

**SZKOŁA DOKTORSKA PW NR 5**

**SYLABUS 2020/2021**

<b>Nazwa przedmiotu</b>	Skuteczne komunikowanie się w organizacji
<b>Course name</b>	Effective communication in the organization
<b>Liczba punktów ECTS</b>	1
<b>Wiodąca dyscyplina naukowa</b>	Nauki o zarządzaniu i jakości
<b>Czy przedmiot może być oferowany dla studentów innych dyscyplin? (TAK / NIE)</b>	TAK

	<b>Stopnie, tytuł naukowy</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Wydział / Instytut / Katedra / Centrum/ Inne</b>
<b>Osoba odpowiedzialna za przedmiot (koordynator)</b>	Prof. dr hab.	Katarzyna Szczepańska	Wydział Zarządzania
<b>Osoby planowane do prowadzenia zajęć</b>	Prof. dr hab.	Katarzyna Szczepańska	Wydział Zarządzania

<b>Semestr studiów</b>	Każdy
<b>Typ przedmiotu (możliwości wyboru)</b> obowiązkowy <b>O</b> fakultatywny <b>F</b>	F
<b>Wymagania wstępne</b> Zakres wiadomości / kompetencji / umiejętności, jakie powinien już posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu, a także specyfikacja innych przedmiotów lub programów, które należy zaliczyć wcześniej.	brak
<b>Poziom przedmiotu</b> Podstawowy <b>P</b> Średniozaawansowany <b>Ś</b> Zaawansowany <b>Z</b>	<b>P</b>
<b>Charakter zajęć</b> (wykład , ćwiczenia, projekty, laboratoria , warsztaty)	Ćwiczenia
<b>Liczba godzin kontaktowych z prowadzącym</b>	liczba godzin w semestrze: 15 sugerowana liczba godzin w tygodniu: 2
<b>Liczba godzin pracy własnej studenta</b>	przygotowywanie studenta do zajęć: 15 przygotowywanie studenta do zaliczenia: 15
<b>Całkowita liczba godzin</b>	45

<b>Język wykładowy (PL / ENG)</b>	PL
<b>Cel przedmiotu</b> Opis zakładanych kompetencji i umiejętności, jakie student nabywa w wyniku zaliczenia przedmiotu. Uwaga: maksymalna objętość tekstu to 5 wierszy	Przekazanie wiedzy dotyczącej uwarunkowań i sposobów komunikowania się, doskonalenie umiejętności społecznych w zakresie komunikacji interpersonalnej, kształtowanie postaw pozytywnych w komunikowaniu się w środowisku społecznym.
<b>Treść przedmiotu</b> (jeżeli przedmiot będzie prowadzony w j. ang. proszę wypełnić po angielsku)	
treści merytoryczne przedmiotu dla każdej składowej przedmiotu, tj. dla W; Ć; L; P. Uwaga: maksymalna objętość tekstu to 1 standardowa strona A4.	
<b>1. Praktyka komunikacji interpersonalnej o organizacyjnej</b> <b>2. Model komunikowania się</b> <b>3. Komunikacja werbalna</b> <b>4. Bariery komunikacyjne</b> <b>5. Perswazja i autoperswazja</b> <b>6. Manipulacje w komunikowaniu się</b> <b>7. Komunikacja niewerbalna</b>	
<b>Spis zalecanych lektur</b>	
1.	Nęcki Z., Komunikacja międzyludzka, Antykwa, Kraków 2000
2.	Thomson P., Sposoby komunikacji interpersonalnej, Zysk i S-ka, Poznań 1998
3.	Baney J., Komunikacja interpersonalna, Wolters Kluwer, Warszawa 2009
4.	

<b>Metody oceny</b> (ocena, egz. pisemny, egz. ustny, projekt)	Zaliczenie na ocenę.
---	----------------------

<b>Uwagi dodatkowe</b>	Brak
------------------------	------

**Tabela 1. Efekty kształcenia**

Numer (symbol)	Efekty kształcenia słuchacza, który zaliczył przedmiot, potrafi	Sposób weryfikacji osiągnięcia efektu
	<b>WIEDZA</b>	
WNZiJ_52_01	Zna i rozumie ekonomiczne, prawne i inne istotne uwarunkowania działalności badawczej w zakresie procesu komunikowania	ocena wyników pracy indywidualnej
	<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
UNZiJ_52_01	Potrafi wykorzystywać wiedzę z różnych dziedzin do twórczego identyfikowania, formułowania i innowacyjnego rozwiązywania złożonych problemów lub wykonywania zadań o charakterze badawczym	ocena wyników pracy indywidualnej
	<b>KOMPETENCJE</b>	
KNZiJ_52_01	Jest gotów do podtrzymania i rozwijania etosu środowisk badawczych i twórczych	ocena wyników pracy zespołowej