

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Przedmiot ogólnospołeczny 2		Kod 1011101361011180739
Kierunek studiów Logistyka - studia stacjonarne I stopnia	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) ogólnoakademicki	Rok / Semestr 3 / 6
Ścieżka obieralności/specjalność -	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obligatoryjny
Stopień studiów: I stopień	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna	
Godziny Wykłady: 15 Ćwiczenia: 15 Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 3
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) inny		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) ogólnouczelniany
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki nauki społeczne		Podział ECTS (liczba i %) 3 100%
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:		
dr Agata Branowska email: agata.branowska@put.poznan.pl tel. 61 665 33 99 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 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		

<p>Ćwiczenia: a. ocena formująca: opracowania tematyczne, aktywność, prezentacja b. ocena podsumowująca: średnia z ocen formujących</p> <p>Wykład: a. ocena podsumowująca: kolokwium (test)</p>		
Treści programowe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Znaczenie komunikacji w życiu codziennym i zawodowym. - Komunikacja interpersonalna, komunikacja społeczna, komunikacja publiczna, komunikacja masowa. 2. Charakterystyka procesu komunikacji interpersonalnej. - Istota komunikacji. Model procesu komunikowania się. Elementy procesu komunikowania. Cechy komunikowania. Funkcje komunikacyjne.. 3. Rodzaje komunikacji interpersonalnej: komunikacja niewerbalna i werbalna (ustna i pisemna). 4. Metody komunikowania informacyjnego. 5. Metody komunikowania perswazyjnego. Typy perswazji. Reguły wywierania wpływu na ludzi. 6. Manipulacja jako szczególny przypadek komunikacji interpersonalnej. 7. Bariery komunikacyjne: techniczne, organizacyjne, społeczne. 8. Kompetencje komunikacyjne i ich wpływ na relacje interpersonalne: 9. a) aktywne słuchanie i odpowiadanie ? przeszkody aktywnego słuchania; metody doskonalenia umiejętności aktywnego słuchania i odpowiadania 10. b) efektywne używanie słów ? rozumienie komunikatów językowych, przygotowanie raportów, błędy podczas pisania raportów; 11. 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, 12. 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. 13. Znaczenie komunikacji w organizacji. 		
Literatura podstawowa:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gronbeck B., German K., Ehninger D., ?Zasady komunikacji werbalnej?, Poznań, 2001 2. Nęcki Z., Komunikacja interpersonalna, Wrocław, 2002 3. Stewart J., Podręcznik komunikacji interpersonalnej?, Warszawa, 2003 4. Morreale S.P. , Spitzberg B.H. , BargeJ.K., ?Komunikacja między ludźmi? Warszawa, 2007 		
Literatura uzupełniająca:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S., ?Prezentacja profesjonalna. Teoria i praktyka?, Difin, Warszawa, 2008 		
Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta		
Czynność	Czas (godz.)	
1. Wykład	15	
2. Ćwiczenia	15	
3. Konsultacje	15	
4. Przygotowanie do zaliczenia końcowego	30	
5. Zaliczenie końcowe	2	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	77	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	47	2
Zajęcia o charakterze praktycznym	15	1