

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2023/2024

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Automatyka i Robotyka

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: niestacjonarne

Kod kierunku: A

Stopień studiów: I

Specjalności: Sterowanie i monitoring maszyn i urządzeń, 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 dokształcania 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

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

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
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

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	3
Opracowanie wyników	4
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	4
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	33
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 2.0	Nie wymienia zasad. procesów podejmowania decyzji.
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	.Student nie charakteryzuje problemów z obszarów zarządzania i podejmowania decyzji.
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 redukowania 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 streu w trakcie komunikacji i niwelowania barier i "szumów" tego procesu. Píše 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 społeczne, realizuje ten scenariusz w trakcie grupowej symulacji. Wskazuje obszary aplikacji uzyskanej wiedzy.
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	

NA OCENĘ 2.0	Nie wymienia korzyści płynących z ciągłego dokształcania się.
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 2.0	Nie wskazuje na korzyści uwzględniania zasad pracy i efektywnej komunikacji w zespole.
NA OCENĘ 3.0	Student opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i efektywnej komunikacji.
NA OCENĘ 3.5	Student opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i efektywnej komunikacji. Wskazuje na korzyści uwzględniania zasad pracy i efektywnej komunikacji w zespole.

NA OCENĘ 4.0	Student opisuje podstawowe techniki podnoszenia kompetencji zawodowych i efektywnej komunikacji. wskazuje na korzyści uwzględniania zasad pracy i efektywnej komunikacji w zespole. Wskazuje na obszary aplikacji tych zasad.
NA OCENĘ 4.5	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
NA OCENĘ 5.0	Wskazuje na zróżnicowane 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.

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_K05 A1_K06	Cel 1 Cel 2	C2 C3 W1 W2	N1 N2	F1 P1
EK2	A1_K05 A1_K06	Cel 3 Cel 4	C3 C4 C5 W3 W4	N1 N2	F1 P1
EK3	A1_W20 A1_K05	Cel 1 Cel 2 Cel 3 Cel 4	C1 C2 W1 W2 W3 W4 W5	N1 N2 N4	F1
EK4	A1_K03 A1_K04 A1_K05	Cel 3 Cel 4	C1 C2 C3 C4 C5 C6 W1 W5 W6	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: 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)

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