



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Trening umiejętności społecznych [N2IBiJ1-BiZK>TUS]

Przedmiot

Kierunek studiów

Inżynieria bezpieczeństwa i jakości

Rok/Semestr

2/3

Studia w zakresie (specjalność)

Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

drugiego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

niestacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

0

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

20

Projekty/seminaria

10

Liczba punktów ECTS

3,00

Koordynatorzy

dr inż. Rafał Mierzwiak

rafal.mierzwiak@put.poznan.pl

Wykładowcy

Wymagania wstępne

Podstawowe umiejętności z zakresu analizy i poszukiwania informacji na użytek praktyki zawodowej. Dostrzega znaczenie umiejętności menedżerskich jako składowej skutecznego funkcjonowania w środowisku zawodowym i społecznym.

Cel przedmiotu

Celem przedmiotu jest nabycie przez studenta umiejętności, wiedzy i kompetencji z zakresu podstawowych umiejętności społecznych.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

1. Student zna i potrafi opisać zasady harwardzkiego modelu negocjacyjnego oraz zna podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej podczas procesu negocjacji [K2_W10].
2. Student potrafi opisać znaczenie umiejętności menedżerskich w kontekście wykonywanej pracy zawodowej jako inżynier bezpieczeństwa [K2_W11].
3. Student zna podstawowe metody i techniki zwiększania efektywności osobistej ze szczególnym uwzględnieniem technik zarządzania czasem w kontekście kreowania przedsięwziętych rozwiązań w

zakresie inżynierii bezpieczeństwa [K2_W12].

Umiejętności:

1. Student potrafi odpowiednio argumentować i uzasadniać podejmowane działania w zakresie inżynierii bezpieczeństwa posiłkując się krytycznie dobranymi faktami i koncepcjami z najnowszej literatury specjalistycznej [K2_U01].
2. Student potrafi przygotować i przeprowadzić prezentację publiczną z uwzględnieniem zasad komunikacji interpersonalnej oraz standardów profesjonalnych w inżynierii bezpieczeństwa [K2_U11].

Kompetencje społeczne:

1. Student jest krytyczny wobec swojej wiedzy i umiejętności, potrafi właściwie wyciągać wnioski z autodiagnozy za pomocą testu kotwic oraz testu przywództwa sytuacyjnego w kontekście kształtowania swoich umiejętności społecznych [K2_K01].

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ćwiczenia:

Pisemne kolokwium zaliczeniowe - 51% punktów możliwych do zdobycia.

Esej zaliczeniowy - 51% punktów możliwych do zdobycia.

Projekt:

Ocena uczestnictwa w debacie harwardzkiej - max 51% z 100 możliwych punktów.

Sprawozdanie z debaty max 51% z 100 możliwych punktów.

Skala ocen:

Ćwiczenia:

- 0 - 50 niedostateczny
- 51 - 59 dostateczny
- 60 - 69 dostateczny plus
- 70 - 79 dobry
- 80 - 89 dobry plus
- 90 - 100 bardzo dobry

Zajęcia projektowe:

- 0 - 50 niedostateczny
- 51 - 59 dostateczny
- 60 - 69 dostateczny plus
- 70 - 79 dobry
- 80 - 89 dobry plus
- 90 - 100 bardzo dobry

Treści programowe

1. Umiejętności społeczne jak kompetencje współczesnego pracownika w gospodarce opartej na wiedzy.
2. Zasady komunikacji interpersonalnej w kontekście relacji zawodowych i prywatnych.
3. Zasady prowadzenia negocjacji w biznesie i życiu prywatnym.
5. Efektywność osobista - nawyki skutecznego działania w kontekście zawodowym i prywatnym.
5. Przywództwo w organizacjach - model przywództwa sytuacyjnego.
6. Elementy zarządzania czasem.
7. Sztuka wystąpień publicznych w biznesie.

Tematyka zajęć

Umiejętności społeczne jako kompetencje współczesnego pracownika w gospodarce opartej na wiedzy

