

PROGRAM ZAJĘĆ

ROK AKADEMICKI: 2021/2022

KOD ZAJĘĆ	Z-I-WKI	
NAZWA ZAJĘĆ W JĘZYKU	POLSKIM	WARSZTAT KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ
	ANGIELSKIM	INTERPERSONAL COMMUNICATION WORKSHOPS

1. USYTUOWANIE ZAJĘĆ W SYSTEMIE STUDIÓW

KIERUNEK STUDIÓW	ZARZĄDZANIE
FORMA STUDIÓW	NIESTACJONARNE
POZIOM KSZTAŁCENIA	STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
PROFIL STUDIÓW	PRAKTYCZNY
JEDNOSTKA PROWADZĄCA ZAJĘCIA	INSTYTUT ZARZĄDZANIA I EKONOMII

2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAJĘĆ

PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUPY ZAJĘĆ	ZAJĘCIA OGÓLNE	
STATUS ZAJĘĆ	OBOWIĄZKOWY	
JĘZYK WYKŁADOWY	POLSKI	
SEMESTR	1	
FORMA ZALICZENIA	ZALICZENIE NA OCENĘ	
PUNKTY ECTS	RAZEM	2
	ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIĘJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE	2
WYMAGANIA WSTĘPNE	BRAK	
FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN	PROWADZĄCY ZAJĘCIA
WYKŁADY	-	-
ĆWICZENIA AUDYTORYJNE	-	-
LABORATORIA	-	-
WARSZTATY	15	DR ANNA SUCHORAB
PRAKTYKA	-	-

3. SZCZEGÓŁOWA CHARAKTERYSTYKA ZAJĘĆ

3.1 CEL ZAJĘĆ	
C1:	Zapoznanie z istotą komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
C2:	Przedstawienie zasad i narzędzi skutecznej komunikacji interpersonalnej.
C3:	Kształtowanie umiejętności interpersonalnych niezbędnych w sytuacjach biznesowych oraz świadomości roli dobrej komunikacji międzyludzkiej w organizacji.

3.2 EFEKTY UCZENIA SIĘ			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	W1:	Wyjaśnia przebieg procesu komunikacji interpersonalnej.	K_W03, K_W08
	W2:	Przedstawia zachowania ułatwiające i utrudniające komunikację werbalną i niewerbalną.	K_W03, K_W08
	W3:	Zna zasady, narzędzia i techniki skutecznej komunikacji interpersonalnej.	K_W03, K_W08
UMIEJĘTNOŚCI	U1:	Umie rozpoznać zachowania ułatwiające i utrudniające efektywną komunikację interpersonalną w sytuacjach biznesowych.	K_U09, K_U17
	U2:	Potrafi zastosować w praktyce narzędzia i techniki efektywnej komunikacji interpersonalnej.	K_U16, K_U09
	U3:	Potrafi identyfikować bariery zaburzające proces komunikacji i skutecznie je pokonywać.	K_U09, K_U17
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	K1:	Docenia znaczenie efektywnej komunikacji interpersonalnej w miejscu pracy.	K_K04, K_K05
	K2:	Ma świadomość posiadanej wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej oraz rozumie potrzebę stałego rozwoju w tym zakresie.	K_K01

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE		Odniesienie do efektów uczenia się zajęć
FORMA ZAJĘĆ	TEMAT	
WARSZTAT	Wprowadzenie do warsztatów. Zasady pracy na warsztatach. Przebieg procesu komunikacji interpersonalnej.	W1, K2
WARSZTAT	Komunikacja werbalna i niewerbalna. Ćwiczenia indywidualne i grupowe. Konwersacje podsumowujące ćwiczenia i warsztat.	W1, W3, U1, K1, K2
WARSZTAT	Narzędzia efektywnej komunikacji interpersonalnej. Praca indywidualna, w parach i grupowa. Konwersacje podsumowujące ćwiczenia i warsztat.	W1, W3, U1, U2, K1, K2
WARSZTAT	Komunikacja w grupie w miejscu pracy. Ćwiczenie – rozpoznawanie zachowań ułatwiających i utrudniających pracę w grupie przy rozwiązywaniu problemu. Analizy podsumowujące ćwiczenie i warsztat.	W1, W2, U1, U2, K1, K2
WARSZTAT	Bariery w komunikacji i ich przewyciężanie. Praca indywidualna i grupowa. Konwersacje podsumowujące ćwiczenia i warsztat.	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2

WARSZTAT	Efektywne komunikowanie się w pracy menedżera. Podsumowanie warsztatów.	W2, W3, K1, K2
----------	---	----------------

3.4 FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I METODY KSZTAŁCENIA:		Odniesienie do efektów uczenia się zajęć
WARSZTATY	Ćwiczenia, analiza przykładów, burza mózgów, dawanie informacji zwrotnych, obserwacja zachowań indywidualnych i zespołowych, granie ról, dyskusja problemowa, prezentacje multimedialne, praca indywidualna, w parach i grupowa.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

3.5 SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
EFEKT		SPOSÓB WERYFIKACJI
WIEDZA	W1:	Kolokwium.
	W2:	Kolokwium, ćwiczenia praktyczne, udział w dyskusji, obserwacja pracy w grupie.
	W3:	Kolokwium, ćwiczenia praktyczne, udział w dyskusji, obserwacja pracy w grupie.
UMIEJĘTNOŚCI	U1:	Ćwiczenia praktyczne, udział w dyskusji, obserwacja pracy w grupie.
	U2:	Ćwiczenia praktyczne, udział w dyskusji, obserwacja pracy w grupie.
	U3:	Ćwiczenia praktyczne, udział w dyskusji.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	K1:	Udział w dyskusji.
	K2:	Udział w dyskusji.

3.6 LITERATURA		
PODSTAWOWA:	1)	STEWART J. (RED.) <i>Mosty zamiast murów. O komunikowaniu się między ludźmi</i> , Warszawa 2000.
	2)	NĘCKI Z. <i>Komunikacja międzyludzka</i> , Kraków 200.
UZUPEŁNIAJĄCA:	3)	BIENIOK H. <i>Sztuka komunikowania się, negocjacji i rozwiązywania konfliktów</i> , Katowice 2005.
	4)	SIKORSKI W. <i>Niewerbalna komunikacja interpersonalna</i> , Warszawa 2011.
	5)	ADLER R. B. ROSENFELD L. B., PROCTOR R. F., <i>Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się</i> , Poznań 2011.
	6)	LEATHERS D. G. <i>Komunikacja niewerbalna</i> , Warszawa 2007.

4. KALKULACJA NAKŁADU PRACY STUDENTA

L. p.	Aktywność	Studia niestacjonarne
1	Udział w wykładach w godzinach	-
2	Udział w ćwiczeniach audytoryjnych w godzinach	-
3	Udział w warsztatach w godzinach	15
4	Udział w laboratoriach w godzinach	-
5	Praktyka w godzinach	-
6	Przygotowanie do zajęć w godzinach	10
7	Udział w konsultacjach w godzinach	5
8	Wykonanie prac zaliczeniowych w godzinach	-
9	Przygotowanie do egzaminu/kolokwium w godzinach	20
10	Obecność na egzaminie/kolokwium w godzinach	-
11	<i>Sumaryczne obciążenie pracą studenta w godzinach</i> $(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10) = (13+15)$	50
12	<i>Punkty ECTS za zajęcia</i> $(14+16)$	2
13	Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w godzinach $(1+2+3+4+7+10)$	20
14	Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w punktach ECTS $((1+2+3+4+7+10) / 25)$	0,8
15	Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w godzinach $(5+6+8+9)$	30
16	Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w punktach ECTS $((5+6+8+9) / 25)$	1,2

1 punkt ECTS równa się 25 godzinom pracy studenta