

# POLITECHNIKA KRAKOWSKA IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2022/2023

Wydział Inżynierii Lądowej

Kierunek studiów: Budownictwo

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: niestacjonarne

Kod kierunku: BUD

Stopień studiów: II

Specjalności: Infrastruktura drogowa i kolejowa (profil: Drogi samochodowe)

### 1 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| NAZWA PRZEDMIOTU                        | Komunikacja w organizacji            |
| NAZWA PRZEDMIOTU<br>W JĘZYKU ANGIELSKIM | Communication within an organization |
| KOD PRZEDMIOTU                          | WIL BUD oIIN A3 22/23                |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU                    | Przedmioty ogólne                    |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS                     | 2.00                                 |
| SEMESTRY                                | 4                                    |

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

| SEMESTR | WYKŁAD | ĆWICZENIA<br>AUDYTORYJNE | LABORATORIA | LABORATORIA<br>KOMPUTERO-<br>WE | PROJEKTY | SEMINARIUM |
|---------|--------|--------------------------|-------------|---------------------------------|----------|------------|
| 4       | 9      | 0                        | 0           | 0                               | 0        | 0          |

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu komunikacji w organizacji.

**Cel 2** Zapoznanie studentów z zasadami i metodami skutecznej komunikacji w organizacji.

**Cel 3** Nabycie przez studentów umiejętności efektywnej komunikacji w różnych sytuacjach zawodowych i społecznych.

## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1 Brak wymagań wstępnych

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1 Wiedza** Student swobodnie posługuje się aparatem pojęciowym z zakresu komunikacji w organizacji.

**EK2 Umiejętności** Student potrafi zaplanować i przeprowadzić z wykorzystaniem poznanych metod i technik skuteczną komunikację w miejscu pracy.

**EK3 Umiejętności** Student potrafi efektywnie pozyskiwać informacje.

**EK4 Kompetencje społeczne** Student potrafi efektywnie komunikować się w różnych kontekstach zawodowych i społecznych.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

| WYKŁAD    |   |                  |
|-----------|---|------------------|
| LP        | TEMATYKA ZAJĘĆ<br>OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH                                  | LICZBA<br>GODZIN |
| <b>W1</b> | Podstawy psychologii poznawczej i psychologii komunikowania się.                        | 1                |
| <b>W2</b> | Cele, cechy i modele procesu komunikacji; kody i normy kulturowe; emocje w komunikacji. | 1                |
| <b>W3</b> | Komunikacja werbalna i niewerbalna; aktywne słuchanie; wystąpienia publiczne.           | 1                |
| <b>W4</b> | Zasady aktywnego pozyskiwania informacji.   | 1                |
| <b>W5</b> | Przebieg procesów komunikacji w grupie i organizacji.                                   | 2                |
| <b>W6</b> | Metody komunikacji wewnętrznej w organizacji.   | 2                |
| <b>W7</b> | Podstawowe zasady public relation w działalności biznesowej.                            | 1                |

## 7 NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

**N1** Wykłady

**N2** Prezentacje multimedialne

**N3** Dyskusja

**N4** Praca w grupach

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI   | ŚREDNIA LICZBA GODZIN<br>NA ZREALIZOWANIE<br>AKTYWNOŚCI |
|--|---|
| <b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>                                     |   |
| Godziny wynikające z planu studiów   | 9   |
| Konsultacje przedmiotowe   | 6   |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji  | 0   |
| <b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b> |   |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury                               | 15  |
| Opracowanie wyników  | 10  |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji   | 15  |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z<br/>CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>    | <b>55</b>   |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU  | 2.00  |

## 9 SPOSOBY OCENY

### OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Projekt indywidualny

F3 Projekt zespołowy

F4 Test

### OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Średnia ważona ocen formujących

### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

W1 Uzyskanie pozytywnej oceny podsumowującej

### OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA

B1 Projekt indywidualny

B2 Projekt zespołowy

B3 Test

### KRYTERIA OCENY

| EFEKT KSZTAŁCENIA 1 |  |
|---------------------|--|
| NA OCENĘ 3.0        | Student w ograniczonym zakresie objaśnia podstawowe pojęcia z zakresu komunikacji.   |
| NA OCENĘ 5.0        | Student w pełnym zakresie objaśnia podstawowe pojęcia z zakresu komunikacji i identyfikuje społeczne relacje między nimi.                      |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 2 |  |
| NA OCENĘ 3.0        | Student potrafi przeprowadzić komunikację w miejscu pracy.   |
| NA OCENĘ 5.0        | Student potrafi zaplanować i przeprowadzić efektywną komunikację w miejscu pracy i aktywnie wykorzystuje w tym celu poznane metody i techniki. |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 3 |  |
| NA OCENĘ 3.0        | Student potrafi przygotować podstawowe dokumenty w oparciu o pozyskane informacje.   |
| NA OCENĘ 5.0        | Student potrafi przygotować dokumentację, prezentację oraz schemat relacji dostosowując je do konkretnego zadania zawodowego.                  |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 4 |  |
| NA OCENĘ 3.0        | Student potrafi wykorzystywać zasady komunikacji do realizacji podstawowych celów zawodowych i osobistych.                                     |
| NA OCENĘ 5.0        | Student potrafi wykorzystywać zasady komunikacji do realizacji złożonych celów zawodowych i osobistych.  |

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

| EFEKT KSZTAŁCENIA | ODNIESIENIE DANEGO EFEKTU DO SZCZEGÓŁOWYCH EFEKTÓW ZDEFINIOWANYCH DLA PROGRAMU | CELE PRZEDMIOTU      | TREŚCI PROGRAMOWE       | NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE | SPOSOBY OCENY  |
|-------------------|--|----------------------|-------------------------|-----------------------|----------------|
| EK1               |  | Cel 1 Cel 2          | w1 w2 w3 w4 w5<br>w6 w7 | N1 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 F4 P1 |
| EK2               |  | Cel 1 Cel 2<br>Cel 3 | w1 w2 w3 w4 w5<br>w6 w7 | N1 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 F4 P1 |
| EK3               |  | Cel 1 Cel 2<br>Cel 3 | w1 w2 w3 w4 w5<br>w6 w7 | N1 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 F4 P1 |
| EK4               |  | Cel 1 Cel 2<br>Cel 3 | w1 w2 w3 w4 w5<br>w6 w7 | N1 N2 N3 N4           | F1 F2 F3 F4 P1 |

## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA

- [1 ] Necki Z. — *Komunikacja międzyludzka*, Kraków, 2000, Antykwa
- [2 ] Sikorski W. — *Niewerbalna komunikacja interpersonalna. Doskonalenie przez trening*, Gliwice, 2011, Difin
- [3 ] Griffin E. — *Podstawy teorii komunikacji*, Gdańsk, 2011, GWP

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

- [1 ] Jakubowska U. — *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa, 2007, PWN
- [2 ] Leary M. — *Wywieranie wrażenia na innych*, Gdańsk, 2003, GWP

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr hab. Jacek Jaśtał (kontakt: jjastal@pk.edu.pl)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

- 1 dr hab., prof PK Jacek Jaśtał (kontakt: jjastal@pk.edu.pl)
- 2 dr Iwona Butmanowicz-Dębicka (kontakt: idebicka@pk.edu.pl)
- 3 dr hab., prof PK Marek Pyka (kontakt: mpyka@pk.edu.pl)

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

---

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....  
.....  
.....