



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
we Wrocławiu

## Sylabus przedmiotu: **W: Komunikacja w zarządzaniu ludźmi**

Specjalność: Wszystkie specjalności  
Data wydruku: 23.01.2016  
Dla rocznika: 2015/2016  
Kierunek: Zarządzanie i inżynieria produkcji  
Wydział: Inżynieryjno-Ekonomiczny

### Opis przedmiotu

W ramach przedmiotu omawiane jest znaczenie procesu komunikacji w przedsiębiorstwie - ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji interpersonalnej. Teoria na temat kształtowania procesu komunikacji podparta jest licznymi przykładami z praktyki. Poza standardowym wykładem stosowane są takie metody dydaktyczne, jak dyskusja, ćwiczenia w grupach, prezentacje, testy.

### Dane podstawowe

Nazwa angielska:	Communication in People Management
Kod przedmiotu:	
Status przedmiotu:	Do wyboru
Autor:	Katarzyna Piwowar-Sulej
Poziom studiów:	2
Semestr:	III
Forma studiów:	Stacjonarne / Niestacjonarne
Słowa kluczowe:	komunikacja, komunikacja interpersonalna, komunikacja wewnętrzna

Forma zajęć	Liczba godzin	Semestr	Punkty ECTS
Wykłady	15/8	III/III	1.0/1.0
Ćwiczenia	0/0	-/-	
Laboratoria	0/0	-/-	
Seminarium	0/0	-/-	
Inne	0/0	-/-	

Forma zaliczenia:	Zal
-------------------	-----

Wymagania wstępne
Osiągnięcie efektów wynikających z realizacji przedmiotów
Zakres materiału z I st. studiów, Zarządzanie wiedzą i systemy wspomaganie decyzji, Ekonomika i organizacja przedsiębiorstwa

### Efekty i cele

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

Kod	Opis
C1	Pozyskanie wiedzy na temat kształtowania efektywnego procesu komunikacji - w tym czynników wpływających na ten proces
C2	Przygotowanie studentów do systemowego podejścia do kwestii kształtowania komunikacji w przedsiębiorstwie
C3	Wykształcenie umiejętności wyboru właściwych – w danym okolicznościach – form i nośników przekazu
C4	Kształtowanie postaw asertywnych

#### Efekty kształcenia dla przedmiotu

##### Wiedza

Symbol	Opis	Efekty kierunkowe	Cele
W1	Posiada wiedzę na temat składowych procesu komunikacji	K_W06, K_W10	C1, C2

W2	Zna zalety i wady różnych nośników informacji	K_W06, K_W10	C3
W3	Zna style komunikacji	K_W06, K_W10	C1, C4
W4	Zna związek komunikacji wewnętrznej z kulturą organizacyjną	K_W06, K_W10	C1, C2

#### Umiejętności

Symbol	Opis	Efekty kierunkowe	Cele
U1	Posiada umiejętność doboru właściwej formy i nośnika komunikacji	K_U05, K_U10	C3
U2	Potrafi rozpoznać różne style komunikacji	K_U05	C2, C3, C4
U3	Potrafi reagować asertywnie	K_U05	C3, C4

#### Kompetencje społeczne

Symbol	Opis	Efekty kierunkowe	Cele
K1	Jest świadomy wagi komunikacji w zarządzaniu	K_K02, K_K07	C1, C2
K2	Jest świadomy przeszkód, jakie mogą wystąpić w procesie komunikacji	K_K07	C2, C3
K3	Jest świadomy zalet wynikających z przyjmowania postaw asertywnych	K_K02, K_K07	C4

