

## KARTA MODUŁU

### I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

#### COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

<b>Kierunek studiów:</b>	<b>ZARZĄDZANIE</b>					
<b>Poziom studiów:</b>	studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>Komunikowanie się w organizacji</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	Obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski*					
<b>Rok studiów:</b>	2	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	4	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	1	-	-	15/10	-	-
<b>Forma zaliczenia:</b>	Zaliczenie na ocenę					
<b>Wymagania wstępne:</b>	Zaliczone przedmioty: podstawy zarządzania, negocjacje, nauka o organizacji.					

### II. CELE KSZTAŁCENIA

#### Cele kształcenia:

- Cel 1:** Poznanie i zrozumienie istoty procesu komunikowania się w organizacji.  
**Cel 2:** Zapoznanie z różnorodnymi sposobami komunikacji werbalnej i niewerbalnej w przedsiębiorstwie.  
**Cel 3:** Łatwość formułowania oraz przekazywania zwięzłych i jasnych komunikatów.

### III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
<b>wiedzy</b>			
W01	Zna narzędzia i kanały związane z przepływem informacji w organizacji.	K1Z_W02 K1Z_W03	aktywność na zajęciach, obserwacja i ocena postaw studenta
<b>umiejętności</b>			
U01	Nabywa umiejętności usprawniania komunikacji w miejscu pracy, komunikowania się w grupie pracowniczej lub/i z podwładnymi.	K1Z_U04 K1Z_U07	aktywność na zajęciach, obserwacja i ocena postaw studenta
<b>kompetencji społecznych</b>			
K01	Ma świadomość potrzeby budowania prostych i szybkich kanałów przepływu informacji.	K1Z_K01	aktywność na zajęciach, obserwacja i ocena postaw studenta

### IV. TREŚCI PROGRAMOWE

**Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)**

#### Warsztaty

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin 15/10
wt1	Istota komunikowania się w organizacji, poziomy komunikowania się	2/1

wt2	Proces komunikowania się – jego składniki.	2/1
wt3	Kierunki oraz sieci przepływu informacji.	1/1
wt4	Podział sposobów komunikacji na werbalne i niewerbalne, pisemne i ustne, bezpośrednie i pośrednie, formalne i nieformalne.	8/6
wt5	Bariery skutecznego porozumiewania się oraz sposoby ich przewyższania.	2/1

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

##### 1. Metody kształcenia:

metoda problemowa  
dyskusje  
prezentacje  
metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

##### 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: gry dydaktyczne/szkoleniowe, Internet, projektor multimedialny

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

##### Forma zaliczenia modułu.

Zaliczenie na ocenę

##### Kryteria oceny formującej\*\*\*:

1. przygotowanie: referatu, projektu,
2. aktywność na zajęciach
3. obserwacja i ocena postaw studenta

##### Kryteria oceny podsumowującej\*\*\*.

1. przygotowanie: referatu, projektu,
2. aktywność na zajęciach
3. obserwacja i ocena postaw studenta

50-59% - ocena dostateczna,  
60-69% - ocena dostateczna plus,  
70-79% - ocena dobra,  
80-89% - ocena dobra plus,  
powyżej 90% - ocena bardzo dobra

##### Ocena podsumowująca\*\*\*:

Ocena z modułu – ocena z jednej formy zajęć

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>	15/10
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (**)	15/10
Inne (jakie?)	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	10/15
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**)	5/10
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	5/5
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	
<b>Łączna liczba godzin</b>	25
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	1

#### VIII. ZALECANA LITERATURA

**Literatura podstawowa:**

1. Nęcki Z. Komunikacja międzyludzka. Wyd. Antykwa, Kluczbork 2000
2. Potocki A. Komunikacja wewnętrzna w przedsiębiorstwie. Wyd. AE w Krakowie, Kraków 2001
3. Stankiewicz J. Komunikowanie się w organizacji. Wyd. Astrum, Wrocław 2006

**Literatura uzupełniająca:**

1. Knapp. M.L., Hall J.A. Komunikacja niewerbalna w interakcjach międzyludzkich. Wyd. Astrum Wrocław 2000
2. Leathers D.G. Komunikacja niewerbalna Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007
3. Potocki A., Winkler R., Żbikowska A. Techniki komunikacji w organizacjach gospodarczych. Wyd. Difin, Warszawa 2003

\*należy odpowiednio wypełnić

\*\*należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

\*\*\* proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej