

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Komunikacja interpersonalna		Kod 1010251521011151015
Kierunek studiów Zarządzanie i inżynieria produkcji - studia I	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak)	Rok / Semestr 1 / 2
Ścieżka obieralności/specjalność -	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny
Stopień studiów: I stopień	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna	
Godziny Wykłady: 1 Ćwiczenia: - Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 1
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) (brak)		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) (brak)
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki nauki społeczne		Podział ECTS (liczba i %) 1 100%
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:		
<p>dr inż. Małgorzata Spychała email: : malgorzata.spychala@put.poznan.pl tel. 61 665 34 15 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11, 60-965 Poznań</p>		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:		
1	Wiedza:	Student zna podstawowe pojęcia związane z istotą komunikacji interpersonalnej, zna reguły interpersonalne
2	Umiejętności:	Student posiada umiejętność dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zjawisk zachodzących w procesie komunikowania się
3	Kompetencje społeczne	Student jest świadomy znaczenia komunikacji interpersonalnej w życiu zawodowym i prywatnym
Cel przedmiotu:		
Rozwijanie przez studentów umiejętności interpersonalnych, tj. precyzyjnego wypowiedzania się i przekonywania słuchaczy, umiejętności aktywnego słuchania, przygotowania wystąpienia		
Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
Wiedza:		
1. Student zna reguły interpersonalne. - [K_W17] 2. Student ma wiedzę na temat komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas publicznych wystąpień. - [K_W17,K_W18] 3. Student zna bariery komunikacyjne. - [K_W17,K_W18]		
Umiejętności:		
1. Student potrafi zastosować reguły interpersonalne w życiu zawodowym i prywatnym. - [K_UO2, K_UO4] 2. Student potrafi analizować proces komunikacyjny i rozpoznać błędy komunikacyjne. - [K_UO1, K_UO2] 3. Student potrafi aktywnie słuchać. - [K_UO2,K_UO3] 4. Student potrafi przygotować publiczne wystąpienie. - [K_UO1,K_UO2,K_UO4]		
Kompetencje społeczne:		
1. Student potrafi współpracować w grupie. - [K_K03] 2. Student potrafi przygotować i przekazać opinie w sposób powszechnie zrozumiały. - [K_KO2,K_KO4, K_KO7]		
Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia		
Kolokwium zaliczeniowe, 14 pytań, dst>7pkt., dst plus>8,5 pkt, db>9,75 pkt, db plus>11,5; bdb>12,75pkt. Aktywność na wykładach		
Treści programowe		

<p>1.Znaczenie komunikacji w życiu codziennym i zawodowym. - Komunikacja interpersonalna, komunikacja społeczna, komunikacja publiczna, komunikacja masowa.</p> <p>2.Charakterystyka procesu komunikacji interpersonalnej. - Istota komunikacji. Model procesu komunikowania się. Elementy procesu komunikowania. Cechy komunikowania. Funkcje komunikacyjne..</p> <p>3.Rodzaje komunikacji interpersonalnej: komunikacja niewerbalna i werbalna (ustna i pisemna).</p> <p>4.Metody komunikowania informacyjnego.</p> <p>5.Metody komunikowania perswazyjnego. Typy perswazji. Reguły wywierania wpływu na ludzi.</p> <p>6.Manipulacja jako szczególny przypadek komunikacji interpersonalnej.</p> <p>7.Bariery komunikacyjne: techniczne, organizacyjne, społeczne.</p> <p>8.Kompetencje komunikacyjne i ich wpływ na relacje interpersonalne:</p> <p>a) aktywne słuchanie i odpowiadanie ? przeszkody aktywnego słuchania; metody doskonalenia umiejętności aktywnego słuchania i odpowiadania</p> <p>b) efektywne używanie słów ? rozumienie komunikatów językowych, przygotowanie raportów, błędy podczas pisania raportów;</p> <p>c) wystąpienia publiczne - Rola i specyfika publicznych wypowiedzi. Przygotowane prezentacji. Struktura i zasady prowadzenia prezentacji. Cechy profesjonalnej prezentacji. Analiza audytorium. Budowa zdań. Zachowania niewerbalne podczas prezentacji,</p> <p>d) umiejętność współpracy w grupie i zespole - Istota zespołów, Zespoły a grupy ? różnice. Etapy budowania grupy. Typy ról i ich podział w zespole. Rola lidera zespołu. Cechy dobrego lidera.</p> <p>9.Znaczenie komunikacji w organizacji.</p>		
<p>Literatura podstawowa:</p> <p>1. S.P. Morreale, B.H. Spitzberg, J.K. Barge, Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008</p> <p>2. Gronbeck B., German K., Ehninger D., ?Zasady komunikacji werbalnej?, Poznań, 2001</p> <p>3. Nęcki Z., Komunikacja interpersonalna, Wrocław, 2002</p> <p>4. Stewart J., Podręcznik komunikacji interpersonalnej?, Warszawa, 2003</p>		
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <p>1. E. Aronson, Człowiek ? istota społeczna, Warszawa, PWN 1978</p> <p>2. M. Rosenberg, Porozumienie bez przemocy. O języku serca, Wyd. J. Santorski & Co, Warszawa 2003</p> <p>3. E. Berne, W co grają ludzie, Warszawa, PWN 1994</p> <p>4. Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S., ?Prezentacja profesjonalna. Teoria i praktyka?, Difin, Warszawa, 2008</p> <p>5. Nęcki Z.,:</p>		
<p>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</p>		
<p>Czynność</p>		<p>Czas (godz.)</p>
<p>Obciążenie pracą studenta</p>		
<p>forma aktywności</p>	<p>godzin</p>	<p>ECTS</p>
Łączny nakład pracy	30	1
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	0	0