

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Public Speaking and Business Negotiations, PG_00188075						
Kierunek studiów	International Business (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	1		Język wykładowy		angielski		
Semestr studiów	2		Liczba punktów ECTS		3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Ekonomiczny -> Katedra Zrównoważonych Procesów Rynkowych						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Rafał Broniewski				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		mgr Rafał Broniewski				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	15.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30		0.0		45.0	75
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest rozwijanie wiedzy i umiejętności studentów w zakresie wystąpień publicznych oraz negocjacji biznesowych, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowywania i prowadzenia prezentacji biznesowych, udziału w debatach oraz stosowania technik komunikacyjnych, retorycznych i negocjacyjnych w środowisku biznesowym.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[IBL3_U06] potrafi komunikować się z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii z zakresu biznesu międzynarodowego, ekonomii i finansów.	Student potrafi przygotować i przeprowadzić prezentację biznesową oraz komunikować się z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii z zakresu biznesu, negocjacji i komunikacji biznesowej.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[IBL3_W05] zna i rozumie zasady zakładania, prowadzenia i rozwoju działalności gospodarczej, w tym w warunkach gospodarki międzynarodowej.	Student zna i rozumie znaczenie skutecznej komunikacji, wystąpień publicznych i negocjacji w działalności gospodarczej oraz podstawowe zasady przygotowania prezentacji biznesowych i negocjacji.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW2] prezentacja/projekt/referat/raport [SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[IBL3_U07] potrafi brać udział w debacie oraz przedstawiać, uzasadniać i oceniać różne punkty widzenia dotyczące zagadnień biznesu międzynarodowego.	Student potrafi uczestniczyć w debatach i dyskusjach dotyczących zagadnień biznesowych, przedstawiać i uzasadniać własne stanowisko oraz oceniać argumenty prezentowane przez innych uczestników.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
Treści przedmiotu	Wykład (15 godz.) 1. Przygotowanie prezentacji biznesowej – kluczowe etapy. 2. Przygotowanie prezentacji biznesowej – techniki retoryczne i struktura prezentacji. 3. Przygotowanie prezentacji biznesowej – techniki skutecznego wystąpienia. 4. Mowa ciała i komunikacja niewerbalna w prezentacjach biznesowych. 5. Przygotowanie negocjacji – kluczowe etapy. 6. Przygotowanie negocjacji – cele negocjacyjne i planowanie negocjacji. 7. Przygotowanie negocjacji – techniki perswazji i komunikacji. 8. Mowa ciała i komunikacja niewerbalna w negocjacjach. 9. Wystąpienia publiczne i negocjacje w środowisku biznesowym. Ćwiczenia (15 godz.) 1. Opracowanie prezentacji biznesowej na wybrany temat. 2. Zastosowanie technik retorycznych w przygotowaniu prezentacji. 3. Przygotowanie i realizacja zespołowych prezentacji biznesowych. 4. Praktyczne wykorzystanie mowy ciała i technik komunikacji niewerbalnej. 5. Przygotowanie i udział w debatach oksfordzkich. 6. Prezentowanie i omawianie różnych punktów widzenia dotyczących zagadnień biznesowych. 7. Zastosowanie technik negocjacyjnych i perswazyjnych w sytuacjach biznesowych. 8. Praktyczne ćwiczenia negocjacyjne. 9. Ocena i doskonalenie umiejętności prezentacyjnych oraz negocjacyjnych.		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Wymagania wstępne: brak Warunki zaliczenia przedmiotu: Ocena końcowa z przedmiotu może zostać wystawiona wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej oceny ze wszystkich form zajęć przewidzianych w programie przedmiotu (wykład, ćwiczenia). Zaliczenie każdej części składowej jest warunkiem koniecznym zaliczenia przedmiotu.		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Debata oksfordzka	51.0%	20.0%
	Przygotowanie i wygłoszenie prezentacji zespołowej opartej na zrealizowanym projekcie	51.0%	30.0%
	Test pisemny	51.0%	30.0%
	Praca pisemna	51.0%	20.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Dignen Bob, Fifty Ways to Improve Your Presentation Skills in English, Summertown Publishing, Oxford, 2007 Katz Bernard, Turning Practical Communication into Business Power, Mercury, London, 1991 Ludlow Ron & Panton Ferguson, The Essence of Effective Communication, Prentice Hall, Hemel Hempstead, 1992 Powell Mark, Presenting in English, LTP, Hove, 1996 Powell Mark, Dynamic Presentations, Cambridge University Press, Cambridge, 2010 Rodgers Drew, Business Communications, St. Martins Press, New York, 1995
	Uzupełniająca lista lektur	Godefroy Christian & Robert Luis, The Outstanding Negotiator, Piatkus, London, 1993 Kennedy Gavin, The New Negotiating Edge, Nicholas Brealey Publishing, London, 1998 Lewicki Roy & Hiam Alexander, The Fast Forward MBA in Negotiating and Deal Making, John Wiley & Sons, Amherst, 1999 Laws Anne, Negotiations, Summertown Publishing, Oxford, 2000 Mattock John & Ehrenberg Jons, How to Be a Better Negotiator, Kogan Page, London, 1996 Powell Mark, International Negotiations, Cambridge University Press, Cambridge, 2012 Rodgers Drew, English for International Negotiations, St. Martins Press Inc., New York, 1997
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.