediacje - planowanie mediacji; strategie mediacyjne. | 3 |

7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- N1** Ćwiczenia projektowe(w przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym z wykorzystaniem stosownych narzędzi teleinformatycznych)
- N3** Prezentacje multimedialne(w przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym z wykorzystaniem stosownych narzędzi teleinformatycznych)
- N4** Dyskusja(w przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym z wykorzystaniem stosownych narzędzi teleinformatycznych)
- N5** wykład (w przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym z wykorzystaniem stosownych narzędzi teleinformatycznych)

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI | ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI |
|--|---|
| Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym: | |
| Godziny wynikające z planu studiów | 30 |
| Konsultacje przedmiotowe | 4 |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji | 0 |
| Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym: | |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury | 10 |
| Opracowanie wyników | 0 |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji | 16 |
| SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA | 60 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU | 2.00 |

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Projekt indywidualny

F2 Projekt zespołowy

F3 Test

OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Średnia ważona ocen formujących

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

W1 uzyskanie pozytywnej oceny podsumowującej

KRYTERIA OCENY

| EFEKT KSZTAŁCENIA 1 | |
|---------------------|--|
| NA OCENĘ 2.0 | Student nie spełnia warunków określonych dla oceny 3.0 |
| NA OCENĘ 3.0 | Posiada 60% wiedzy opartej na treściach programowych, zweryfikowanej ocena podsumowująca. |
| NA OCENĘ 3.5 | Posiada 70% wiedzy opartej na treściach programowych, zweryfikowanej ocena podsumowująca. |
| NA OCENĘ 4.0 | Posiada 80% wiedzy opartej na treściach programowych, zweryfikowanej ocena podsumowująca. |
| NA OCENĘ 4.5 | Posiada 90% wiedzy opartej na treściach programowych, zweryfikowanej ocena podsumowująca. |
| NA OCENĘ 5.0 | Posiada 100% wiedzy opartej na treściach programowych, zweryfikowanej ocena podsumowująca. |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 2 | |
| NA OCENĘ 2.0 | Student nie potrafi zaplanować efektywnych negocjacji dotyczących prostych sytuacji życia codziennego; |
| NA OCENĘ 3.0 | Student potrafi zaplanować efektywne negocjacje dotyczące prostych sytuacji życia codziennego; |
| NA OCENĘ 3.5 | Student potrafi zaplanować efektywne negocjacje dotyczące prostych sytuacji biznesowych; |
| NA OCENĘ 4.0 | Student potrafi zaplanować proste negocjacje zespołowe |
| NA OCENĘ 4.5 | Student potrafi zaplanować złożone negocjacje zespołowe |
| NA OCENĘ 5.0 | Student potrafi wskazać sposoby rozwiązywania konfliktów organizacyjnych. |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 3 | |
| NA OCENĘ 2.0 | Student nie potrafi przygotować podstawowych dokumentów aplikacyjnych. |
| NA OCENĘ 3.0 | Student potrafi przygotować podstawowe dokumenty aplikacyjne |
| NA OCENĘ 3.5 | Student potrafi przygotować podstawowe dokumenty aplikacyjne w sposób dostosowany do potencjalnego miejsca pracy |
| NA OCENĘ 4.0 | Student potrafi przygotować dokumenty aplikacyjne w sposób rozbudowany, dostosowany do potencjalnego miejsca pracy |

| | |
|---------------------|--|
| NA OCENĘ 4.5 | Student potrafi przygotować dokumenty aplikacyjne w sposób rozbudowany, dostosowany do potencjalnego miejsca pracy, z wykorzystaniem technik wizualnych |
| NA OCENĘ 5.0 | Student potrafi przygotować podstawowe dokumenty aplikacyjne w sposób dostosowany do potencjalnego miejsca pracy z wykorzystaniem różnych technik i form autoprezentacji |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 4 | |
| NA OCENĘ 2.0 | Student nie ma kompetencji pozwalających na prowadzenie efektywnej komunikacji w prostych sytuacjach społecznych |
| NA OCENĘ 3.0 | student ma kompetencje pozwalające na prowadzenie efektywnej komunikacji w prostych sytuacjach społecznych |
| NA OCENĘ 3.5 | student ma kompetencje pozwalające na prowadzenie efektywnej komunikacji w prostych sytuacjach zawodowych |
| NA OCENĘ 4.0 | student ma kompetencje pozwalające na prowadzenie efektywnej komunikacji w złożonych sytuacjach zawodowych |
| NA OCENĘ 4.5 | student ma kompetencje pozwalające na prowadzenie efektywnej komunikacji w rozbudowanych zespołach pracowniczych |
| NA OCENĘ 5.0 | student ma kompetencje pozwalające na zaplanowanie i prowadzenie efektywnej komunikacji w organizacji |

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

| EFEKT KSZTAŁCENIA | ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU | CELE PRZEDMIOTU | TREŚCI PROGRAMOWE | NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE | SPOSOBY OCENY |
|-------------------|--|-----------------|-------------------|-----------------------|---------------|
| EK1 | K_W28 | Cel 1 | W1 W2 W3 W4 | N1 N3 N4 | F1 F2 F3 P1 |
| EK2 | K_U30 K_U31 K_U33 K_U34 | Cel 2 Cel 3 | W5 W6 W7 W8 | N1 N3 N4 | F1 F2 F3 P1 |
| EK3 | K_U35 | Cel 2 | W3 | N1 N3 N4 | F1 F2 F3 P1 |
| EK4 | K_K01 K_K02 K_K06 | Cel 3 Cel 4 | W5 W6 W7 W8 | N1 N3 N4 | F1 F2 F3 P1 |

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA

- [1] **Z. Necki** — *Komunikacja międzyludzka*, Kraków, 2000, Antykwa
- [2] **M. Leary** — *Wywieranie wrażenia na innych*, Gdańsk, 2012, GWP
- [3] **3.R.J. Lewicki, B. Barry, D.M. Saunders** — *Zasady negocjacji*, Poznań, 2011, Rebis
- [4] **4.W. Wilmot, J.L. Hocker** — *Konflikty między ludźmi*, Warszawa, 2011, WN PWN

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr hab. prof.PK Jacek Jaśtał (kontakt: jjastal@pk.edu.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

1 dr hab. Jacek Jaśtał (kontakt: jjastal@pk.edu.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejsowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....