



Karta przedmiotu
Komunikacja społeczna i praca w grupie

1. Informacje podstawowe

Kierunek studiów cyberbezpieczeństwo i teleinformatyka	Cykl kształcenia (nabór) 2025/26
Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki	Kod przedmiotu 05CITN.PI2.1198.25
Poziom studiów pierwszego stopnia (inż.)	Języki wykładowe polski
Profil studiów Profil ogólnoakademicki	Obligatoryjność Obowiązkowy
Forma studiów studia niestacjonarne	Blok zajęciowy Przedmioty humanistyczne i społeczne
Wymagania wstępne	Brak wymagań.
Przedmioty wprowadzające	Brak przedmiotów wprowadzających.
Koordinator	Witold Hołubowicz
Okres Semestr 2	Forma prowadzenia, godziny zajęć i punkty ECTS • Wykład: 18 godz., 3 ECTS, Zaliczenie na ocenę • Ćwiczenia projektowe: 9 godz., 1 ECTS, Zaliczenie na ocenę

2. Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk PRK
Wiedza:			

Kod	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk PRK
W1	Rozumie rolę negocjacji w życiu codziennym, zarówno w sytuacjach zawodowych jak i niezawodowych, niskiego oraz wysokiego szczebla. Ma uporządkowaną wiedzę na temat etapów negocjacji, gamy możliwych sposobów działania oraz ich interpretacji.	CIT_O1_K_W02	P6S_WK
W2	Posiada wiedzę na temat cech, jakie w działaniu odróżniają ludzi działających skutecznie od pozostałych wg metodyki Covey'a. Rozumie podstawę elementy i etapy zmiany osobistej.	CIT_O1_K_W02	P6S_WK
W3	Ma wiedzę na temat mechanizmów realizacji procedury szukania pracy, w tym rozmowy kwalifikacyjnej. Rozumie poszczególne etapy tej procedury oraz ich znaczenie.	CIT_O1_K_W02	P6S_WK
W4	Ma wiedzę w zakresie podstawowych zasad savoir-vivre, zarówno w sytuacjach zawodowych jak i prywatnych, w odniesieniu do witania się, zebrań, ubioru, starszeństwa, jedzenia i zachowania się w restauracji, a także zachowania się przy korespondencji internetowej. Rozumie rolę zasad savoir-vivre w życiu codziennym.	CIT_O1_K_W02	P6S_WK
Umiejętności:			
U1	Potrafi podać i prawidłowo zinterpretować przykłady negocjacji w życiu codziennym, prywatnym oraz zawodowym oraz ocenić ich zgodność z zaleceniami dotyczącymi procesu negocjacji. Potrafi zaplanować sposób zachowania się w typowych sytuacjach problemowych występujących w komunikacji.	CIT_O1_K_U02	P6S_UW P6S_UW_inż
U2	Potrafi podać i prawidłowo zinterpretować różne aspekty skutecznego działania na bazie własnych oraz cudzych przykładów a także zastosować je do własnych działań. Potrafi zaplanować skuteczny proces zmiany własnej.	CIT_O1_K_U02, CIT_O1_K_U13	P6S_UW, P6S_UW_inż, P6S_UK
U3	Potrafi podać i prawidłowo zinterpretować różne aspekty procesu szukania pracy na bazie własnych oraz cudzych przykładów, a także zastosować je do własnych działań. Potrafi określić sposób przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej.	CIT_O1_K_U13	P6S_UK
U4	Potrafi podać i prawidłowo zinterpretować różne aspekty reguł savoir-vivre na bazie własnych oraz cudzych przykładów a także zastosować je do własnych działań.	CIT_O1_K_U06	P6S_UO P6S_UW_inż
Kompetencje społeczne:			
K1	Potrafi przeanalizować zadany problem, sformułować opinię w tej kwestii oraz uzgodnić ją wspólnie z drugą osobą z zespołu.	CIT_O1_K_K04	P6S_KO
K2	Potrafi przeanalizować opis sytuacji zawarty w literaturze dodatkowej i ocenić jej przydatność do problemów ze swojego otoczenia.	CIT_O1_K_K04	P6S_KO
K3	Potrafi działać w zespole, rozróżniać interes indywidualnej osoby od interesu grupy, dobrać działania w zależności od zadanego kryterium.	CIT_O1_K_K04	P6S_KO

