

**WYDZIAŁ Informatyki i Zarządzania****KARTA PRZEDMIOTU****Nazwa w języku polskim ...Komunikacja w organizacji****Nazwa w języku angielskim : Organizational communication****Kierunek studiów (jeśli dotyczy): Zarządzanie****Specjalność (jeśli dotyczy):****Stopień studiów i forma: II stopień, niestacjonarna****Rodzaj przedmiotu: wybieralny****Kod przedmiotu PSZ1161****Grupa kursów NIE**

	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)	<b>10</b>				<b>10</b>
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)	<b>30</b>				<b>30</b>
Forma zaliczenia	<b>zaliczenie na ocenę</b>				<b>zaliczenie na ocenę</b>
Dla grupy kursów zaznaczyć kurs końcowy (X)					
Liczba punktów ECTS	<b>1</b>				<b>1</b>
w tym liczba punktów odpowiadająca zajęciom o charakterze praktycznym (P)					<b>1</b>
w tym liczba punktów ECTS odpowiadająca zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu (BK)	<b>0,33</b>				<b>0,33</b>

\*niepotrzebne skreślić

**WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI**

1. Brak

**CELE PRZEDMIOTU**

- C1 Zapoznać studentów z podstawowymi kwestiami związanymi z komunikacją w organizacji  
 C2 Dostarczyć studentom narzędzi do oceny efektywności komunikacji w organizacji  
 C3 Stworzyć możliwość wspólnego rozwiązywania problemów i pracy grupowej

### PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Z zakresu wiedzy:

PEK\_W01 Student zna podstawowe terminy i elementy związane z komunikacją w organizacji

PEK\_W02 Student zna narzędzia służące do identyfikacji i oceny komunikacji w organizacji

...

Z zakresu umiejętności:

PEK\_U01 Potrafi skonstruować narzędzia służące identyfikacji i diagnozowania stanu komunikacji w organizacji

PEK\_U02 Potrafi zaproponować zmiany w komunikacji na podstawie diagnozy jej stanu

...

Z zakresu kompetencji społecznych:

PEK\_K01 Potrafi określać priorytety w pracy własnej i we współpracy z innymi

PEK\_K02 Potrafi współdziałać i pracować w grupie

PEK\_K03 Prezentuje odwagę w przekazywaniu i obronie własnych poglądów. Jest przygotowany do przekonywania i negocjowania w imię osiągnięcia wspólnych celów

### TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć - wykład		Liczba godzin
Wy1	Wprowadzenie do tematyki. Komunikacja interpersonalna	2
Wy2	Komunikacja w grupie. Komunikacja wewnętrzna w organizacji	2
Wy3	Komunikacja w sytuacjach kryzysowych	2
Wy4	Metody badania komunikacji w organizacji; obserwacja i wywiad, badania kwestionariuszowe, analiza zawartości	2
Wy5	Kolokwium i podsumowanie	2
	Suma godzin	<b>10</b>

Forma zajęć - ćwiczenia		Liczba godzin
Ćw1		
Ćw2		
Ćw3		
	Suma godzin	

Forma zajęć - laboratorium		Liczba godzin
La1		
La2		
La3		
	Suma godzin	

Forma zajęć - projekt		Liczba godzin
Pr1		
Pr2		
Pr3		
	Suma godzin	

Forma zajęć - seminarium		Liczba godzin
Se1	Komunikowanie się. Badanie efektywności komunikacji	2
Se2	Narzędzia audytowe; wywiad, obserwacja, analiza zawartości	2

Se3	Narzędzia audytowe: badania kwestionariuszowe – ankieta, wywiad ustrukturyzowany. Planowanie audytu komunikacyjnego	2
Se4	Komunikacja w zespole; rozmowa w pracy menedżera, zebrania, wystąpienia publiczne	2
Se5	Kolokwium i podsumowanie	2
	Suma godzin	<b>10</b>

#### **STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE**

N1. Wykład

N2 Prezentacje multimedialne

N3. Przedstawianie przez studentów wyników swoich prac zespołowych

N4 Dyskusja problemów i wyników prac

#### **OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

Oceny (F – formująca (w trakcie semestru), P – podsumowująca (na koniec semestru))	Numer efektu kształcenia	Sposób oceny osiągnięcia efektu kształcenia
F1 Aktywność w trakcie zajęć	PEK_W01-PEK_W02 PEK_U01-PEK_U02 PEK_K01-PEK_K02	Ustna informacja zwrotna
F2 Przygotowane w grupach prace	PEK_W01-PEK_W02 PEK_U01-PEK_U02 PEK_K01-PEK_K02	Ocena pracy. Ustna informacja zwrotna.
P Kolokwium lub referat na temat poruszanych tematów		

#### **LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA**

##### **LITERATURA PODSTAWOWA:**

- [1] Hamlin, S., (2008) *Jak mówić, żeby nas słuchali* Poznań: Rebis
- [2] Brzezińska, E., Paszkowska-Rogacz, A. (2009) *Człowiek w firmie* Warszawa: Difin SA

##### **LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:**

- [1] Olędzki, J., Tworzydło, D. (ed) (bez daty) *Leksykon Public Relations* Rzeszów: Wydawnictwo Newsline Sp.& Bonus Liber Sp. z o. o.
- [2] Hargie, O., Tourish, D. (ed) (2009) *Auditing Organizational Communication* London & New York: Routledge

##### **OPIEKUN PRZEDMIOTU (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)**

**Wojciech Maluszyński**

**wojciech.maluszynski@pwr.wroc.pl**

**MACIERZ POWIĄZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU**  
**Komunikacja w organizacji**  
**Z EFEKTAMI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU Zarządzanie**  
**I SPECJALNOŚCI .....**

<b>Przedmiotowy efekt kształcenia</b>	<b>Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów kształcenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności (o ile dotyczy)**</b>	<b>Cele przedmiotu***</b>	<b>Treści programowe***</b>	<b>Numer narzędzia dydaktycznego***</b>
<b>PEK_W01 (wiedza)</b>	K2_ZARZ_W07, K2_ZARZ_W08, K2_ZARZ_W11	C1	Wy1-Wy4	N1, N2
<b>PEK_W02</b>	K2_ZARZ_W07, K2_ZARZ_W08, K2_ZARZ_W11	C1, C2	Wy1-Wy4, Se2, Se3, Se4,	N1, N2, N3
<b>PEK_U01 (umiejętności)</b>	K2_ZARZ_U2, K2_ZARZ_U4, K2_ZARZ_U14	C2	Se2,Se3,	N2, N3, N4
<b>PEK_U02</b>	K2_ZARZ_U4, K2_ZARZ_U8	C1, C2, C3	Se1, Se2, Se5,	N2, N3, N4
<b>PEK_K01 (kompetencje)</b>	K2_ZARZ_K03,	C1, C2, C3	Se2, Se3,	N2, N3, N4
<b>PEK_K02</b>	K2_ZARZ_K02	C1, C2, C3	Se2, Se3, Se4,	N2, N3, N4
<b>PEK_K03...</b>	K2_ZARZ_K08	C1, C2, C3	Se2, Se3, Se4,	N2, N3, N4

\*\* - wpisać symbole kierunkowych/specjalnościowych efektów kształcenia

\*\*\* - z tabeli powyżej