

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2020/2021

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Automatyka i Robotyka

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: niestacjonarne

Kod kierunku: A

Stopień studiów: I

Specjalności: Technologie informacyjne w systemach produkcyjnych

1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

NAZWA PRZEDMIOTU	Komunikacja interpersonalna z elementami autoprezentacji
NAZWA PRZEDMIOTU W JĘZYKU ANGIELSKIM	Interpersonal Communication
KOD PRZEDMIOTU	A403
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty ogólne
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2.00
SEMESTRY	6

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	LABORATORIUM KOMPUTERO- WE	PROJEKT	SEMINARIUM
6	9	9	0	0	0	0

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Cel przedmiotu 1 Wprowadzenie podstawowych pojęć i koncepcji umożliwiających identyfikację i rozumienie głównych założeń i technik komunikacji interpersonalnej.

Cel 2 Cel przedmiotu 2 Zapoznanie studentów z zasadami technikami komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zasadami poprawnej komunikacji i autoprezentacji w mowie i piśmie.

Cel 3 Cel przedmiotu 3 Przedstawienie studentom obszarów zastosowania technik komunikacyjnych: w pracy, nauce, interakcjach społecznych,

Cel 4 Cel przedmiotu 4 Przedstawienie technik autoprezentacji w małym i dużym zespole, w stycznościach bezpośrednich i w relacjach zapośredniczonych. Dokumenty aplikacyjne jako forma autoprezentacji.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1 Brak

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza Wymienia i analizuje zasady i istotę budowy struktur organizacyjnych, zna zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.

EK2 Wiedza Charakteryzuje zasady procesów podejmowania decyzji, kierowania zasobami ludzkimi oraz zna uwarunkowania kształtujące sposoby działania organizacji.

EK3 Kompetencje społeczne Wskazuje na korzyści ciągłego doksztalcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu.

EK4 Kompetencje społeczne Wskazuje na korzyści uwzględniania zasad pracy i efektywnej komunikacji w zespole. Ma umiejętność aplikowania sposobów podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Przewiduje społeczne skutki podejmowanych decyzji.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Współczesne teorie komunikacji interpersonalnej, zasady, reguły i sposoby aplikacji. Człowiek jako inicjator i uczestnik komunikacji w różnych rodzajach procesów komunikacyjnych. Znaczenie indywidualizmu i inteligencji emocjonalnej w procesach w komunikacyjnych.	1
W2	Techniki budowania efektywnych procesów komunikowania, schematy skutecznej komunikacji: w dużej i małej grupie, w zespole zadaniowym. Rola nadawcy i odbiorcy w procesie komunikacji, kody komunikacyjne, informacje zwrotne, środki komunikacji i ich nośniki.	1
W3	Techniki autoprezentacji społecznej i zawodowej. Budowanie wizerunku, techniki przygotowania dokumentów aplikacyjnych: rozmowa kwalifikacyjna, CV celowane, uniwersalne, europejskie. Autoprezentacja w procesie rekrutacji: techniki Learyego opisywanie siebie, wyrażanie postaw, pławienie się w cudzym blasku. Stres w procesach komunikacji interpersonalnej i zawodowej. Strategie radzenia sobie ze stresem wg. L. Lazarusa i S. Folkmana.	2
W4	Formy komunikacji zawodowej: zasady i cele. Filtry komunikacyjne, błędy i ograniczenia. Rozmowa kwalifikacyjna jako forma komunikacji interpersonalnej: podstawowe uwarunkowania i reguły.	2

WYKŁAD		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W5	Komunikacja werbalna, główne założenia i ujęcia teoretyczne. Komunikacja w mowie i w piśmie. Komunikacja niewerbalna mowa ciała.	2
W6	Konflikty komunikacyjne i techniki ich rozwiązywania.	1

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Ćwiczenie technik efektywnej komunikacji w małej grupie. Opanowanie umiejętności aktywnego słuchania i analizy treści w procesach komunikacji interpersonalnej (warsztat krytyczny, warsztat dynamiczny) .	1
C2	Ćwiczenie reguł efektywnej komunikacji w piśmie: format pism oficjalnych, kolor, czcionka. Reguły rzutu oka, reguły zapamiętywania i istotności.	1
C3	Przygotowanie indywidualnych dokumentów aplikacyjnych. Grupowa analiza krytyczna CV celowanego, uniwersalnego, europejskiego.	2
C4	Praktyczne wykorzystanie technik analizy predyspozycji społecznych: testy, symulacje grupowe, warsztat werbalizacji predyspozycji.	2
C5	Zastosowanie technik autoprezentacji zawodowej w 4 typowych sytuacjach komunikacyjnych, symulacje indywidualne i zespołowe.	1
C6	Techniki redukcji stresu w procesach komunikacyjnych studium przypadku komunikacji w warunkach niepewności, gry komunikacyjne. Ćwiczenie technik komunikacji niewerbalnej.	2

7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

N1 Prezentacje multimedialne

N2 Praca zespołowa

N3 Wykłady

N4 Ćwiczenia projektowe

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	18
Konsultacje przedmiotowe	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	4
Opracowanie wyników	2
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	4
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	32
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2.00

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ocena 1 projekt zespołowy

OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Ocena 1 projekt indywidualny

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 3.0	Wymienia zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.
NA OCENĘ 3.5	Wymienia zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student objaśnia pojęcia i podstawowe zasady komunikacji interpersonalne.

