

Komunikowanie się w biznesie - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Komunikowanie się w biznesie
Kod przedmiotu	04.0-WZ-ZarzP-KB-S16
Wydział	Wydział Ekonomii i Zarządzania
Kierunek	Zarządzanie
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	5
Liczba punktów ECTS do zdobycia	4
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	dr inż. Marzena Góralczyk

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Wykład	30	2	18	1,2	Egzamin
Ćwiczenia	30	2	18	1,2	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Celem przedmiotu jest rozwinięcie u studentów kompetencji komunikowania się werbalnego, niewerbalnego, wizualnego i pisemnego. Będą one przydatne w ich przyszłej pracy zawodowej, np. przy współpracy między pracownikami, z przełożonym, podwładnymi, w trakcie negocjacji biznesowych.

Wymagania wstępne

Zaliczenie na min. dostateczną z przedmiotu Podstawy zarządzania realizowanego w semestrze I.

Zakres tematyczny

Wykład: Komunikacja, komunikowanie, komunikowanie się. Znaczenie komponentów komunikowania się dla skutecznego porozumiewania się. Komunikowanie się międzykulturowe; bariery komunikowania się wielokulturowego. Komunikowanie się werbalne – wady i zalety; retoryka. Słuchanie – proces słuchania, typy, zasady. Komunikowanie się niewerbalne: proksemiczne, kinezyjne i paralingwistyczne. Komunikowanie się niewerbalne w różnych kulturach. Percepcja, jej wyznaczniki i rola w skutecznym komunikowaniu się. Bariery komunikowania się. Metody usprawniania komunikowania się. Komunikowanie się w organizacji: wertykalne i horyzontalne; zarządzanie tymi procesami.

Ćwiczenia: Komunikacja, komunikowanie, komunikowanie się. Znaczenie komponentów komunikowania się dla skutecznego porozumiewania się. Komunikowanie się międzykulturowe; bariery komunikowania się wielokulturowego. Komunikowanie się werbalne – wady i zalety; retoryka. Słuchanie – proces słuchania, typy, zasady. Komunikowanie się niewerbalne: proksemiczne, kinezyjne i paralingwistyczne. Komunikowanie się niewerbalne w różnych kulturach. Percepcja, jej wyznaczniki i rola w skutecznym komunikowaniu się. Bariery komunikowania się. Metody usprawniania komunikowania się. Komunikowanie się w organizacji: wertykalne i horyzontalne; zarządzanie tymi procesami.

Metody kształcenia

Wykład - konwencjonalny

Ćwiczenia - praca w grupach, dyskusja grupowa, case study, warsztaty

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
-------------	-----------------	--------------------	-------------

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student posiada wiedzę dotyczącą procesów komunikowania się interpersonalnego. Zna prawidłowości i zakłócenia jakie mogą wystąpić w tym zakresie. Charakteryzuje uwarunkowania skutecznego komunikowania się pracowników w organizacji. Student stosuje różne formy komunikowania się w organizacji. Potrafi porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu wielu kanałów i technik komunikacyjnych. Ponadto analizuje i interpretuje problemy związane z komunikowaniem się w organizacji. Student stosuje właściwe metody usprawniania komunikowania się w organizacji. Student jest świadomy znaczenia sprawnego komunikowania się w organizacji. Dokonuje samooceny własnych kompetencji w zakresie komunikowania się i doskonali umiejętności w tym zakresie.	• K_W08 • K_W12 • K_U04 • K_U06 • K_U11 • K_U12 • K_K01 • K_K04	• aktywność w trakcie zajęć • egzamin - ustny, opisowy, testowy i inne • kolokwium • obserwacja i ocena aktywności na zajęciach	• Wykład • Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

Warunki zaliczenia ćwiczeń: kolokwium zaliczeniowe obejmujące swoją tematyką treści realizowane podczas wykładów oraz ćwiczeń (K_W08, K_U04, K_U06, K_U11, K_U12, K_K01, K_K04); pytania otwarte z progami punktowymi. Student może uzyskać łącznie 10 pkt, w tym: ocenę dostateczną od 6,0 pkt; ocenę dostateczną plus od 7,0 pkt; ocenę dobrą od 8,0 pkt; ocenę dobrą plus od 9.0 pkt i bardzo dobrą od 9,5 pkt.

Warunki zaliczenia dla wykładów: egzamin pisemny (K_W08, K_W12) – pytania otwarte z progami punktowymi. Student może uzyskać łącznie 10 pkt, w tym: ocenę dostateczną od 6,0 pkt; ocenę dostateczną plus od 7,0 pkt; ocenę dobrą od 8,0 pkt; ocenę dobrą plus od 9.0 pkt i bardzo dobrą od 9,5 pkt.

Literatura podstawowa

1. Stankiewicz J., Komunikowanie się w organizacji, Wydawnictwo ASTRUM, Wrocław 2006.
2. Sobkowiak B., Interpersonalne i grupowe komunikowanie się w organizacji, FORUM, Poznań-Wrocław 2005.
3. Jamrożek B., Sobczak J., Komunikacja interpersonalna, Oficyna Ekonomiczna Wydawnictwa eMPIZ, Poznań 2000.

Literatura uzupełniająca

1. Stewart J. (red.), Mosty zamiast murów, PWN, Warszawa 2003.
2. Potocki A., Winkler R., Żbikowska A., Komunikowanie w organizacjach gospodarczych, Difin 2011.
3. Winkler R., Komunikacja w organizacjach zróżnicowanych kulturowo, Wolters Kluwer, 2013.
4. Zenderowski R., Koziński B., Różnice kulturowe w biznesie, CeDeWu Sp. z o.o., Warszawa 2012.
5. Morreale S. P., Spitzberg B.H., Barge J.K., Komunikacja między ludźmi, PWN, Warszawa 2007.

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr hab. inż. Joanna Zarębska, prof. UZ (ostatnia modyfikacja: 04-09-2016 20:36)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