

POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2021/2022

Wydział Mechaniczny

Kierunek studiów: Mechanika i Budowa Maszyn

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Kod kierunku: M

Stopień studiów: I

Specjalności: Mechanika Konstrukcji i Materiałów, Urządzenia Chłodnicze i Klimatyzacyjne, Komputerowo wspomagane projektowanie inżynierskie

1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

NAZWA PRZEDMIOTU	Socjologia i psychologia pracy
NAZWA PRZEDMIOTU W JĘZYKU ANGIELSKIM	Sociology and psychology of work
KOD PRZEDMIOTU	WM MIBM oIS A6 21/22
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty ogólne
LICZBA PUNKTÓW ECTS	1.00
SEMESTRY	6

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	LABORATORIUM KOMPUTERO- WE	PROJEKT	SEMINARIUM
6	0	15	0	0	0	0

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Wprowadzenie podstawowych terminów umożliwiających rozumienie psychologicznych i socjologicznych teorii pracy, rozumienie problemów społecznych środowiska pracy, zależności pomiędzy nimi, konsekwencji społecznych i konsekwencji dla jednostki.

Cel 2 Zapoznanie studentów z głównymi współczesnymi koncepcjami psychologii i socjologii pracy i ich zastosowaniem w praktyce.

Cel 3 Zapoznanie studentów z podstawowymi mechanizmami regulującymi zachowania jednostek w miejscu pracy, modelami poprawnych interakcji, typowymi konfliktami i sposobami ich rozwiązywania, przepisami prawnymi regulującymi prawa i obowiązki pracownika, zasadami funkcjonowania formalnych i nieformalnych kodeksów zawodowych, możliwościami modyfikacji własnej postawy i pozycji społecznej w grupie zawodowej.

Cel 4 Zaprezentowanie studentom typowych patologii zawodowych: mobbingu, lęku zawodowego, blokad awansu, nadmiernego obciążenia obowiązkami i technik indywidualnej i grupowej redukcji ich skutków. Zaprezentowanie mechanizmów obronnych stosowanych w miejscu pracy, "ścieżek" samorealizacji i rozwoju zawodowego.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1 brak

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza Zna podstawowe pojęcia z zakresu socjologii i psychologii pracy, ma wiedzę na temat konsekwencji społecznych i środowiskowych działalności zawodowej.

EK2 Wiedza Ma wiedzę dotyczącą zasad prawnej ochrony pracy, praw jednostki w miejscu pracy, technik obrony przed mobbingiem i redukcji konfliktów zawodowych.

EK3 Umiejętności Potrafi samodzielnie wyszukać literaturę przedmiotu, zinterpretować ją i zastosować w praktyce.

EK4 Umiejętności Potrafi zbudować efektywny zespół pracowniczy, przeprowadzić prezentację zawodową, potrafi zredukować typowe konflikty w miejscu pracy.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Praktyczna analiza zależności pomiędzy nowymi formami pracy i predyspozycjami jednostek. Techniki analizy predyspozycji zawodowych; ćwiczenie grupowych i jednostkowych technik adaptacji zawodowych.	2
C2	Praca w zespole, techniki organizacji czasu pracy: technika konceptualizacji zadań, formułowania celów, technika ABC, matryca Eisenhowera, technika zadań priorytetowych. Przygotowywanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego. Opanowywanie zasad facylitacji zawodowej	2
C3	Ćwiczenie technik efektywnej pracy w odmiennych typach grup społecznych, w środowiskach konfliktowych i pasywnych. Tworzenie zespołów zadaniowych w oparciu o 3 wybrane techniki (arena, pole niewiedzy, praca w warunkach stresu).	2
C4	Grupowa analiza przyczyn i form mobbingu zawodowego i cech tzw. "toksycznego" środowiska pracy. Aktywne techniki obrony przed mobbingiem i toksycznym środowiskiem pracy.	2

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C5	Ćwiczenie technik employeeship w dużym i małym zespole.	2
C6	Treści programowe 6 Stres i frustracja w procesie pracy: stres zawodowy, wykorzystanie odmiennych form stresu do rozwoju umiejętności zawodowych, ćwiczenie technik redukcji stresu. Rozwiązywanie konfliktów w środowisku pracy studium typowych przypadków.	2
C7	Treści programowe 7 Budowanie zawodowych sieci networkingowych (w odniesieniu do 3 wybranych potencjalnych miejsc pracy) i modeli analizy rynku pracy. Techniki minimalizujące ryzyko wypalenia zawodowego (ćwiczenia technik w 2 wariantach: dla studenta i dla absolwenta).	3

7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

N1 Ćwiczenia projektowe

N2 Praca w grupach

N3 Dyskusja

N4 Prezentacje multimedialne

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	15
Konsultacje przedmiotowe	5
Egzaminy i zaliczenia w sesji	5
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	8
Opracowanie wyników	6
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	6
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	45
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1.00

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Projekt zespołowy

OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Średnia ważona ocen formujących

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA

B1 Projekt indywidualny

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 2.0	Student nie zna podstawowych pojęć z zakresu psychologii i socjologii pracy.
NA OCENĘ 3.0	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu psychologii i socjologii pracy.
NA OCENĘ 3.5	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu psychologii i socjologii pracy, poprawnie je wyjaśnia i ilustruje przykładami.
NA OCENĘ 4.0	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu psychologii i socjologii pracy, poprawnie je wyjaśnia i ilustruje przykładami. Zna główne teorie pracy.
NA OCENĘ 4.5	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu psychologii i socjologii pracy, poprawnie je wyjaśnia i ilustruje przykładami. Zna główne teorie pracy, potrafi je porównać, wskazuje zastosowanie.
NA OCENĘ 5.0	Student zna wszystkie wprowadzone pojęcia z zakresu psychologii i socjologii pracy, poprawnie je wyjaśnia i ilustruje przykładami. Zna szczegółowo wszystkie omawiane teorie pracy, potrafi je porównać, wskazuje zastosowanie.
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
NA OCENĘ 2.0	Student nie zna zasad prawnej ochrony jednostki w miejscu pracy.
NA OCENĘ 3.0	Student zna zasady prawnej ochrony jednostki w miejscu pracy.
NA OCENĘ 3.5	Student zna zasady prawnej ochrony jednostki w miejscu pracy, zna techniki ochrony przed mobbingiem.
NA OCENĘ 4.0	Student zna zasady prawnej ochrony jednostki w miejscu pracy, zna techniki ochrony przed mobbingiem, zna podstawowe prawa pracownicze i zasady ochrony procesu pracy.
NA OCENĘ 4.5	Student zna zasady prawnej ochrony jednostki w miejscu pracy, zna techniki ochrony przed mobbingiem, zna podstawowe prawa pracownicze i zasady ochrony procesu pracy. na techniki rozwiązywania konfliktów.

NA OCENĘ 5.0	Student zna zasady prawnej ochrony jednostki w miejscu pracy, zna techniki ochrony przed mobbingiem, zna podstawowe prawa pracownicze i zasady ochrony procesu pracy, na techniki rozwiązywania konfliktów, ilustruje je przykładami, potrafi rozwiązać zadanie projektowe,
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	
NA OCENĘ 2.0	Student nie potrafi samodzielnie wyszukać podstawowej literatury przedmiotu do poszczególnych analizowanych problemów i zadań.
NA OCENĘ 3.0	Student potrafi samodzielnie wyszukać podstawową literaturę przedmiotu do poszczególnych analizowanych problemów i zadań.
NA OCENĘ 3.5	Student potrafi samodzielnie wyszukać podstawową literaturę przedmiotu do poszczególnych analizowanych problemów i zadań. Wskazać jej zastosowanie.
NA OCENĘ 4.0	Student potrafi samodzielnie wyszukać różnorodną literaturę przedmiotu do poszczególnych analizowanych problemów i zadań. Wskazać jej zastosowanie.
NA OCENĘ 4.5	Student potrafi samodzielnie wyszukać różnorodną literaturę przedmiotu do poszczególnych analizowanych problemów i zadań. Wskazać jej zastosowanie, potrafi wykorzystać zasoby archiwalne i materiały ze szkoleń.
NA OCENĘ 5.0	Student potrafi samodzielnie wyszukać różnorodną literaturę przedmiotu do poszczególnych analizowanych problemów i zadań. Wskazać jej zastosowanie, potrafi wykorzystać zasoby archiwalne i materiały ze szkoleń. Potrafi dokonać jej krytycznego omówienia.
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	
NA OCENĘ 2.0	Student nie zna zasad budowania efektywnego zespołu pracowniczego.
NA OCENĘ 3.0	Student zna zasady budowania efektywnego zespołu pracowniczego.
NA OCENĘ 3.5	Student zna zasady budowania efektywnego zespołu pracowniczego w różnych sytuacjach zawodowych.
NA OCENĘ 4.0	Student zna zasady budowanie efektywnego zespołu pracowniczego w różnych sytuacjach zawodowych, w grupie rywalizującej, apatycznej, dynamicznej, wrogiej. Potrafi przeprowadzić prezentacje zawodowe.
NA OCENĘ 4.5	Student zna zasady budowania efektywnego zespołu pracowniczego w różnych sytuacjach zawodowych, w grupie rywalizującej, apatycznej, dynamicznej, wrogiej. Potrafi przeprowadzić prezentacje zawodowe. Zna techniki redukcji konfliktów zawodowych.
NA OCENĘ 5.0	Student zna zasady budowanie efektywnego zespołu pracowniczego, potrafi przeprowadzić prezentacje zawodową, zna techniki redukcji konfliktów zawodowych. w różnych typach grup i sytuacji społecznych.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKT KSZTAŁCENIA	ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	M1_K02 M1_K04	Cel 1 Cel 2 Cel 3 Cel 4	C1 C3	N1 N4	F1
EK2	M1_K02 M1_K04	Cel 2 Cel 4	C1 C4 C5	N1 N2	P1
EK3	M1_K02 M1_K04	Cel 1 Cel 3	C3 C4 C5	N1 N2 N3	P1
EK4	M1_K02 M1_K04	Cel 4	C2 C3 C5	N1 N3 N4	P1

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA

- [1] R.J. Edelmann — *Konflikty w pracy*, Gdańska, 2005, GWP
 [2] P. Sztompka — *Socjologia*, Kraków, 2002, Znak

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Iwona, Maria Butmanowicz-Dębicka (kontakt: idebicka@pk.edu.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

- 1 dr Iwona Butmanowicz-Dębicka (kontakt: idebicka@pk.edu.pl)
 2 dr hab. Jacek Jaśtał (kontakt:)
 3 dr hab. Marek Pyka (kontakt: mail@example.com)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejsowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

