

# POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2020/2021

Wydział Informatyki i Telekomunikacji

Kierunek studiów: Matematyka Stosowana

Profil: Praktyczny

Forma studiów: stacjonarne

Kod kierunku: MS

Stopień studiów: I

Specjalności: Matematyka z Informatyką

### 1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

|                                         |                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| NAZWA PRZEDMIOTU                        | Komunikacja i negocjacje w biznesie    |
| NAZWA PRZEDMIOTU<br>W JĘZYKU ANGIELSKIM | Business Communication and Negotiation |
| KOD PRZEDMIOTU                          | WiIT MS pIS A6 20/21                   |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU                    | Przedmioty ogólne                      |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS                     | 2.00                                   |
| SEMESTRY                                | 4                                      |

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

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

## 7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

N1 Ćwiczenia projektowe

N2 Narzędzie 2

N3 Prezentacje multimedialne

N4 Dyskusja

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI                                                                                 | ŚREDNIA LICZBA GODZIN<br>NA ZREALIZOWANIE<br>AKTYWNOŚCI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>                                     |                                                         |
| Godziny wynikające z planu studiów                                                               | 30                                                      |
| Konsultacje przedmiotowe                                                                         | 4                                                       |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji                                                                    | 0                                                       |
| <b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b> |                                                         |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury                               | 10                                                      |
| Opracowanie wyników                                                                              | 0                                                       |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji                                           | 16                                                      |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z<br/>CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>    | <b>60</b>                                               |
| 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 3.0        | Student w ograniczonym zakresie objaśnia podstawowe pojęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, autoprezentacji i negocjacji; student potrafi zaplanować efektywne negocjacje dotyczące prostych sytuacji biznesowych; student rozumie podstawowe mechanizmy powstawania konfliktów i posiada umiejętności ich rozwiązywania; student ma kompetencje pozwalające na prowadzenie efektywnej komunikacji w prostych sytuacjach zawodowych |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NA OCENĘ 3.0        | student potrafi zaplanować efektywne negocjacje dotyczące prostych sytuacji biznesowych;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NA OCENĘ 3.0        | student rozumie podstawowe mechanizmy powstawania konfliktów i posiada umiejętności ich rozwiązywania;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 4 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NA OCENĘ 3.0        | student ma kompetencje pozwalające na prowadzenie efektywnej komunikacji w prostych sytuacjach zawodowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 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 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 P1   |
| EK2               | K_U31, K_U33, K_U34                                                            | Cel 2 Cel 3     | W5 W6 W7 W8       | N1 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 P1   |
| EK3               | K_U35                                                                          | Cel 2           | W3                | N1 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 P1   |
| EK4               | K_K01, K_K06                                                                   | Cel 3 Cel 4     | W5 W6 W7 W8       | N1 N2 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: jacek.jastal@pk.edu.pl)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

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

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

---

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....