

Opis zajęć (syllabus): Komunikowanie w przedsiębiorstwie

Nazwa zajęć:	Komunikowanie w przedsiębiorstwie	ECTS	3
Nazwa zajęć w j. angielskim:	Communication in an Enterprise		
Zajęcia dla kierunku studiów:	Ekonomia		

Język wykładowy: polski		Poziom studiów: 2	
Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne	Status zajęć: kierunkowy - do wyboru	Numer semestru: 3 semestr zimowy	
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		2020/2021	Numer katalogowy: EKR-E-2SZ-3-21-KF-2020

Koordynator zajęć:	dr inż. Agnieszka Werenowska, adiunkt		
Prowadzący zajęcia:	dr inż. Agnieszka Werenowska, adiunkt dr Wioletta Bieńkowska-Gołasa, adiunkt		
Jednostka realizująca:	Instytut Zarządzania		
Jednostka zlecająca:	Wydział Ekonomiczny		
Założenia, cele i opis zajęć:	a. Przedstawienie komunikowania wewnętrznego jako elementu public relations. b. Zdefiniowanie grup otoczenia wewnętrznego. c. Zapoznanie z narzędziami komunikacji wewnętrznej. d. Przedstawienie źródeł zakłóceń w komunikacji wewnętrznej. Wykład Miejsce komunikowania wewnętrznego w systemie komunikacji społecznej. Określenie celów strategicznych wewnętrznych public relations. Wskazanie grup docelowych komunikacji wewnętrznej. Kanały komunikacji pisemnej, ustnej i elektronicznej. Zasady efektywnej komunikacji. Istota i zasady komunikacji grupowej. Czynniki determinujące dobór technik oddziaływania w grupie. Etapy i cele tworzenia zespołów. Rola lidera w funkcjonowaniu zespołu. Asertywność w pracy zespołowej. Władza i polityka w organizacji. Ćwiczenia Prowadzenie i organizacja spotkań i zebrań. Internet jako narzędzie komunikacji wewnętrznej. Nowy pracownik w firmie (programy wprowadzające). Szkolenia . Organizacja eventów.		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	a. wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12 b. ćwiczenia audytoryjne - liczba godzin: stacj: 10, niestacj. 4		
Metody dydaktyczne:	wykład konwersacyjny, studium przypadku, indywidualne projekty studenckie, analiza materiału filmowego		
Wymagania formalne i założenia wstępne:	komunikowanie społeczne, ekonomia, zarządzanie		
Efekty uczenia się:	Wiedza - Zna i rozumie: 1. cele strategiczne wewnętrznych public relations 2. identyfikuje narzędzia komunikacji wewnętrzne	Umiejętności - Potrafi: 3. wskazać zachowania asertywne 4. rozpoznać różnice w organizacji i funkcjonowaniu grupy i zespołu	Kompetencje - Jest gotów do: 5. skutecznego komunikowania się w grupie 6. postępowania etycznego w kontaktach z członkami zespołu
Sposób weryfikacji efektów uczenia się:	ocena wystąpień w trakcie zajęć (efekty: 3,4,5,6), test (pisemny lub komputerowy) (efekty: 1,2)		
Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się:	prace pisemne, zestaw pytań		
Elementy i wagi mające wpływ na ocenę końcową:	ocena wystąpień w trakcie zajęć - 50%, test (pisemny lub komputerowy) - 50%		
Miejsce realizacji zajęć:	sala dydaktyczna (wykładowa/ćwiczeniowa)		
Literatura podstawowa i uzupełniająca: 1. Stankiewicz, J. 2006. Komunikowanie się w organizacji. Wyd. ASTRUM, Warszawa. 2. Tworzydło, D. 2005. Public relations. Teoria i studia przypadków. Wyd. Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania, Rzeszów. 3. Jaska E., Werenowska A., 2017. Komunikacja przedsiębiorstwa z otoczeniem w gospodarce opartej na wiedzy. Wyd. SGGW, Warszawa. 4. Miroński, J. 2000. Władza i polityka w przedsiębiorstwie. Wyd. Difin, Warszawa.			
Uwagi:			

Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:	
Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS:	75/75
Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	2.04/1.88 ECTS

Tabela zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami przedmiotu:			
Kategoria efektu	Efekty uczenia się dla zajęć:	Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku	Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy*)
Wiedza	1. cele strategiczne wewnętrznych public relations	EK2_KW01	2
	2. identyfikuje narzędzia komunikacji wewnętrzne	EK2_KW06	3
Umiejętności	3. wskazać zachowania asertywne	EK2_KU04	2
	4. rozpoznać różnice w organizacji i funkcjonowaniu grupy i zespołu	EK2_KU05	2
Kompetencje	5. skutecznego komunikowania się w grupie	EK2_KK01	2
	6. postępowania etycznego w kontaktach z członkami zespołu	EK2_KK03	2

*) 3 - zaawansowany i szczegółowy, 2 - znaczący, 1 - podstawowy