

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2022/2023

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Automatyka i Robotyka

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Kod kierunku: A

Stopień studiów: I

Specjalności: Technologie informacyjne w systemach produkcyjnych, Automatyzacja systemów wytwarzania, Sterowanie i monitoring maszyn i urządzeń

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	15	15	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 i technikami komunikacji werbalnej oraz 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

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza Zna podstawowe pojęcia i koncepcje umożliwiających identyfikację, rozumienie głównych założeń i technik komunikacji interpersonalnej. Wymienia i analizuje założenia i efekty głównych stylów komunikacji interpersonalnej oraz zasad budowy autoprezentacji zawodowych.

EK2 Wiedza Zna zasady i techniki komunikacji werbalnej oraz niewerbalnej, zna zasadami poprawnej i niepoprawnej komunikacji i autoprezentacji. Opisuje zasady efektywnej komunikacji w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi.

EK3 Umiejętności Potrafi dobrać formy komunikacji interpersonalnej i techniki auto prezentacyjne do warunków działania w małym i dużym zespole, w stycznościach bezpośrednich i w relacjach zapośredniczonych, w warunkach stresu i konfliktu grupowego. Potrafi wskazać korzyści wynikające z efektywnego dokształcania się i skutecznego inspirowania zespołu, także w zakresie poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Potrafi dostosować zasady tych procesów do typowych sytuacji zawodowych i społecznych.

EK4 Kompetencje społeczne Student rozumie znaczenie skutecznego niwelowania konfliktów w relacjach interpersonalnych oraz konieczność redukcji stresu; wie jakie korzyści daje efektywna komunikacja, rozumie sens i znaczenie budowania efektywnych autoprezentacji opartych na racjonalnej analizie kompetencji zawodowych i społecznych. Jest gotów do aktywnego uczestniczenia w procesach komunikacji interpersonalnej w środowisku zawodowym.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Współczesne teorie komunikacji interpersonalnej, ich zasady, reguły i sposoby aplikacji. Człowiek jako inicjator i uczestnik komunikacji w różnych rodzajach procesów komunikacyjnych. Znaczenie indywidualizmu, empatii i inteligencji emocjonalnej w procesach w komunikacyjnych.	2
W2	Techniki budowania efektywnych procesów komunikowania, schematy skutecznej komunikacji: w dużej i małej grupie oraz w zespole zadaniowym. Rola nadawcy i odbiorcy w procesie komunikacji, kody komunikacyjne, informacje zwrotne, środki komunikacji i nośniki treści.	2
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, prezentowanie postaw, "pławienie się w cudzym blasku". Stres w procesach komunikacji interpersonalnej i zawodowej. Strategie radzenia sobie ze stresem wg. L. Lazarusa i S. Folkmana.	3

WYKŁAD		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W4	Formy komunikacji zawodowej: zasady i cele. Filtry komunikacyjne, błędy i ograniczenia. Rozmowa kwalifikacyjna jako forma komunikacji interpersonalnej: podstawowe uwarunkowania i reguły.	3
W5	Komunikacja werbalna, główne założenia i ujęcia teoretyczne. Specyfika komunikacji internetowej. Komunikacja niewerbalna mowa ciała. Komunikacja w warunkach konfliktu i różnic społecznych oraz różnic kulturowych.	2
W6	"Szumy" i bariery komunikacyjne. Techniki redukcji barier komunikacyjnych i techniki rozwiązywania konfliktów w procesach komunikacyjnych. Sieci komunikacji zawodowej. Autoprezentacja zawodowa.	3

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) .	3
C2	Ćwiczenie reguł efektywnej komunikacji w piśmie: format pism oficjalnych, kolor, czcionka. Reguły rzutu oka, reguły zapamiętywania i istotności.	2
C3	Przygotowanie indywidualnych dokumentów aplikacyjnych. Grupowa analiza krytyczna CV celowanego, uniwersalnego, europejskiego.	4
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 zespołowe.	2
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	30
Konsultacje przedmiotowe	5
Egzaminy i zaliczenia w sesji	5
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	3
Opracowanie wyników	3
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	4
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2.00

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 projekt zespołowy

OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 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 wyjaśnia pojęcia i podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej.

