|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Akademia Nauk Stosowanych** **im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa** **SYLABUS** |
| **Pozycja przedmiotu w planie:** | R.IV/S.VIII-1 |
| 1. **OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU**
 |
| 1 | Nazwa modułu | Kierunkowe (obieralne) |
| 2 | Nazwa przedmiotu | PO16 Komunikacja w biznesie |
| 3 | Kierunek studiów | TRANSPORT |
| 4 | Poziom studiów | pierwszy |
| 5 | Forma studiów | niestacjonarne |
| 6 | Profil studiów | praktyczny |
| 7 | Rok studiów | czwarty |
| 8 | Semestr przedmiotu | ósmy |
| 9 | Jednostka prowadząca kierunek studiów | Instytut Nauk Technicznych |
| 10 | Liczba punktów ECTS | 2 |
| 11 | Sposób zaliczenia: | zaliczenie na ocenę |
| 12 | Imię i nazwisko nauczyciela (li) akademickiego (ich), stopień lub tytuł naukowy, adres e-mail | Justyna Majchrzak-Lepczyk, doktor,e-mail: j.majchrzak-lepczyk@ans-gniezno.edu.pl |
| 13 | Imię i nazwisko koordynatora(ów) przedmiotu, stopień lub tytuł naukowy, adres e-mail | Justyna Majchrzak-Lepczyk, doktor,e-mail: j.majchrzak-lepczyk@ans-gniezno.edu.pl |
| 14 | Język wykładowy | polski |
| 15 | Tryb prowadzenia zajęć | - |
| 16 | Sposób prowadzenia zajęć | - |
| 17 | Narzędzia informatyczne wykorzystywane do prowadzenia zajęć, udostępniania materiałów i komunikacji ze studentami | platforma Moodle |
| 15 | Przedmioty wprowadzające |  |
| 16 | Wymagania wstępne | Wiedza związana z istotą komunikacji interpersonalnej; umiejętność interpretowania zjawisk zachodzących w procesie komunikowania się; świadomość znaczenia komunikowania się w życiu zawodowym i prywatnym |
| **17** | **Cele przedmiotu:**  |
| **C1** | Rozwijanie umiejętności w zakresie: precyzyjnego wypowiadania się, przekonywania, aktywnego słuchania, przyjmowania i udzielania komunikatów zwrotnych |
| **18** | **Forma zajęć, liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego, liczba godzin nakładu pracy studenta** |
| Forma zajęć | Liczba godzin |
| 1. Wykład | 8 |
| 1. Ćwiczenia
 | 8 |
| Suma godzin | 16 |
| **lp.** | **Całkowity nakład pracy studenta** |
| **1.** | Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego wynosi: | **Godzinowe obciążenie studenta**  |
| Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego wynosi 30 godzin, co odpowiada 1 punkt ECTS. | 16 |
| 2 | Bilans nakładu pracy studenta - przygotowanie do zajęć | 40 |
| **3** | Łączny nakład pracy studenta (pozycja 1+2) | 56 |
| 4 | Punkty ECTS za przedmiot | 2 |
| 5 | Liczba punktów ECTS, którą student musi osiągnąć w ramach zajęć o charakterze praktycznym w tym zajęć laboratoryjnych, warsztatowych, projektowych | 0 |
| Efekty uczenia się - wiedza | K\_W07 Student ma wiedzę dotyczącą komunikacji, a w szczególności jej roli, jaką odgrywa w działalności przedsiębiorstwa. Wie jak funkcjonuje gospodarka rynkowa. |
| Efekty uczenia się - umiejętności | K\_U01 Potrafi pozyskiwać, gromadzić, przetwarzać, interpretować informacje i teksty zarówno humanistyczne jak i inżynieryjno-techniczne z różnych źródeł w języku polskim lub obcym, potrafi dokonywać ich interpretacji, wyciągać i formułować wnioski, uzasadniać opinie na ich temat i je prezentować. Potrafi komunikować się w sposób klarowny i zwięzły, zna reguły komunikacji i zagrożenia w procesie komunikowania się. Potrafi argumentować.K\_U02 Potrafi pracować indywidualne, jak i w zespole, przyjmując w nim różne role, także kierownicze i koordynatora; oszacować czas potrzebny na realizację zleconego zadania; opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów. |
| Efekty uczenia się – kompetencje społeczne | K\_K02 Wykazuje wysoki profesjonalizm i poziom etyczny pracy, rozumie pozatechniczne aspekty i skutki podejmowanych działań.  |
| 1. **TREŚCI PROGRAMOWE ODNIESIONE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**
 |
| **Forma zajęć** | **Treści programowe** | **liczba godzin** |
| **Wykład** | Znaczenie komunikacji w życiu zawodowym. Proces komunikacji. Rodzaje komunikacji: werbalna (ustna i pisemna) i niewerbalna. Zasady poprawnej i bariery komunikacji. Wystąpienia publiczne. Przygotowanie prezentacji. Determinanty zachowań jednostki w organizacji: osobowościowe, funkcyjne. Procesy w organizacji: przystosowanie, współpraca, współdziałanie, konflikt, przewodzenie. systemy komunikacyjne w organizacji. Czynniki zmniejszające sprawność komunikacji − bariery komunikacyjne. | 8 |
| **Ćwiczenia** | Rozwiązywanie testów w celu poznania własnych umiejętności komunikacyjnych, oceny osobowości. Ćwiczenie sprawdzające umiejętności i predyspozycji w zakresie komunikowania się. Komunikacja niewerbalna – ćwiczenie umiejętności odczytywania mowy ciała. Ćwiczenie podstawowych umiejętności w komunikowaniu się: mówienie, słuchanie, krytyka, prezentacja. Sztuka przekonywania. Argumentowanie. Negocjowanie. Tekst jako narzędzie komunikowania się - typy tekstów, funkcje tekstu, redagowanie tekstu. Wystąpienia publiczne. Budowanie zgranych zespołów ludzkich. | 8 |
| 1. **LITERATURA**
 |
| **Literatura podstawowa** | 1. Ch. Hamilton, Skuteczna komunikacja w biznesie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022
2. G. Lindemann, V. Heim, Komunikacja konstruktywna w biznesie. Przez rozmowę do efektywnego zarządzania, Wydawnictwo Miejsce Ludzi, Poznań 2021
3. Stankiewicz J., Komunikowanie się w organizacji, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2006
 |
| **Literatura uzupełniająca** | * + - 1. Cialdini R., Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka, Gdańsk, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, 2023

2.    J.C. Maxwell, Wszyscy się komunikują niewielu potrafi się porozumieć, Wydawnictwo MT Biznes, Warszawa 2017 |
| 1. **METODY DYDAKTYCZNE**
 |
| **Forma** | **Metody dydaktyczne**  |
| **Wykład** | Wykład informacyjny, prezentacje, nagrania i materiały z Internetu, analiza materiałów, dyskusje |
| **Ćwiczenia** | Wykonywanie testów w celu poznania swoich predyspozycji w zakresie komunikacji. Odgrywanie scenek. Dyskutowanie. Oglądanie materiałów wideo i ich omawianie. Praca w grupach, odgrywanie ról. |
| 1. **METODY I KRYTERIA OCENIANIA**
 |
| **Wykład** | Zaliczenie na podstawie testu, za który maksymalnie można uzyskać 100 punktów. Uzyskane punkty są przeliczane na oceny według następującej skali:91-100 Bardzo dobry81-90 Dobry plus71-80 Dobry61-70 Dostateczny plus51-60 Dostateczny0-50 Niedostateczny |
| **Ćwiczenia** | Zaliczenie na ocenę na podstawie aktywności, udziału w scenkach, dyskusjach, analizach przypadków, wystąpienia i prezentacji. Poszczególne zadania są oddzielnie punktowane. Za aktywność i wykonanie wszystkich zadań można uzyskać łącznie 100 punktów. Uzyskane punkty są przeliczane na oceny wg powyższej skali. |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie wykładów i ćwiczeń. |
|  | **Zatwierdzenie karty opisu zajęć** |
| **Stanowisko** Tytuł/stopień naukowy, imię nazwisko | **Podpis** |
| **Opracował** | Wykładowca dr Justyna Majchrzak-Lepczyk |  |
| **Zatwierdził** | Dyrektor Instytutu ……………………………. |  |