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	<p>1. Negocjacje. Mity o negocjacjach, negocjacje w trybie: „wygrana-wygrana”, etapy negocjacji, przygotowanie, stawianie celów, utrzymywanie emocjonalnego dystansu, aktywne słuchanie, finalizowanie negocjacji, najczęstsze błędy.</p> <p>2. Skuteczne działanie. Rola proaktywności, stawianie celów strategicznych a realizacja taktyki, sprawy ważne a pilne, delegowanie zadań, tworzenie sytuacji: „wygrana-wygrana”, skuteczna komunikacja, wykorzystywanie synergii w działaniu, syndrom ostrzenia piły. Rola silnej woli oraz metody jej ćwiczenia.</p> <p>3. Proces szukania pracy. Szukanie pracy, jako sprzedaż, rola sprzedaży w gospodarkach konkurencyjnych, szukanie pracy jako proces dołączania do grupy, etapy szukania pracy, materiały marketingowe w procesie szukania pracy, rola i główne elementy rozmowy kwalifikacyjnej, typowe błędy.</p> <p>4. Savoir-vivre w biznesie. Zasady ogólne, przedstawianie się, zasady starszeństwa, mówienie sobie po imieniu, zasady ubioru biznesowego, elementy zachowania się przy posiłkach i w restauracji. Zachowanie się w sytuacjach biurowych.</p>	Wykład	W1, W2, W3, W4, U1
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie dotyczące komunikacji oraz aktywnego słuchania • Gra szkoleniowa dotycząca komunikacji i negocjacji • Gra szkoleniowa dotycząca procesu szukania pracy • Analiza wybranych przypadków z zakresu komunikacji i negocjacji. Praca samodzielna studentów w parach oraz dyskusja wspólna. • Analiza wybranych przypadków z zakresu skutecznego działania. Praca samodzielna studentów w parach oraz dyskusja wspólna. • Analiza wybranych przypadków z zakresu savoir-vivre. Praca samodzielna studentów w parach oraz dyskusja wspólna. • Analiza wybranych przypadków z zakresu metodyki szukania pracy. Praca samodzielna studentów w parach oraz dyskusja wspólna.. 	Ćwiczenia projektowe	U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3

4. Metody prowadzenia zajęć, weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia

Forma zajęć	
-------------	--

Wykład	Metody prowadzenia zajęć:	
	Wykład, Dyskusja	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie pisemne	50%
	Case study	50%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
Wykonanie zadań domowych, przygotowanie komentarzy tematycznych do poszczególnych wykładów.		
Ćwiczenia projektowe	Metody prowadzenia zajęć:	
	Case study, Problem based learning, Gry dydaktyczne	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie pisemne	40%
	Aktywność	40%
	Case study	20%
Warunki zaliczenia przedmiotu:		
Obecność na zajęciach, aktywność na ćwiczeniach projektowych, udział w grach szkoleniowych, wykonanie ćwiczeń (słuchanie aktywne) - interakcja z prowadzącym.		

Efekt uczenia się dla przedmiotu	Metody (sposoby) weryfikacji		
	Zaliczenie pisemne	Case study	Aktywność
W1	x		x
W2	x		x
W3	x		x
W4	x		x
U1	x	x	x
U2	x	x	x
U3	x	x	x
U4	x	x	x
K1		x	x
K2		x	x
K3		x	x

5. Literatura

Literatura podstawowa

1. B.Lunden, L.Rosell: Techniki negocjacji. Jak odnieść sukces w negocjacjach.wyd.3, BL Info Polska, Opole, 2014
2. E. Bonneau: O zachowaniu się w pracy, Świat Książki, Warszawa, 2000
3. H. Schwinghammer, Wielka księga savoir-vivre'u, Warszawa, 2003
4. S.Covey: 7 nawyków skutecznego działania, Rebis Dom Wydawniczy, Poznań, 2003
5. M.C.Donaldson, M.Donaldson: Negocjacje, Oficyna Wydawnicza Read Me , Warszawa, 1999

Literatura uzupełniająca

1. B. Tulgan, Bridging the soft skills gap, 2015
2. P. Klaus, The hard truth about soft skills, 2008
3. Wycinki prasowe dostarczone przez prowadzącego

6. Nakład pracy studenta - bilans godzin i punktów ECTS

Aktywność studenta		Obciążenie studenta Liczba godzin
Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	Wykład	18
	Ćwiczenia projektowe	9
Praca własna studenta	Konsultacje	30
	Przygotowanie pracy dyplomowej	15
	Zbieranie informacji do zadanej pracy	30
Łączny nakład pracy studenta		102
Liczba punktów ECTS		4

* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut