

KARTA PRZEDMIOTU

1.	NAZWA PRZEDMIOTU: Negocjacje menedżerskie
2.	KIERUNEK: Finanse i rachunkowość
3.	POZIOM STUDIÓW: II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)
4.	ROK/ SEMESTR STUDIÓW: II/4
5.	LICZBA PUNKTÓW ECTS: 1
6.	TYP PRZEDMIOTU¹: obowiązkowy
7.	JĘZYK WYKŁADOWY: polski
8.	LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU²: 15 ZP -studia stacjonarne (SS); 15 ZP studia niestacjonarne (SN)
9.	WYMAGANIA WSTĘPNE: znajomość podstaw komunikacji.

10.	ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU: <ul style="list-style-type: none"> - potrafi objaśnić istotę negocjacji w relacjach gospodarczych, - prawidłowo dobiera styl negocjacji do warunków, potrzeb i osobowości kontrahenta, - kształtowanie postaw menedżerskich nastawionych na etykę zawodową z umiejętnością analizy zjawisk społecznych oraz kreatywną implementację rozwiązań teoretycznych w praktycznym działaniu menedżera.
-----	---

11.	PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
	WIEDZA: zna i rozumie	
P_W01	sprawne posługiwanie się systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w czasie negocjacji menedżerskich oraz w komunikacji z otoczeniem organizacji; zasady etyki zawodowej.	K_W10
P_W02	rolę i funkcje menedżera w procesach negocjacji biznesowych w systemach gospodarczych na tle finansów i rachunkowości.	K_W03

¹ Obowiązkowy, fakultatywny.

² Wykłady, ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria.

P_W03	zastosowanie współczesnych narzędzi zarządzania oraz techniki negocjacji wykorzystywane w nowoczesnych organizacjach. Implementacje rozwiązań nauk społecznych do praktycznego wymiaru zarządzania organizacjami nastawionymi na wiedzę w dobie wszechobecnego chaosu.	K_W01, K_W08, K_U10
	UMIEJĘTNOŚCI: potrafi	
P_U01	identyfikować i stosować w praktyce normy i reguły prawne, zawodowe oraz etyczne nie tylko w negocjacjach biznesowych. Komunikować się z otoczeniem organizacji wykorzystując klasyczne oraz nowoczesne rozwiązania teoretyczne i techniczne.	K_U05
P_U02	identyfikować i skutecznie negocjować w zespołach pracowniczych z różnymi kręgami odbiorców dostosowując poziom i ofertę do potrzeb kontrahenta; kreatywnie planować i opracować strategie adekwatne do okoliczności i dylematów biznesowych lidera zespołu; stosować metodę odzwierciedlenia.	K_U03, K_U06, K_U09, K_U12
P_U03	bronić własne racje w debatach i wystąpieniach publicznych; forsować stanowisko i prezentować ofertę.	K_U10
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do	
P_K01	krytycznej analizy zjawisk społecznych oraz kreatywnej implementacji rozwiązań teoretycznych w praktycznym działaniu.	K_K03
P_K02	wyrażania i promocji korzystnego stanowiska i rozwiązań z akcentem stawianym na problemy organizacyjne oraz etos zawodowy lidera zmiany.	K_K02
P_K03	negocjowania i wdrażania projektów społecznych do bieżącej działalności organizacji.	K_K04

12.	METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ			
	Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Metody (sposoby) oceny³	Typ oceny⁴	Forma dokumentacji
1.	P_W01, P_W02, P_W03	zaliczenie pisemne dyskusja - ocenianie ciągle	podsumowująca formująca	Praca pisemna Lista obecności protokół ocen
2.	P_U01, P_U02, P_U03	zaliczenie pisemne dyskusja - ocenianie ciągle	podsumowująca formująca	Praca pisemna Lista obecności protokół ocen
3.	P_K01, P_K02, P_K03	ocenianie ciągle	formująca	Lista obecności

³

Ocenianie ciągle (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesemtralne zaliczenie pisemne, śródsesemtralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca sesemtralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

⁴

Formująca, podsumowująca.

13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ					
Forma oceny: <u>procentowa</u> , opisowa, punktowa, inne formy oceny do wyboru przez wykładowcę					
EFEKTY UCZENIA SIĘ	NA OCENĘ 3,0	NA OCENĘ 3,5	NA OCENĘ 4,0	NA OCENĘ 4,5	NA OCENĘ 5,0
P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03,	51% - 60%	61% - 70%	71% - 80%	81% - 90%	91% - 100%
P_K01, P_K02, P_K03	bez wstawiania oceny				

14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:
Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik
1. <u>zaliczenia pisemnego</u> /

15.	TREŚCI PROGRAMOWE		
	Treść zajęć	Forma zajęć⁵ (liczba godz.) SS/SN	Symbol przedmiotowych efektów uczenia się
Zajęcia praktyczne			
1.	Menedżerowie, liderzy, przywódcy. Przywództwo w świecie VUCA. Negocjacje i komunikacja nakierowana na aspekty prawne, zawodowe i etyczne.	3 ZP/3 ZP	P_W01, P_U01, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
2.	Skuteczny menedżer – czego nie uczą w szkole...	2 ZP/2 ZP	P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
3.	Zarządzanie z przewagą sztuki. Negocjacyjne „sztuki walki” wg Krzysztofa Sarneckiego	2 ZP/2 ZP	P_W01, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
4.	Osobowość a komunikacja. Negocjacje w bezkompromisowym przywództwie.	2 ZP/2 ZP	P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
5.	Elementy psychologii, filozofii i sztuki w nowoczesnym zarządzaniu organizacją. Komunikacja na tle oferty handlowej redagowanej tradycyjnie oraz w wersji cyfrowej.	2 ZP/2 ZP	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
6.	Zasady wywierania wpływu na ludzi. Sztuka perswazji w negocjacjach. Krąg decyzyjny J. Zycha.	2 ZP/2 ZP	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
7.	Charakter, koncentracja, marka, relacje oraz drobiazgi w pracy menedżera na tle skutecznej komunikacji i biznesowych negocjacjach. Szkoła Roberta T. Kiyosaki.	2 ZP/2 ZP	P_W01, P_W02,

			P_W03, P_U01, P_U03, P_K01
--	--	--	-------------------------------

16.	METODY I FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ	Tak (X) / nie
	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	X
	Wykład konwersatoryjny	X
	Wykład problemowy	
	Wykład informacyjny	
	Dyskusja	X
	Praca z tekstem	X
	Metoda analizy przypadków	X
	Uczenie problemowe (<i>Problem-based learning</i>)	
	Gra dydaktyczna/symulacyjna	
	Metoda ćwiczeniowa	X
	Metoda warsztatowa	
	Metoda projektu	
	Prezentacja multimedialna	X
	Demonstracje dźwiękowe i/lub video	X
	Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
	Praca w grupach	X
	Praca indywidualna ze studentem (w tym tutoring)	
	Inne (jakie?) -	

17.	LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA⁶: Podstawowa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Koźmiński A.K., <i>Koniec świata menedżerów</i>, Wydawnictwo Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008.. 2. Pawlikowska-Olszta M., <i>Skuteczny menedżer. Czego nie uczą w szkole o zarządzaniu ludźmi</i>, Samo Sedno, Edgard 2015. 3. Piątkowska A., <i>Przywództwo w świecie VUCA. Jak być skutecznym liderem w niepewnym środowisku</i>, Helion SA, Gliwice 2021. 4. Erikson T., <i>Mój szef jest idiotą</i>, Wielka Litera sp. z o.o., Warszawa 2018. 5. Szpakowski M.K., <i>Profesjonalna obsługa klienta</i>, Knowledge Innovation Center, Zamość 2021. Uzupełniająca:
-----	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cialdini R.B., <i>Zasady wywierania wpływu na ludzi</i>, Wydawnictwo HELION, Gliwice 2011. 2. Batko A., <i>Sztuka perswazji czyli język wpływu i manipulacji</i>, Wydawnictwo HELION, Gliwice 2005. 3. Rubin G., <i>4 tendencje. Poznaj profile osobowości, aby żyć i działać skuteczniej</i>, Wydawnictwo Studio Emka, Warszawa 2018. 4. Golonka M., <i>Zarządzanie z przewagą sztuki</i>, Wolters Kluwer Business, Warszawa 2014. 5. Trump D.J., Kiyosaki R.T., <i>Dotyk Midasa. Dlaczego niektórzy przedsiębiorcy się bogacą a większość nie</i>, Instytut Praktycznej Edukacji, Osielsko 2013.
--	---

18.	OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA			
	Forma aktywności	Rodzaj zajęć	Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
	Wykłady	Zajęcia wymagające udziału Prowadzącego		
	zajęcie praktyczne		15	15
	Ćwiczenia			
	Laboratoria			
			
			
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>		15	15
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta		
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwium		5	5
	przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia końcowego		5	5
			
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		10	10
	Razem godzin (zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)		25	25
	Liczba punktów ECTS		1	1

19.	<p>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</p> <p>Zgodnie z przedstawioną we wniosku do Ministerstwa Edukacji i Nauki planowaną obsadą zajęć dla studiów II stopnia na kierunku finanse i rachunkowość.</p>
-----	---