**KARTA KURSU (realizowanego w specjalności)**

**SOCJOLOGIA BIZNESU I ZARZĄDZANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Socjologia komunikacji i współpracy w zespole |
| Nazwa w j. ang. | Sociology of communication and cooperation in a team |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | Dr Aldona Guzik | Zespół dydaktyczny |
| Dr Aldona Guzik |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 2 |

Opis kursu (cele kształcenia):

|  |
| --- |
| Przedmiot ma na celu rozwinąć u uczestników kompetencje miękkie związane z komunikacją i umiejętnością pracy w zespole. Doskonalenie tych umiejętności pomaga w aktywności zawodowej i skutecznej kooperacji ze współpracownikami oraz podnosi efektywność zawodową.  Na pierwszych zajęciach uczestnicy zdobywają podstawową wiedzę o komunikacji i komunikowaniu się. W dalszej części wiedza i umiejętności te przenoszone są na specyficzną sytuację, jaką jest praca zespołu. Doskonalenie zachowań w tym obszarze, służy temu, aby uczestnicy potrafili wnieść wartość dodaną i podnosili efektywność zespołów, w których będą pracować. |

Warunki wstępne:

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Znajomość podstawowych pojęć z zakresu socjologii |
| Umiejętności | - |
| Kursy | - |

Efekty uczenia się:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| W\_01 Student ma szczegółową wiedzę w zakresie komunikacji; zna podstawowe pojęcia i teorie dotyczące komunikacji i komunikowania się  W\_02 Student rozumie złożoność komunikacji w grupie, zespołach w czasie spotkań i negocjacji | K\_W06, K\_W07, K\_W10  K\_W06, K\_W07 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| U\_01 Student potrafi wyszukiwać, selekcjonować i analizować zdobyte informacje z wykorzystaniem różnych źródeł  U\_02 Student potrafi zarządzać czasem pracy, potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadania określonego przez siebie lub innych  U\_03 Student wykorzystuje komunikację werbalną i pozawerbalną do podejmowania dyskusji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych | K\_U01  K\_U03  K\_U05, K\_U07 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| K\_01 Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role  K\_02 Student potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób  K\_03 Student jest przygotowany do świadomego komunikowania się w różnych środowiskach zarówno w formie pisemnej jak i ustnej | K\_K02:  K\_K03:  K\_K04 |

studia stacjonarne

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  | 15 | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

studia niestacjonarne

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | | 10 | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć - studia stacjonarne:

|  |
| --- |
| Wykład oraz konwersatorium połączone z prezentacją multimedialną, ilustrowaną przykładami, dyskusją i warsztatowymi ćwiczeniami praktycznymi. W ramach zajęć studenci realizują zadania ćwiczeniowe w parach i małych grupach, kształtując w ten sposób istotne kompetencje komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole. |

Opis metod prowadzenia zajęć - studia niestacjonarne:

|  |
| --- |
| Kurs obejmuje 10 godzin konwersatorium. W ramach zajęć studenci realizują zadania ćwiczeniowe w parach i małych grupach, kształtując w ten sposób istotne kompetencje komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole. |

Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| W02 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| W03 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| U01 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| U02 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| U03 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| K01 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| K02 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |
| K03 |  | + |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Na końcową ocenę składają się:  20% - obecność na zajęciach  80% - aktywność na zajęciach |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi | - |

**Treści merytoryczne (wykaz tematów):**

|  |
| --- |
| 1. Wprowadzenie do świata komunikacji. Komunikacja społeczna. 2. Komunikowanie interpersonalne 1: Indywidualne doświadczenia relacyjne a potencjał komunikacyjny. Komunikacja w związku/rodzinie, pracy, społeczeństwie. Style komunikacji kobiet i mężczyzn. Repertuary zachowań komunikacyjnych. Język wywierania wpływu. Postawa, gesty, mimika, dystans, dotyk, komunikacja parawerbalna. 3. Komunikowanie interpersonalne 2: Rozmowa kwalifikacyjna. Adaptacja w nowym miejscu pracy. Wystąpienia publiczne. Negocjowanie. Konflikt. Podłoże konfliktów interpersonalnych. Etykieta biznesowa. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych (narzędzia). 4. Komunikacja w zespole 1: Komunikacja w zespołach. Komunikacja w zespołach wirtualnych. Komunikacja przełożonego. Komunikowanie wizji. Komunikacja wewnętrzna w organizacji i jej miejsce w strukturze. Poziomy działania i role osób odpowiedzialnych za komunikację. Błędy w komunikacji wewnętrznej. 5. Komunikacja w zespole 2: Nowy wymiar komunikacji – aranżacja współczesnych przestrzeni biurowych. Rozwiązywanie problemu utrudnionej komunikacji. Zarządzanie spotkaniami. Komunikacja menedżerów funkcyjnych i regionalnych. „Klauzula najwyższej poufności”. O czym w organizacji mówić nie wolno, a o czym powinno się mówić. Umiejętność radzenia sobie w nieprzewidywalnej sytuacji. Timing w sytuacji kryzysowej. Budowanie przekazu. Pustka informacyjna. 6. Komunikacja w organizacji - komunikowanie w świecie VUCA. 7. Antropologia komunikacji w dobie nowych mediów: Komunikacja w kontekście antropologii kultury. Kulturowe znaczenia komunikacji niewerbalnej. Języki komunikacji. Cybernetyczne ujęcie komunikacji. Mapa i terytorium. Komunikacja w systemie. Komunikacja międzypokoleniowa. Wzory komunikacji millenialsów i post-millenialsów. Komunikacja z chatbotem. Ciało awatara w komunikacji. Komunikacja w "dolinie niesamowitości". 8. Podsumowanie |

**Wykaz literatury podstawowej:**

|  |
| --- |
| 1. Cialdini R. (2010), Wywieranie wpływu na ludzi, Gdańsk: GWP 2. Gellert M. Nowak K. (2008), Zespół, Gdańsk: GWP 3. Griffin, Ricky W. (2020), Podstawy zarządzania organizacjami. Wyd. 3, Warszawa: PWN 4. Nęcki Zb. (2000), Komunikacja międzyludzka, Warszawa: Antykwa 5. Thomas P. (1998) Sposoby komunikacji interpersonalnej, Warszawa: Zysk i S-ka |

**Wykaz literatury uzupełniającej:**

|  |
| --- |
| Literatura uzupełniająca będzie przesyłana na bieżąco w postaci linków do tekstów, artykułów i case study. |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta) - studia stacjonarne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 15 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 10 |
| liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 10 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu |  |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 15 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia |  |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 50 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 2 |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta) - studia niestacjonarne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 10 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 10 |
| liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 20 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu |  |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 10 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia |  |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 50 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 2 |