



Karta przedmiotu
Komunikacja społeczna i praca w grupie

1. Informacje podstawowe

Kierunek studiów informatyka stosowana	Cykl kształcenia (nabór) 2024/25	
Specjalność -	Kod przedmiotu 05ISTS.PI2HS.1198.24	
Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki	Języki wykładowe polski	
Poziom studiów pierwszego stopnia (inż.)	Obligatoryjność Obowiązkowy	
Profil studiów Profil ogólnoakademicki	Blok zajęciowy Przedmioty humanistyczne i społeczne	
Forma studiów studia stacjonarne		
Wymagania wstępne	brak	
Przedmioty wprowadzające	brak	
Koordinator	Michał Choraś	
Okres Semestr 2	Forma i godziny zajęć • Wykład: 30, Zaliczenie na ocenę • Ćwiczenia projektowe: 15, Zaliczenie na ocenę	Liczba punktów ECTS 4

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.	IST_O1_K_W17, IST_O1_K_W18	P6S_WK, P6S_WK_inż, P6S_WK P6S_WK_inż
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.	IST_O1_K_W17, IST_O1_K_W18	P6S_WK, P6S_WK_inż, P6S_WK P6S_WK_inż
W3	Ma wiedzę na temat mechanizmów realizacji procedury szukania pracy, w tym rozmowy kwalifikacyjnej. Rozumie poszczególne etapy tej procedury oraz ich znaczenie	IST_O1_K_W17, IST_O1_K_W18	P6S_WK, P6S_WK_inż, P6S_WK P6S_WK_inż
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.	IST_O1_K_W17, IST_O1_K_W18	P6S_WK, P6S_WK_inż, P6S_WK P6S_WK_inż
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.	IST_O1_K_U18, IST_O1_K_U20, IST_O1_K_U21, IST_O1_K_U22, IST_O1_K_U23	P6S_UK, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UO, P6S_UO
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.	IST_O1_K_U18, IST_O1_K_U20, IST_O1_K_U21, IST_O1_K_U22, IST_O1_K_U23	P6S_UK, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UO, P6S_UO
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.	IST_O1_K_U18, IST_O1_K_U20, IST_O1_K_U21, IST_O1_K_U22, IST_O1_K_U23	P6S_UK, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UO, P6S_UO
U4	Potrafi podać i prawidłowo zinterpretować różne aspekty reguł savoir-vivre na bazie własnych oraz cudzych przykładów a także zastosować je do własnych działań	IST_O1_K_U18, IST_O1_K_U20, IST_O1_K_U21, IST_O1_K_U22, IST_O1_K_U23	P6S_UK, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UO, P6S_UO
Kompetencje społeczne:			
K1	Potrafi przeanalizować zadany problem, sformułować opinię w tej kwestii oraz uzgodnić ją wspólnie z drugą osobą z zespołu	IST_O1_K_K01, IST_O1_K_K04	P6S_KK, P6S_KO
K2	Potrafi przeanalizować opis sytuacji zawarty w literaturze dodatkowej i ocenić jej przydatność do problemów ze swojego otoczenia	IST_O1_K_K01	P6S_KK
K3	Potrafi działać w zespole, rozróżniać interes indywidualnej osoby od interesu grupy, dobrać działania w zależności od zadanego kryterium	IST_O1_K_K04	P6S_KO

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1. Negocjacje. Mity o negocjacjach, negocjacje w trybie: „wygrana-wygrana”, etapy negocjacji, przygotowanie, stawianie celów, utrzymywanie emocjonalnego dystansu, aktywne słuchanie, finalizowanie negocjacji, najczęstsze błędy 1.B 2. Skuteczne działanie. Rola proaktywności, stawianie celów strategicznych a realizacja taktyki, sprawy ważne a pilne, delegowanie zadań, tworzenie sytuacji: „wygranawygrana”, skuteczna komunikacja, wykorzystywanie synergii w działaniu, syndrom ostrzenia piły. Rola silnej woli oraz metody jej ćwiczenia 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. 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.	Wykład	W1, W2, W3, W4, K1, K2, K3
2.	Seminarium □ 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, Projekt, Case study, Praca w grupie, Gry dydaktyczne	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie pisemne	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
oceniane wg regulaminu uczelni		

Ćwiczenia projektowe	Metody prowadzenia zajęć:	
	Projekt	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Projekt	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
oceniane wg regulaminu uczelni		

Efekt uczenia się dla przedmiotu	Metody (sposoby) weryfikacji	
	Zaliczenie pisemne	Projekt
W1	x	
W2	x	
W3	x	
W4	x	
U1		x
U2		x
U3		x
U4		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	30
	Ćwiczenia projektowe	15
Praca własna studenta	Przygotowanie do zajęć	71
	Konsultacje	2
	Inne (przygotowanie do egzaminu)	2
Łączny nakład pracy studenta		120
Liczba punktów ECTS		4

* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut