

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Społeczne aspekty komunikowania się		Kod 1011105311011188869
Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia niestacjonarne II	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak)	Rok / Semestr 1 / 1
Ścieżka obieralności/specjalność Zarządzanie komunikacją w organizacjach	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny
Stopień studiów: II stopień	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) niestacjonarna	
Godziny Wykłady: 16 Ćwiczenia: - Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 3
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) (brak)		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) (brak)
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:		
dr inż. Małgorzata Spychała email: malgorzata.spychala@put.poznan.pl tel. 61 665 34 15 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11 60-965 Poznań		dr inż. Małgorzata Spychała email: malgorzata.spychala@put.poznan.pl tel. 61 665 34 15 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11 60-965 Poznań
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:		
1	Wiedza:	student zna podstawowe pojęcia związane z istotą grup społecznych, zna reguły interpersonalne
2	Umiejętności:	student posiada umiejętność dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zjawisk zachodzących w grupach społecznych
3	Kompetencje społeczne	student jest świadomy znaczenia komunikacji społecznej w życiu zawodowym i prywatnym
Cel przedmiotu: Rozwijanie przez studentów umiejętności społecznych, tj. pracy w zespole, sztuki prowadzenia skutecznych negocjacji, radzenia sobie z konfliktami społecznymi.		
Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
Wiedza:		
1. Posiada wiedzę na temat systemów i stylów komunikacyjnych w przedsiębiorstwie - [K1A_W06] 2. Zna metody rozwiązywania konfliktów społecznych, - [K1A_W06; K1A_W08] 3. Posiada wiedzę na temat przygotowania i prowadzenia prezentacji - [K1A_W8]		
Umiejętności:		
1. Potrafi analizować i ocenić style komunikowania w społeczeństwie - [K1A_U05] 2. Wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania konfliktów społecznych pojawiających się w zespole - [K1A_U05] 3. Potrafi przygotować i prowadzić prezentację - [K1A_U10]		
Kompetencje społeczne:		
1. Potrafi postępować zgodnie z regułami społecznymi panującymi w danej grupie - [K1A_K02] 2. Jest zdolny do rozpoznania i rozwiązania konfliktów społecznych w zespołach - [K1A_K02] 3. Potrafi samodzielnie analizować sytuacje społeczne i rozwijać wiedzę dotyczącą komunikacji społecznej - [K1A_K02]		
Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia		
Dyskusje podsumowujące poszczególne wykłady, dające możliwość oceny zrozumienia problematyki przez studenta; Kolokwium pisemne z przedmiotu		
Treści programowe		

<p>1. Wprowadzenie do komunikacji społecznej - Istota komunikacji. Model procesu komunikowania się. Elementy procesu komunikowania. Rozumienie komunikatów językowych. Cechy komunikowania. Funkcje komunikacyjne. Komunikowanie informacyjne i perswazyjne. Komunikacja interpersonalna, komunikacja społeczna, komunikacja publiczna, komunikacja masowa.</p> <p>2. Komunikowanie organizacyjne - Definicja komunikacji wewnętrznej organizacji. Piramida procesu komunikacji w organizacji. Komunikacja formalna i nieformalna. Komunikacja pozioma i pionowa.</p> <p>3. Systemy komunikacyjne w przedsiębiorstwie - Istota systemu komunikacyjnego Badanie i analiza systemów komunikacyjnych w przedsiębiorstwie</p> <p>4. Komunikowanie się w grupie i zespole - Istota zespołów roboczych. Zespoły a grupy ? różnice. Podział grup społecznych. Etapy budowania grupy. Typy ról i ich podział w zespole. Rola lidera zespołu. Cechy dobrego lidera. Rodzaje sieci informacyjnych (zespołów) w organizacji.</p> <p>5. Style zarządzania i style komunikowania się w organizacji. Style kierowania w organizacji. Umiejętności kierownicze. Style komunikowania się w przedsiębiorstwie. Metody usprawniania komunikacji w przedsiębiorstwie.</p> <p>6. Kompetencje społeczne jako podstawowe umiejętności menedżera podczas kierowania zespołem pracowniczym. Istota kompetencji zawodowych menedżera. Kompetencje techniczne Kompetencje społeczne. Wpływ kompetencji społecznych menedżera na pracę w organizacji</p> <p>7. Komunikowanie się z otoczeniem zewnętrznym. Public relations jako część systemu komunikacyjnego. Internet jako podstawa nowoczesnej komunikacji w przedsiębiorstwie. Marketing MIX. Komunikowanie masowe.</p> <p>8. Konflikt społeczny i negocjacje. Źródła konfliktów w organizacji. Sposoby rozwiązywania konfliktów. Skuteczne zarządzanie konfliktami. Negocjacje w organizacji. Techniki negocjacyjne.</p> <p>9. Wystąpienie publiczne jako interakcyjna forma komunikowania się. 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>10. Komunikowanie międzykulturowe - Różnice kulturowe w życiu codziennym, w zachowaniach publicznych, biznesowych i innych. Różnice w komunikacji niewerbalnej, w gospodarzeniu przestrzenią i czasem. Stereotypy, dyskryminacja kulturowa.</p> <p>11. Manipulacja jako szczególny przypadek komunikacji społecznej ? jak bronić się przed manipulacją? Komunikacja jako środek manipulowania potencjalnym rozmówcą. Techniki manipulacji. Przykłady manipulacji. Jak bronić się przed manipulatorem?</p>
--

Literatura podstawowa:

- Morreale S.P., Spitzberg B.H., Barge J.K., Komunikacja między ludźmi, PWN, 2007
- Nęcki Z. ?Komunikacja międzyludzka? Kraków 1996
- Stankiewicz J., Komunikowanie się organizacji, Wrocław, 1999

Literatura uzupełniająca:

- Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S., ?Prezentacja profesjonalna. Teoria i praktyka?, Difin, Warszawa, 2008
- Mruk H. ?Komunikowanie się w biznesie? Poznań 2002,
- Robbins S., Zachowania w organizacji, PWE, Warszawa, 1998

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta		
Czynność	Czas (godz.)	
1. Wykłady	16	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	30	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	0	0