Wprowadzenie do tematu

o Definicja umiejętności społecznych

o Znaczenie umiejętności społecznych w gospodarce opartej na wiedzy

Kluczowe umiejętności społeczne

o Empatia i umiejętność słuchania

o Komunikacja werbalna i niewerbalna

o Praca zespołowa i współpraca

Rozwój umiejętności społecznych

- o Techniki i metody doskonalenia umiejętności społecznych
- o Ćwiczenia i scenariusze praktyczne
- Zasady komunikacji interpersonalnej w kontekście relacji zawodowych i prywatnych
- Wprowadzenie do komunikacji interpersonalnej
 - o Definicja i znaczenie komunikacji interpersonalnej
 - o Różnice między komunikacją zawodową a prywatną
- Podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej
 - o Klarowność i precyzja
 - o Aktywne słuchanie
 - o Feedback i jego znaczenie
- Techniki poprawy komunikacji
 - o Asertywność w komunikacji
 - o Radzenie sobie z konfliktami
 - o Rola empatii i zrozumienia
- Zasady prowadzenia negocjacji w biznesie i życiu prywatnym
- Wprowadzenie do negocjacji
 - o Definicja negocjacji i ich znaczenie
 - o Typy negocjacji: dystrybucyjne i integracyjne
- Etapy procesu negocjacyjnego
 - o Przygotowanie do negocjacji
 - o Faza negocjacyjna
 - o Zamknięcie i zawarcie porozumienia
- Techniki negocjacyjne
 - o Strategie win-win
 - o Techniki perswazyjne
 - o Radzenie sobie z trudnymi negocjatorami
- Efektywność osobista - nawyki skutecznego działania w kontekście zawodowym i prywatnym
- Wprowadzenie do efektywności osobistej
 - o Definicja efektywności osobistej
 - o Znaczenie nawyków w codziennym życiu
- Nawyki skutecznego działania
 - o Wyznaczanie celów i planowanie
 - o Zarządzanie czasem i priorytetyzacja
 - o Techniki motywacyjne
- Implementacja nawyków
 - o Tworzenie planu działania
 - o Monitorowanie postępów i adaptacja
 - o Przykłady z życia zawodowego i prywatnego
- Przywództwo w organizacjach - model przywództwa sytuacyjnego
- Wprowadzenie do przywództwa
 - o Definicja przywództwa i jego znaczenie
 - o Przegląd różnych stylów przywództwa
- Model przywództwa sytuacyjnego
 - o Zasady modelu przywództwa sytuacyjnego
 - o Dopasowanie stylu przywództwa do sytuacji
 - o Praktyczne zastosowanie modelu w organizacjach
- Rozwój umiejętności przywódczych
 - o Kluczowe kompetencje przywódcze
 - o Techniki doskonalenia przywództwa
 - o Przykłady skutecznych liderów
- Elementy zarządzania czasem
- Wprowadzenie do zarządzania czasem
 - o Definicja zarządzania czasem
 - o Znaczenie efektywnego zarządzania czasem
- Techniki zarządzania czasem
 - o Metoda GTD (Getting Things Done)
 - o Matryca Eisenhowera
 - o Technika Pomodoro
- Implementacja zarządzania czasem
 - o Tworzenie harmonogramu dnia

- o Monitorowanie i adaptacja planu
- o Narzędzia wspierające zarządzanie czasem
- Sztuka wystąpień publicznych w biznesie
- Wprowadzenie do sztuki wystąpień publicznych
- o Definicja i znaczenie umiejętności wystąpień publicznych
- o Rola wystąpień publicznych w biznesie
- Przygotowanie do wystąpienia
- o Analiza publiczności
- o Tworzenie struktury prezentacji
- o Przygotowanie materiałów pomocniczych
- Techniki skutecznych wystąpień
- o Umiejętność nawiązywania kontaktu z publicznością
- o Zarządzanie stresem i treścią
- o Praktyczne wskazówki i ćwiczenia
- Podsumowanie i zakończenie
- o Omówienie kluczowych punktów i pojęć omawianych na zajęciach
- o Dyskusja na temat praktycznych zastosowań zdobytej wiedzy
- o Refleksje końcowe i sesja pytań i odpowiedzi z uczestnikami

Metody dydaktyczne

Ćwiczenia:

Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatowej uzupełnione wykładem konwersatoryjnym.

Projekt:

Zajęcia w formie projektu polegającego na: przygotowaniu i przeprowadzeniu debaty harwardzkiej.

Literatura

Podstawowa:

1. Bondarowska K., Ziomek J. (2023). Komunikacja interpersonalna i biznesowa. Wybrane zagadnienia. Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej.
2. Adler, R. B., Rosenfeld, L. B., Proctor, R. F., & Skoczylas, G. (2016). Relacje interpersonalne: proces porozumiewania się. Dom Wydawniczy REBIS.

Uzupełniająca:

1. Bond, F.W., Flaxman, P.E. and Livheim, F. (2013). The Mindful and Effective Employee An Acceptance and Commitment Therapy Training Manual for Improving Well-Being and Performance. New Harbinger Publications.
2. Blanchard, K. (2018). Leading at a higher level: Blanchard on leadership and creating high performing organizations. FT Press.
3. Covey, S. R. (2003). 7 nawyków skutecznego działania. Dom Wydawniczy Rebis
4. Covey, S. R. (2021). Zasady skutecznego przywództwa: poznaj mechanizmy efektywnego i twórczego kierowania ludźmi. Dom Wydawniczy Rebis.
5. Drucker, P. F. (2017). Menedżer skuteczny: efektywności można się nauczyć. MT Biznes.
6. Mierzwiak, R., & Więcek-Janka, E. (2015). The analysis of successors' competencies in family enterprises with the use of grey system theory. Grey Systems: Theory and Application, 5 (3), 302-312.

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	75	3,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,00
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu)	45	2,00