

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Komunikacja interpersonalna - język jako narz. komunik. się</b>		Kod <b>1011105331011188876</b>
Kierunek studiów <b>Inżynieria zarządzania - studia niestacjonarne II</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>2 / 3</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>Zarządzanie komunikacją w organizacjach</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obieralny</b>
Stopień studiów: <b>II stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>niestacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: <b>14</b> Ćwiczenia: <b>12</b> Laboratoria: <b>-</b> Projekty/seminaria: <b>-</b>		Liczba punktów <b>2</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>(brak)</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>(brak)</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b>		
dr inż. Małgorzata Spychała email: malgorzata.spychala@put.poznan.pl tel. 61 665 34 15 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11 60-965 Poznań		dr inż. Małgorzata Spychała email: malgorzata.spychala@put.poznan.pl tel. 61 665 34 15 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11 60-965 Poznań
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1	<b>Wiedza:</b>	student zna podstawowe pojęcia związane z istotą grup społecznych, zna reguły interpersonalne
2	<b>Umiejętności:</b>	student posiada umiejętność dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zjawisk zachodzących w grupach społecznych
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	student jest świadomy znaczenia komunikacji społecznej w życiu zawodowym i prywatnym
<b>Cel przedmiotu:</b>		
Rozwijanie przez studentów umiejętności społecznych tj. prowadzenia prezentacji, perswazji, aktywnego słuchania, pracy w zespole, efektywnego pisanie analiz i raportów, radzenia sobie z konfliktami społecznymi.		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
1. Posiada wiedzę na temat reguł interpersonalnych, - [K1A_W06] 2. Zna metody rozwiązywania konfliktów społecznych, - [K1A_W06; K1A_W08] 3. Posiada wiedzę na temat przygotowania i prowadzenia prezentacji - [K1A_W8] 4. Posiada wiedzę na temat przygotowania efektywnego raportu - [-]		
<b>Umiejętności:</b>		
1. Potrafi analizować i ocenić reguły interpersonalne - [K1A_U05] 2. Wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia konfliktów społecznych pojawiających się w zespole - [K1A_U05] 3. Potrafi przygotować i prowadzić prezentację - [K1A_U10]		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
1. Potrafi postępować zgodnie z regułami społecznymi panującymi w danej grupie - [K1A_K02] 2. Jest zdolny do rozpoznania i rozwiązania konfliktów społecznych - [K1A_K02] 3. Potrafi samodzielnie analizować sytuacje społeczne i rozwijać wiedzę dotyczącą komunikacji społecznej - [K1A_K02]		
<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>		
Dyskusje podsumowujące poszczególne wykłady, dające możliwość oceny zrozumienia problematyki przez studenta; oraz Kolokwium pisemne z przedmiotu		
<b>Treści programowe</b>		

<p>1. Charakterystyka procesu komunikacji interpersonalnej. - Istota komunikacji. Model procesu komunikowania się. Elementy procesu komunikowania. Cechy komunikowania. Funkcje komunikacyjne.</p> <p>2. Skuteczność i stosowność komunikowania się ? analiza reguł interpersonalnych.</p> <p>3. Rodzaje komunikacji interpersonalnej; komunikacja niewerbalna i werbalna (ustna i pisemna). Funkcje komunikacji niewerbalnej i werbalnej.</p> <p>4. Język jako podstawowy środek komunikowania werbalnego.</p> <p>5. Metody komunikowania informacyjnego.</p> <p>6. Metody komunikowania perswazyjnego. Typy perswazji. Reguły wywierania wpływu na ludzi.</p> <p>7. Kompetencje komunikacyjne i ich wpływ na relacje interpersonalne:</p> <p>a) aktywne słuchanie i odpowiadanie ? przeszkody aktywnego słuchania; metody doskonalenia umiejętności aktywnego słuchania i odpowiadania;</p> <p>b) efektywne używanie słów ? rozumienie komunikatów językowych, przygotowanie raportów i analiz, błędy podczas pisania raportów;</p> <p>c) wystąpienia publiczne - Rola i specyfika publicznych wypowiedzi. Przygotowane prezentacji. Struktura i zasady prowadzenia prezentacji. Cechy profesjonalnej prezentacji. Analiza audytorium. Budowa zdań. Zachowania niewerbalne podczas prezentacji,</p> <p>9. Doskonalenie kompetencji komunikacyjnych.</p> <p>10. Bariery komunikacyjne.</p>		
<p><b>Literatura podstawowa:</b></p> <p>1. Morreale S.P., Spitzberg B.H., Barge J.K., Komunikacja między ludźmi, PWN, 2007</p> <p>2. Nęcki Z. ?Komunikacja międzyludzka? Kraków 1996</p> <p>3. Stankiewicz J., Komunikowanie się organizacji, Wrocław, 1999</p>		
<p><b>Literatura uzupełniająca:</b></p> <p>1. Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S., ?Prezentacja profesjonalna. Teoria i praktyka?, Difin, Warszawa, 2008</p> <p>2. Mruk H. ?Komunikowanie się w biznesie? Poznań 2002,</p> <p>3. Robbins S., Zachowania w organizacji, PWE, Warszawa, 1998</p>		
<p><b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b></p>		
<b>Czynność</b>		<b>Czas (godz.)</b>
1. udział w wykładach		14
2. udział w ćwiczeniach		12
3. przygotowanie do ćwiczeń		10
<p><b>Obciążenie pracą studenta</b></p>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	36	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	26	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	12	1