

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Przedmiot ogólnospołeczny 2</b>		Kod <b>1011104361011180739</b>
Kierunek studiów <b>Logistyka - studia niestacjonarne I stopnia</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>3 / 6</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>-</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obligatoryjny</b>
Stopień studiów: <b>I stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>niestacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: <b>16</b> Ćwiczenia: <b>-</b> Laboratoria: <b>-</b> Projekty/seminaria: <b>-</b>		Liczba punktów <b>3</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>(brak)</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>(brak)</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b>		
dr Agata Branowska email: agata.branowska@put.poznan.pl tel. 61 665 33 99 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11 60-965 Poznań		
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1	<b>Wiedza:</b>	student zna podstawowe pojęcia związane z istotą komunikacji interpersonalnej, zna reguły interpersonalne
2	<b>Umiejętności:</b>	student posiada umiejętność dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zjawisk zachodzących w procesie komunikowania się
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	student jest świadomy znaczenia komunikacji interpersonalnej w życiu zawodowym i prywatnym
<b>Cel przedmiotu:</b>		
Rozwijanie przez studentów umiejętności interpersonalnych, tj. precyzyjnego wypowiedzania się i przekonywania słuchaczy, umiejętności aktywnego słuchania, przygotowania wystąpienia.		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
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]		
<b>Umiejętności:</b>		
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]		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
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]		
<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>		
Kolokwium zaliczeniowe		
Aktywność na wykładach		
<b>Treści programowe</b>		

<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>9. a) aktywne słuchanie i odpowiadanie ? przeszkody aktywnego słuchania; metody doskonalenia umiejętności aktywnego słuchania i odpowiadania</p> <p>10. b) efektywne używanie słów ? rozumienie komunikatów językowych, przygotowanie raportów, błędy podczas pisania raportów;</p> <p>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,</p> <p>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.</p> <p>13. Znaczenie komunikacji w organizacji.</p>		
<p><b>Literatura podstawowa:</b></p> <p>1. E. Aronson ? Człowiek, istota społeczna; W?wa 2001</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>5. Morreale S.P. , Spitzberg B.H. , BargeJ.K., ?Komunikacja między ludzmi? Warszawa, 2007</p>		
<p><b>Literatura uzupełniająca:</b></p> <p>1. S.M. Johnson ? Style charakteru, Poznań 1998</p> <p>2. Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S., ?Prezentacja profesjonalna. Teoria i praktyka?, Difin, Warszawa, 2008</p>		
<p><b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b></p>		
<p><b>Czynność</b></p>		<p><b>Czas (godz.)</b></p>
<p>1. Wykład</p>		<p>16</p>
<p><b>Obciążenie pracą studenta</b></p>		
<p><b>forma aktywności</b></p>	<p><b>godzin</b></p>	<p><b>ECTS</b></p>
<p>Łączny nakład pracy</p>	<p>58</p>	<p>3</p>
<p>Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem</p>	<p>28</p>	<p>2</p>
<p>Zajęcia o charakterze praktycznym</p>	<p>0</p>	<p>0</p>