



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Komunikacja interpersonalna

Przedmiot

Kierunek studiów

Informatyka

Studia w zakresie (specjalność)

Technologie przetwarzania danych

Poziom studiów

drugiego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

2/3

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

angielski

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

10

Laboratoria

-

Inne (np. online)

-

Ćwiczenia

20

Projekty/seminaria

-

Liczba punktów ECTS

2

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Dr Liliana Szczuka-Dorna

email: Liliana.szczuka-dorna@put.poznan.pl

tel. 61 6652491

Centrum Języków i Komunikacji PP

ul. Piotrowo 3, 60-965 Poznań

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Ewa Hołubowicz

email: ewa.holubowicz@put.poznan.pl

tel. 61 6652491

Centrum Języków i Komunikacji PP

ul. Piotrowo 3, 60-965 Poznań

Wymagania wstępne

Wiedza: Student rozpoczynający ten przedmiot powinien posiadać kompetencję językową odpowiadającą poziomowi B2 według opisu poziomów biegłości językowej (CEFR).

Umiejętności: Powinien posiadać umiejętność rozwiązywania podstawowych problemów dotyczących komunikacji interpersonalnej.

Kompetencje Społeczne: Powinien również rozumieć konieczność poszerzania swoich kompetencji. Ponadto w zakresie kompetencji społecznych student musi prezentować takie postawy jak umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej; umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji



Cel przedmiotu

1. Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej.
2. Zapoznanie studentów ze współczesnymi problemami komunikacji interpersonalnej.
3. Rozwijanie u studentów umiejętności rozwiązywania problemów oraz porozumiewania się w grupach.
4. Doprowadzenie kompetencji językowej do poziomu minimum B2+ (CEFR)

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

1. ma szczegółową wiedzę w zakresie komunikacji interpersonalnej
2. zna podstawowe pojęcia i teorie dotyczące komunikacji interpersonalnej
3. rozumie złożoność komunikacji w grupie, zespołach w czasie spotkań i negocjacji

Umiejętności

1. potrafi porozumiewać się w języku ojczystym i angielskim przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym
2. potrafi przygotować opracowanie naukowe w języku ojczystym i krótkie doniesienie naukowe w języku angielskim
3. potrafi przygotować i przedstawić, w języku ojczystym i angielskim, prezentację ustną uwzględniającą elementy poprawnej prezentacji
4. ma umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
5. potrafi współdziałać w zespole przyjmując w nim różne role

Kompetencje społeczne

1. potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób
2. potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role
3. potrafi pogłębiać swoją wiedzę przez całe życie w oparciu o doświadczenia praktyczne i literaturę przedmiotu
4. jest przygotowany do świadomego komunikowania się w różnych środowiskach zarówno w formie pisemnej jak i ustnej

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca:

- a) w zakresie ćwiczeń:



- na podstawie oceny bieżącego postępu realizacji zadań,

Ocena podsumowująca:

a) w zakresie ćwiczeń weryfikowanie założonych efektów kształcenia realizowane jest przez:

- ocenianie ciągłe, na każdym zajęciach (odpowiedzi ustne) - premiowanie przyrostu umiejętności posługiwania się poznanymi zasadami i metodami,
- ocenę sprawozdania przygotowywanego częściowo w trakcie zajęć, a częściowo po ich zakończeniu; ocena ta obejmuje także umiejętność pracy w zespole,
- ocenę i obronę przez studenta sprawozdania z realizacji projektu,

Treści programowe

Program ćwiczeń obejmuje następujące zagadnienia:

Podstawowe pojęcia i modele komunikacyjne. Kanały komunikacyjne. Skuteczne słuchanie w kontekście biznesowym. Praca zespołowa i nawiązywanie znajomości. Rejestry językowe, niejednoznaczność i nieporozumienie w języku. Bariery w komunikacji wielokulturowej. Konflikt: charakter konfliktu i style jego rozwiązywania. Komunikacja niewerbalna: kinezyka, proksemika, dotyk, czas, paralingwistyka. Rozmowa kwalifikacyjna o pracę: przedstawianie swoich mocnych i słabych stron. Asertywność. Przekazywanie i odbieranie komunikatu zwrotnego (feedback). Emocje w komunikacji: wiadomości typu "Ja".

Metody dydaktyczne

Metody dydaktyczne:

1. ćwiczenia : ćwiczenia praktyczne, dyskusja, praca w zespole, pokaz multimedialny, warsztaty, gry integracyjne, studium przypadków, demonstracja;
2. prezentacja ustna nagrywana na video, analiza indywidualna studenta

Literatura

Podstawowa

1. DeVito, J.A. 2015. Human Communication. Boston: Pearson
2. Morreale, S.P., B.H. Spitzberg and J.K. Barge, 2007. Human Communication: Motivation, Knowledge & Skills. Belmont: Wadsworth.
3. Liliana Szczuka-Dorna, Elżbieta Vendome., 2017. Introduction to Interpersonal Communication, Poznań: Publishing House of PUT.



Uzupełniająca

1. Gallo, C. 2014. Talk like TED. The 9 public-speaking secrets. New York: St. Martin's Griffin.
2. Adler, R.B., L.B. Rosenfeld i R.F. Proctor, 2011. Interplay: The Process of Interpersonal Communication. OUP.
3. Stringer, D.M. and P.A. Cassiday, 2009. 52 Activities for Improving Cross-Cultural Communication. Intercultural Press.
4. Dignen B. and I. McMaster, 2013. Interpersonal Communication for International Business. The Secrets of Excellent Interpersonal Skills. Harper Collins Publishers.
5. O'Hair, D., Rubenstein, H. and R. Stewart, 2013. A Pocket Guide to Public Speaking, New York: St. Martin's.
6. Gibson, R. 2008. Intercultural Business Communication. Berlin: Cornelsen.

Literatura online

1. Pettry, D. Building Social Skills through Activities,
http://www.dannypettry.com/ebook_social_skills.pdf
2. Jobspeaker,
https://www.youtube.com/channel/UCZkjg1uSpR277PFYL9_JTBw
3. Celeste Headlee, 10 ways to have a better conversation
[https://www.ted.com/talks/celeste_headlee_10_ways_to_have_a_better_conversation/discussion?utm_campaign=Intelligent+Tuesday+-+5/23/17+\(Q68pcT\)&utm_medium=email&_ke=Y2F0aGVyaW5lLmhlYWRIbkBnbWFpbc5jb20%3D&utm_source=Intelligent+Change+Master+KL](https://www.ted.com/talks/celeste_headlee_10_ways_to_have_a_better_conversation/discussion?utm_campaign=Intelligent+Tuesday+-+5/23/17+(Q68pcT)&utm_medium=email&_ke=Y2F0aGVyaW5lLmhlYWRIbkBnbWFpbc5jb20%3D&utm_source=Intelligent+Change+Master+KL)
4. Positive Psychology:
<https://positivepsychology.com/communication-exercises-for-work/>
5. www.ted.com



Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	50	2,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu) ¹	20	0,5

¹niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności