

<b>Przedmiot:</b>	Negocjacje i komunikacja międzykulturowa				<b>Kod:</b>
<b>Kierunek:</b>	Turystyka i rekreacja				<b>Rok/Semestr:</b> 1/1
<b>Specjalność:</b>	Wszystkie specjalności				<b>Tryby:</b> S/NS
<b>Liczba godzin / semestr: 30/16</b>					<b>Punkty ECTS: 2</b>
<b>Wykłady:</b> 15/8	<b>Ćwiczenia:</b> 15/8	<b>Laboratoria:</b>	<b>Projekty:</b>	<b>Seminaria:</b>	

**1. Wykładowca/y:**

kierownik przedmiotu:

imię i nazwisko **dr hab. Kazimierz Wojnowski**

e-mail: kazimierz.wojnowski@wshig.poznan.pl

prowadzący:

imię i nazwisko **dr hab. Kazimierz Wojnowski/ mgr Grzegorz Konieczny**

e-mail:

kazimierz.wojnowski@wshig.poznan.pl

grzegorz.konieczny@wshig.poznan.pl

**2. Katedra: Zarządzania i Marketingu**

e-mail: wshig@wshig.poznan.pl

**3. Rodzaj przedmiotu:** Obowiązkowy

**4. Miejsce przedmiotu w programie studiów (rodzaj przedmiotu):**

grupa; Inne wymagania

**5. Wymagania wstępne i dodatkowe:** Zajęcia nie zakładają wstępnej znajomości przedmiotu.

**6.Cel przedmiotu:** Celem przedmiotu jest zrozumienie zasad komunikowania się, poznanie tajemnicy języka i sztuki perswazji. Pokazanie różnych przyczyn i przejawów wymiany komunikacji międzyludzkiej, sposobów rozwiązywania konfliktów.

Przekonanie o podstawowej roli komunikacji w utrzymaniu właściwych relacji między ludźmi. Przekazanie metod i technik, które pozwalają skutecznie korzystać z umiejętności komunikowania się.

**7.Efekty kształcenia:**

- Wiedza:**
1. Poznanie zasad komunikacji werbalnej- rola komunikacji językowej.
  2. Poznanie zasad komunikacji niewerbalnej - mowa ciała.
  3. Identyfikacja sposobów negocjacji.
  4. Rozumienie znaczenia aktywnego słuchania.
  5. Poznanie sposobów negocjacji.
  6. Rozróżnianie zasad i przebiegu porozumiewania się z ludźmi.
  7. Analiza zagadnień proksemicznych.

## 8. Zdobywanie wiedzy w zakresie asertywności

### Umiejętności:

1. Opanowanie wiedzy i wiadomości skutecznego prowadzenia rozmów, zarówno w obszarze stosunków formalnych jak i nieformalnych.
2. Opanowanie umiejętności przekonywania innych do własnych pomysłów, produktów czy po prostu do nas samych.
3. Sposoby radzenia sobie z rozmówcą? Prezentowanie metod i technik radzenia sobie z rozmówcą.
4. Nabycie umiejętności w zakresie rozpoczynania rozmów oraz poprawności stawiania pytań.
5. Nabycie umiejętności w zakresie bycia asertywnym.

### Inne kompetencje:

1. Nabywanie umiejętności autoprezentacji.
2. Posługiwanie się podstawowym aparatem pojęciowym używanym w literaturze przedmiotu.

**8. Metody dydaktyczne:** wykłady, praca seminaryjna – referaty połączone z prezentacją multimedialną, dyskusja dydaktyczna dotycząca analizowanego przedmiotu oraz poprawności przeprowadzonej analizy, metody eksponujące, konsultacje indywidualne, ocenianie ciągle z literatury obowiązkowej.

## 9. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu:

**dla wykładów:** Egzamin pisemny z treści przekazanych na wykładzie oraz z literatury obowiązkowej,

**dla ćwiczeń:** kolokwium semestralne z literatury obowiązkowej, przedstawienie wybranego zagadnienia w formie prezentacji multimedialnej, ocenianie ciągle w trakcie zajęć.

## 10. Elementy składowe oceny końcowej :

**dla wykładów:** egzamin ustny - 50%, aktywność podczas zajęć – 50%.

**dla ćwiczeń:** aktywność podczas zajęć - 25%, przedstawienie prezentacji multimedialnej - 25 %, kolokwium semestralne z ćwiczeń- 50%.

## 11. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów w godzinach:

**dla wykładów:** czas na przygotowanie się do egzaminu egzamin – 15godz., czas na literaturę obowiązkową oraz uzupełniającą – 15 godz., konsultacje-5 godz., razem 35 godzin.

**dla ćwiczeń:** czas na przygotowanie się do aktywnego uczestnictwa w ćwiczeniach- 10 godz., czas na opracowanie tematu do prezentacji – 5 godz., czas na przygotowanie się do kolokwium semestralnego – 15 godzin, konsultacje- 5 godz., razem 35 godzin.

**12. Treści merytoryczne przedmiotu:** semestralny lub roczny plan zajęć w punktach

1. Komunikacja werbalna- rola komunikacji językowej.
2. Komunikacja niewerbalna- mowa ciała.
3. Jak radzić sobie z rozmówcą?
4. Sposoby negocjacji.
5. Znaczenie aktywnego słuchania.
6. Systemy reprezentacji.
7. Jak zadawać pytania?
8. Jak rozpocząć rozmowę?
9. Zasady i przebieg porozumiewania się z ludźmi.
10. Analiza zagadnień proksemicznych.
11. Trening asertywności.

**13. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, obowiązującej do zaliczenia danego przedmiotu:**

**Literatura podstawowa:**

1. Thomson P. „*Sposoby komunikacji interpersonalnej*”, Poznań 1998
2. Jamrożek B. „*Komunikacja interpersonalna*”, Poznań 2000
3. Grzesiuk L. „*Studia nad komunikacją interpersonalną*”, Warszawa 1994

**Literatura uzupełniająca:**

1. Filipiak M. „*Homo Comunicens- Wprowadzenie do teorii masowego komunikowania*”, Lublin 2004
2. Fisher R., Ury R. „*Dochodząc do tak. Negocjacje bez poddawania się*”, Warszawa 1991
3. Nęcki Z. „*Komunikowanie interpersonalne*”, Warszawa 1992

**14. Język wykładowy: język polski**

**15. Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu: nie dotyczy**