### Kryteria ocen

Efekty kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3 / 3,5	Na ocenę 4 / 4,5	Na ocenę 5
<b>Wiedza</b>				
W1	Nie posiada wiedzy na temat składowych procesu komunikacji	Posiada podstawową wiedzę na temat składowych procesu komunikacji	Posiada dobry poziom wiedzy na temat składowych procesu komunikacji	Posiada wysoki poziom wiedzy na temat składowych procesu komunikacji
W2	Nie zna zalet i wad różnych nośników informacji	Fragmentarycznie zna zalety i wady różnych nośników informacji	Generalnie zna zalety i wady różnych nośników informacji (rzadko popełnia błędy w tym zakresie)	Doskonale zna zalety i wady różnych nośników informacji
W3	Nie zna stylów komunikacji	Zna wybrane style komunikacji	Generalnie zna style komunikacji (rzadko popełnia błędy w tym zakresie)	Doskonale zna style komunikacji
W4	Nie zna związku komunikacji wewnętrznej z kulturą organizacyjną	Zna ogólny związek komunikacji wewnętrznej z kulturą organizacyjną	Zna dokładniej związek komunikacji wewnętrznej z kulturą organizacyjną	Doskonale zna związek komunikacji wewnętrznej z kulturą organizacyjną
<b>Umiejętności</b>				
U1	Nie posiada umiejętności doboru właściwej formy i nośnika komunikacji	Posiada podstawową umiejętność doboru właściwej formy i nośnika komunikacji	Posiada umiejętność doboru właściwej formy i nośnika komunikacji (rzadko popełnia błędy w tym zakresie)	Posiada wysoki poziom umiejętności doboru właściwej formy i nośnika komunikacji
U2	Nie potrafi rozpoznać różne style komunikacji	Potrafi rozpoznać różne style komunikacji, ale często popełnia błędy w tym zakresie	Potrafi rozpoznać różne style komunikacji (rzadko popełnia błędy w tym zakresie)	Doskonale potrafi rozpoznać różne style komunikacji
U3	Nie potrafi reagować asertywnie	Rzadko potrafi reagować asertywnie	Potrafi reagować asertywnie (rzadko popełnia błędy w tym zakresie)	Doskonale potrafi reagować asertywnie
<b>Kompetencje społeczne</b>				
K1	Nie jest świadomy wagi komunikacji w zarządzaniu	Rzadko wykazuje świadomość wagi komunikacji w zarządzaniu	Często wykazuje świadomość wagi komunikacji w zarządzaniu	W pełni wykazuje świadomość wagi komunikacji w zarządzaniu
K2	Nie jest świadomy przeszkód, jakie mogą wystąpić w procesie komunikacji	Rzadko wykazuje świadomość przeszkód, jakie mogą wystąpić w procesie komunikacji	Często wykazuje świadomość przeszkód, jakie mogą wystąpić w procesie komunikacji	W pełni wykazuje świadomość przeszkód, jakie mogą wystąpić w procesie komunikacji
K3	Nie jest świadomy zalet wynikających z przyjmowania postaw asertywnych	Rzadko wykazuje świadomość zalet wynikających z przyjmowania postaw asertywnych	Często wykazuje świadomość zalet wynikających z przyjmowania postaw asertywnych	W pełni wykazuje świadomość zalet wynikających z przyjmowania postaw asertywnych

## Tematy zajęć

	Temat	Studia stacjonarne					Studia niestacjonarne					Cele	Efekty
		W	C	L	S	I	W	C	L	S	I		
1.	Istota i znaczenie komunikacji w zarządzaniu	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	C1;C2;C3	K1;U1;W1;W2;W4
2.	Przeszkody w sprawnej komunikacji	4	0	0	0	0	2	0	0	0	0	C1;C2;C3	K2;U1;W1;W2
3.	Style komunikacji	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	C1;C2;C3;C4	K2;K3;U2;U3;W3
4.	Sztuka asertywności	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	C1;C2;C3;C4	K2;K3;U2;U3;W3
5.	Kulturowe uwarunkowania procesu komunikacji	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	C1;C2;C3	K1;U1;W2;W4
6.	Komunikacja w procesie kształtowania wizerunku pracodawcy	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	C1;C2;C3	K1;U1;W2;W4

	W	C	L	S	I	W	C	L	S	I
Suma	15	0	0	0	0	8	0	0	0	0
Łącznie godzin	<b>15</b>					<b>8</b>				

## Tematy - praca własna

	Temat	Stac.	Niestac.	Cele kształcenia	Efekty kształcenia
1.	Metody komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie	2	2	C1, C2	W1, W4
2.	Kulturowe aspekty komunikacji	1	1	C1;C2;C4	W4, K1, K3
3.	Zastosowanie nowoczesnych technologii w procesie kształtowania komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie	1	1	C1;C2;C3	W2, W4, U1, K1, K2
	<b>Suma:</b>	4	4		

## Macierz kontrolna

Symbol	Tematy zajęć	Praca własna	Tematy zajęć	Praca własna	C1	C2	C3	C4	C5
W1					1	1	0	0	0
W2					0	0	1	0	0
W3					1	0	0	1	0
W4					1	1	0	0	0
U1					0	0	1	0	0
U2					0	1	1	1	0
U3					0	0	1	1	0
K1					1	1	0	0	0
K2					0	1	1	0	0
K3					0	0	0	1	0

## Weryfikacja efektów kształcenia

Symbol	Opis	Egzamin	Praca kontrolna	Projekty	Aktywność na zajęciach	Praca własna
W1	Posiada wiedzę na temat składowych procesu komunikacji	-	-	+	+	+
W2	Zna zalety i wady różnych nośników informacji	-	-	+	+	-
W3	Zna style komunikacji	-	-	+	+	-
W4	Zna związek komunikacji wewnętrznej z kulturą organizacyjną	-	-	+	+	+

Symbol	Opis	Egzamin	Praca kontrolna	Projekty	Aktywność na zajęciach	Praca własna
U1	Posiada umiejętność doboru właściwej formy i nośnika komunikacji	-	-	+	+	+
U2	Potrafi rozpoznać różne style komunikacji	-	-	+	+	-
U3	Potrafi reagować asertywnie	-	-	+	+	-

Symbol	Opis	Egzamin	Praca kontrolna	Projekty	Aktywność na zajęciach	Praca własna
K1	Jest świadomy wagi komunikacji w zarządzaniu	-	-	+	+	+
K2	Jest świadomy przeszkód, jakie mogą wystąpić w procesie komunikacji	-	-	+	+	+
K3	Jest świadomy zalet wynikających z przyjmowania postaw asertywnych	-	-	-	+	+

Waga w ogólnej weryfikacji efektów kształcenia w %	Łącznie:	100%	0%	0%	50%	25%	25%
--	----------	------	----	----	-----	-----	-----

## Obciążenie studenta

Formy aktywności studenta	Stacjonarne	Niestacjonarne
Godziny zajęć dydaktycznych zgodnie z planem studiów	15	8
Praca własna studenta	4	4
<b>Suma:</b>	19	12

	Stacjonarne		Niestacjonarne	
	min	max	min	max
Sugerowana liczba punktów ECTS dla przedmiotu (min-max)	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS zgodnie z planem studiów	1		1	

## Literatura podstawowa

Tytuł	Autorzy (nazwisko, inicjał imienia)	Wydawnictwo	Miejsce wydania	Rok wydania
Instrumenty komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie	Potocki A.	Difin	Warszawa	2008
Komunikacja wewnętrzna krok po kroku: jak komunikacja wewnętrzna pomaga wdrażać każdą strategię w firmie	Quirke B.	Oficyna a Wolters Kluwer business	Warszawa	2012
Efektywna komunikacja	Nicholas R.G. i in.	Helion	Gliwice	2005

## Literatura uzupełniająca

Tytuł	Autorzy (nazwisko, inicjał imienia)	Wydawnictwo	Miejsce wydania	Rok wydania
Kultury i organizacje: zaprogramowanie umysłu	Hofstede G.	PWE	Warszawa	2007
Asertywność: sięgaj po swoje ambicje	Scudamore P., Catt H.	MT Biznes	Warszawa	2009
Komunikacja interpersonalna	Baney J.	Wolters Kluwer	Warszawa	2009

## Prowadzący

Tytuł naukowy	Imię	Nazwisko	Forma zajęć	Telefon	Email	Strona WWW	Budynek i pok	Jednostka organizacyjna
dr	Katarzyna	Piwowar-Sulej	W	71 3680421	katarzyna.piwowar@ue.wroc.pl	<a href="http://www.ue.wroc.pl/pracownicy/katarzyna_piwowar-sulej.html">http://www.ue.wroc.pl/pracownicy/katarzyna_piwowar-sulej.html</a>	D-123	Katedra Pracy i Stosunków Przemysłowych