NA OCENĘ 4.0	Opisuje i analizuje zasady procesów podejmowania decyzji, wymienia podstawowe ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student objaśnia pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne procesów komunikacyjnych.
NA OCENĘ 4.5	Charakteryzuje zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student objaśnia pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne procesów komunikacyjnych. Definiuje uwarunkowania społeczne i sytuacyjne procesów komunikacyjnych. Objaśnia przyczyny błędów komunikacyjnych w zespole zawodowym.
NA OCENĘ 5.0	Charakteryzuje i analizuje zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student objaśnia pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Objaśnia podstawowe pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne i sytuacyjne procesów komunikacyjnych. Opisuje sieci komunikacyjne w komunikacji zawodowej. Objaśnia przyczyny błędów komunikacyjnych w zespole zawodowym. Przedstawia zasady różnych strategii niwelowania błędów.
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
NA OCENĘ 2.0	.
NA OCENĘ 3.0	Student charakteryzuje problemy z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji.
NA OCENĘ 3.5	Student przeprowadza analizę 2 problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji, planuje schematy komunikacji interpersonalnej i wskazuje na ich zastosowanie.
NA OCENĘ 4.0	Student przeprowadza analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji. Student buduje i analizuje schematy komunikacji interpersonalnej, wskazuje na ich zastosowanie i ograniczenia, opisuje techniki redukcji stresu w trakcie komunikacji.
NA OCENĘ 4.5	Student analizuje krytycznie problemy z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji, buduje schematy komunikacji interpersonalnej, wskazuje na ich zastosowanie i ograniczenia, opisuje technik redukcji stresu w trakcie komunikacji i niwelowania barier i "szumów" tego procesu. Pisze scenariusz autoprezentacji zawodowej.
NA OCENĘ 5.0	Analizuje problemy z obszarów zarządzania i podejmowania, planuje zróżnicowane schematy komunikacji interpersonalnej, wskazuje na ich zastosowanie i ograniczenia, przedstawia zasady zredukowania stresu, "szumów" i barier procesu komunikacji. Buduje scenariusz własnej autoprezentacji zawodowej i plan komunikacji w grupie społecznej, realizuje ten scenariusz w trakcie grupowej symulacji. Wskazuje obszary aplikacji uzyskanej wiedzy.
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	

NA OCENĘ 3.0	Wymienia korzyści płynące z ciągłego dokształcania się i charakteryzuje zasady podejmowania decyzji.
NA OCENĘ 3.5	Wymienia korzyści płynące z ciągłego dokształcania się i zasady podejmowania decyzji, wskazuje na korzyści wynikające z inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu.
NA OCENĘ 4.0	Jest gotów do ciągłego dokształcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student potrafi podejmować decyzje z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Jest gotów do pracy w zespole. Bierze po uwagę społeczne oddziaływanie podejmowanych decyzji.
NA OCENĘ 4.5	Wymienia korzyści płynące z ciągłego dokształcania się i charakteryzuje zasady podejmowania decyzji oraz inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Opisuje i ocenia zasady podejmowania decyzji w kilku wariantach sytuacyjnych i modelowych sytuacjach społecznych, wskazuje jak uwzględniać stosunki międzyludzkie i jaki jest wpływ techniki na środowisko. Opisuje zasady komunikacji w zespole i wskazuje na zróżnicowane skutki nieefektywnych systemów komunikacji. Wskazuje na różnice pomiędzy stylami i zasadami poprawnego komunikowania społecznego w różnych typach instytucji i w różnych grupach społecznych, w grupie studenckiej, zawodowej, instytucjach publicznych. Potrafi pracować w zespole, rozwiązuje konflikty grupowe. Tworzy plan autoprezentacji w 2 sytuacjach zawodowych i około zawodowych.
NA OCENĘ 5.0	Wymienia korzyści płynące z ciągłego dokształcania się i charakteryzuje zasady podejmowania decyzji oraz inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Opisuje i ocenia zasady komunikacji i autoprezentacji w kilku wariantach sytuacyjnych i w modelowych sytuacjach społecznych, wskazuje jak uwzględniać w procesach komunikacyjnych stosunki międzyludzkie (definiuje je) i jaki jest wpływ techniki na środowisko. Opisuje zasady komunikacji w zespole i wskazuje na zróżnicowane skutki nieefektywnych systemów komunikacji. Wskazuje na różnice pomiędzy stylami i zasadami poprawnego komunikowania społecznego w różnych typach instytucji i w różnych grupach społecznych, w grupie studenckiej, zawodowej, instytucjach publicznych. Wymienia i ocenia zasady komunikacji w zespole zadaniowym, charakteryzuje sieci komunikacyjne i sposoby rozwiązywania konfliktów w procesach komunikacji. Tworzy plan autoprezentacji w 3 sytuacjach zawodowych i około zawodowych.
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	
NA OCENĘ 3.0	Student opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i efektywnej komunikacji.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKT KSZTAŁCENIA	ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1		Cel 1 Cel 2	W1 W2 C2 C3	N1 N2	F1 P1
EK2		Cel 3 Cel 4	W3 W4 C3 C4 C5	N1 N2	F1 P1
EK3		Cel 1 Cel 2 Cel 3 Cel 4	W1 W2 W3 W4 W5 C1 C2	N1 N2 N4	F1
EK4		Cel 3 Cel 4	W1 W5 W6 C1 C2 C3 C4 C5 C6	N1 N2 N4	F1 P1

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA

[1] **Autor U. Jakubowska** — *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa, 2007, Wydawnictwo PWN

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Iwona, Maria Butmanowicz-Dębicka (kontakt: idebicka@pk.edu.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

1 dr Iwona Butmanowicz-Dębicka (kontakt: idebicka@pk.edu.pl)

2 dr hab. Jacek Jaśtał (kontakt: jjastal@pk.edu.pl)

3 dr hab. Marek Pyka (kontakt: mail@example.com)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