NA OCENĘ 4.0	wymienia zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student wyjaśnia pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne procesów komunikacyjnych.
NA OCENĘ 4.5	wymienia zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student wyjaśnia pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne procesów komunikacyjnych.. Definiuje uwarunkowania społeczne i sytuacyjne procesów komunikacyjnych. Objasnia przyczyny błędów komunikacyjnych w zespole zawodowym.
NA OCENĘ 5.0	wymienia zasady procesów podejmowania decyzji, ma wiedzę na temat podstawowych ekonomicznych, prawnych i etycznych uwarunkowań różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student wyjaśnia pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne procesów komunikacyjnych. Student objaśnia podstawowe pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej. Definiuje uwarunkowania społeczne i sytuacyjne procesów komunikacyjnych. Objasnia przyczyny błędów komunikacyjnych w zespole zawodowym. Przedstawia strategie niwelowania błędów.
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
NA OCENĘ 3.0	Definiuje zasady dotyczące procesów podejmowania decyzji, Student potrafi przeprowadzić analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji.
NA OCENĘ 3.5	Definiuje zasady dotyczące procesów podejmowania decyzji, kierowania zasobami ludzkimi oraz zna uwarunkowania kształtujące sposoby działania organizacji. potrafi przeprowadzić analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji. Student potrafi zaplanować proste schematy komunikacji interpersonalnej, wskazać na ich zastosowanie.
NA OCENĘ 4.0	Definiuje zasady dotyczące procesów podejmowania decyzji, kierowania zasobami ludzkimi oraz zna uwarunkowania kształtujące sposoby działania organizacji. Student potrafi przeprowadzić analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji. Student potrafi zaplanować proste schematy komunikacji interpersonalnej, wskazać na ich zastosowanie i ograniczenia, zredukować stres w trakcie komunikacji.
NA OCENĘ 4.5	Definiuje zasady dotyczące procesów podejmowania decyzji, kierowania zasobami ludzkimi oraz zna uwarunkowania kształtujące sposoby działania organizacji. Student potrafi przeprowadzić analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji, potrafi zaplanować proste schematy komunikacji interpersonalnej, wskazać na ich zastosowanie i ograniczenia, zredukować stres w trakcie komunikacji i bariery procesu. Potrafi napisać scenariusz autoprezentacji.

NA OCENĘ 5.0	Definiuje zasady dotyczące procesów podejmowania decyzji, kierowania zasobami ludzkimi oraz zna uwarunkowania kształtujące sposoby działania organizacji. Potrafi przeprowadzić analizę problemów z obszarów zarządzania i podejmowania, potrafi zaplanować proste schematy komunikacji interpersonalnej, wskazać na ich zastosowanie i ograniczenia, zredukować stres i bariery procesu komunikacji. Potrafi zbudować scenariusz własnej autoprezentacji i komunikacji w grupie społecznej i zrealizować ten scenariusz w trakcie grupowej symulacji. Wskazuje obszary aplikacji uzyskanej wiedzy.
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	
NA OCENĘ 3.0	Wymienia korzyści wynikające z ciągłego doksztalcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu, zna zasady podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko.
NA OCENĘ 3.5	Wymienia korzyści wynikające z ciągłego doksztalcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student charakteryzuje zasady podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko (w kilku wariantach sytuacyjnych).
NA OCENĘ 4.0	Wymienia korzyści wynikające z ciągłego doksztalcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student wymienia zasady podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Jest gotów do pracy w zespole. Charakteryzuje społeczne skutki podejmowanych decyzji.
NA OCENĘ 4.5	Wymienia korzyści wynikające z ciągłego doksztalcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student wymienia zasady podejmowania decyzji w w kilku wariantach sytuacyjnych i modelowych sytuacjach społecznych, wie jak uwzględniać stosunki międzyludzkie i jaki jest wpływ techniki na środowisko. Jest gotów do pracy w zespole. Bierze pod uwagę społeczne oddziaływanie podejmowanych decyzji. Student nabywa kompetencji poprawnego komunikowania społecznego w różnych typach instytucji i grup społecznych, w grupie studenckiej, zawodowej, instytucjach publicznych. Potrafi pracować w zespole, rozwiązuje konflikty grupowe. Planuje zasady autoprezentacji w sytuacjach zawodowych i około zawodowych.
NA OCENĘ 5.0	Wymienia korzyści wynikające z ciągłego doksztalcania się i inspirowania swojego zespołu do poszukiwania aktualnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student wymienia i charakteryzuje zasady analiz problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji. Jest gotów do podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Wymienia zasady pracy w zespole małym, dużym, dynamicznym i konfliktowym. Potrafi zaplanować (w formie modeli sytuacyjnych) społeczne oddziaływanie podejmowanych decyzji. Student nabywa kompetencji poprawnego komunikowania społecznego w różnych typach instytucji i grup społecznych, w grupie studenckiej, zawodowej, instytucjach publicznych. Potrafi scharakteryzować reguły pracy w zespole, rozwiązywania konfliktów grupowych. Buduje modele skutecznej autoprezentacji.
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	

NA OCENĘ 3.0	Student opisuje zasady pracy w zespole oraz podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych..
NA OCENĘ 3.5	Student opisuje zasady pracy w zespole, opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych oraz podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko; wskazuje na skutki podejmowanych decyzji.
NA OCENĘ 4.0	Student opisuje zasady pracy w zespole, opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych, wskazuje na skutki podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Wymienia korzyści wynikające z uwzględniania społecznych skutków podejmowanych decyzji. Student wymienia różne techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i sposoby inspirowania zespołu do poszukiwania rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu .
NA OCENĘ 4.5	Student wyczerpująco opisuje zasady pracy w zespole, opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych, wskazuje na skutki podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Wymienia korzyści wynikające z uwzględniania społecznych skutków podejmowanych decyzji. Student wymienia różne techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i sposoby inspirowania zespołu do poszukiwania rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student charakteryzuje i porównuje zasady pracy w zespole. Student opisuje szereg technik podnoszenia kompetencji zawodowych i sposobów skutecznego inspirowania zespołu do poszukiwania rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Student charakteryzuje alternatywne zasady pracy w zespole,
NA OCENĘ 5.0	Student opisuje i porównuje zasady pracy w zespole oraz opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych; wskazuje na skutki podejmowania decyzji z uwzględnieniem skomplikowanych (konfliktowych, wielokulturowych) stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Wymienia korzyści wynikające z uwzględniania społecznych skutków podejmowanych decyzji. Student wymienia różne techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i analizuje alternatywne sposoby inspirowania zespołu do poszukiwania rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Objaśnia zasady podejmowania decyzji z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i wpływu techniki na środowisko. Bierze po uwagę społeczne oddziaływanie podejmowanych decyzji. Student dobrze zna i objasnia różne techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i zróżnicowane sposoby trwałego inspirowania zespołu do poszukiwania rozwiązań technicznych i organizacyjnych w literaturze przedmiotu. Buduje modele sytuacyjne i łączy poszczególne techniki. Charakteryzuje zasady przewidywania skutków decyzji zawodowych inżyniera i minimalizowania skutków negatywnych.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKT KSZTAŁCENIA	ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	A1_W16 A1_K01 A1_K02 A1_K03	Cel 1 Cel 2	W1 W2 C1 C3	N1 N2 N3 N4	F1 P1
EK2	A1_W15 A1_K04 A1_K05	Cel 3 Cel 4	W3 W4 C1 C3 C5 C6	N1 N2	F1 P1
EK3	A1_U21 A1_K01 A1_K02 A1_K03	Cel 1 Cel 2 Cel 3 Cel 4	W1 W2 W3 W4 W5 C1 C2	N1 N2 N3 N4	F1
EK4	A1_K02 A1_K03 A1_K04 A1_K05	Cel 3 Cel 4	W1 W3 W5 C2 C5 C6	N1 N2 N3 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: mpyka@pk.edu.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)



PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....
.....
.....