



WYDZIAŁ: Nauk Ekonomiczno-Społecznych

KIERUNEK: Ekonomia

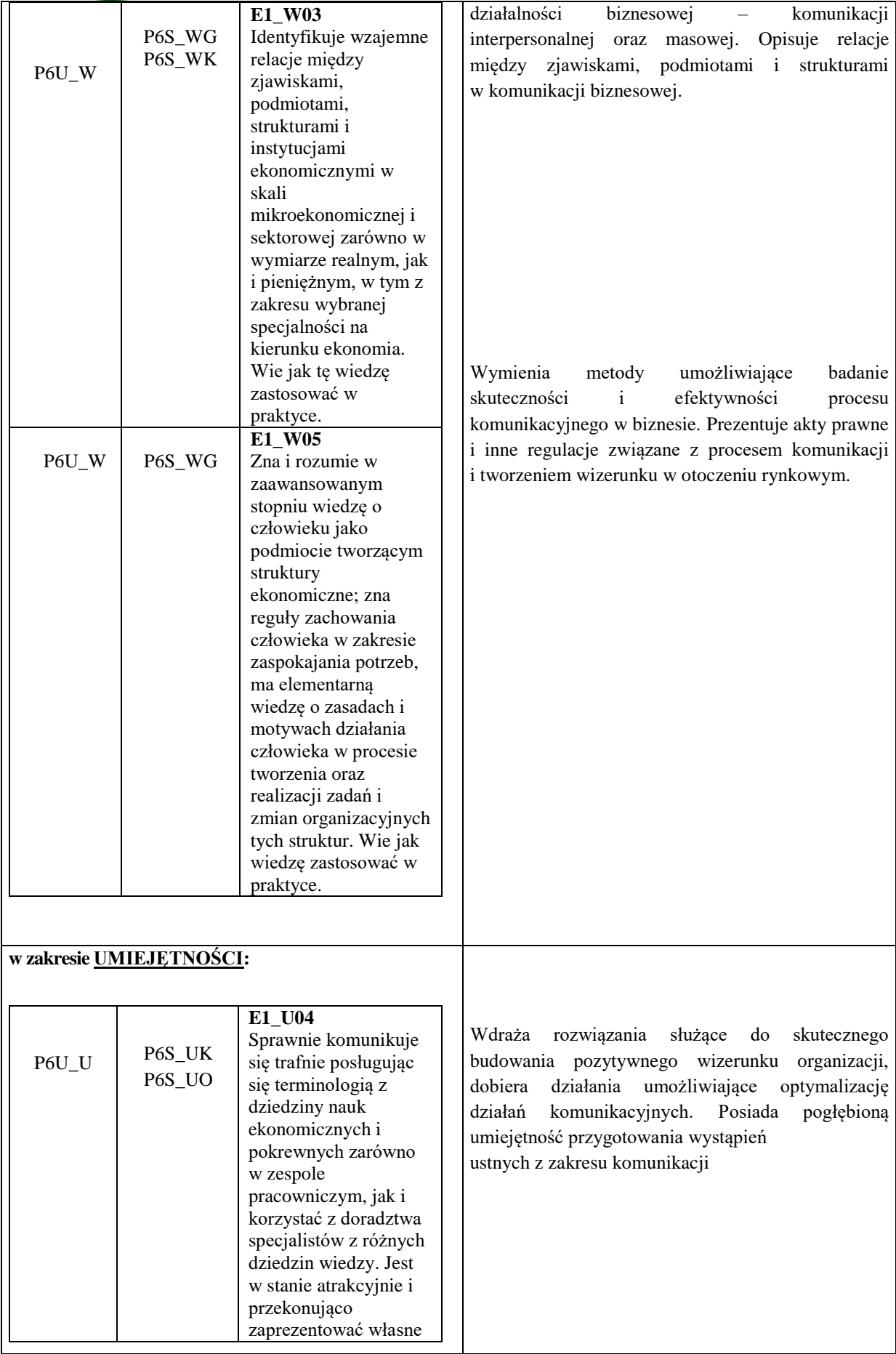
POZIOM KSZTAŁCENIA: studia I stopnia

FORMA KSZTAŁCENIA: niestacjonarne

PROFIL: praktyczny

KARTA PRZEDMIOTU (Sylabus)

Nazwa przedmiotu: KOMUNIKACJA W BIZNESIE – wykład ogólnouczelniany				Punkty ECTS: 0,5		
Prowadzący: zgodnie z obsadą i planem zajęć						
Rok: 1, 2, 3	Wykłady	Konwersatoria	Ćwiczenia laboratoryjne	Ćwiczenia	BUNA**	Forma zaliczenia*
Semestr: 2, 4, 6	15 (Z)	0	0	0	0	Z
* E – egzamin; Z – zaliczenie; ZO – zaliczenie z oceną; **BUNA – forma zaliczenia w postaci udokumentowanej pracy semestralnej ocenianej przez prowadzącego						
Cel przedmiotu:						
Wykształcenie praktycznych umiejętności posługiwania się metodami masowej i interpersonalnej komunikacji w działalności biznesowej.						
Wykształcenie umiejętności doboru skutecznych i efektywnych form komunikacji firmy z otoczeniem						
Metody dydaktyczne:						
1. podająca – wykład informacyjny, 2. problemowa – wykład problemowy, 3. aktywizująca – dyskusja.						
Wymagania wstępne: <i>Brak</i>						
Nr	Tematyka zajęć					
I	WYKŁADY: 1. Komunikacja interpersonalna i masowa w biznesie. 2. Warunki realizacji procesu komunikacyjnego w działalności biznesowej. 3. Metody komunikacji, typologia procesów komunikacji w biznesie. 4. Relacje między zjawiskami, podmiotami i strukturami w komunikacji biznesowej. 5. Metody umożliwiające badanie skuteczności i efektywności procesu komunikacyjnego w biznesie. 6. Akty prawne i inne regulacje związane z procesem komunikacji i tworzeniem wizerunku w otoczeniu rynkowym. 7. Nowatorskie formy komunikacji w biznesie – rola i kierunki rozwoju. 8. Integracja i koordynacja komunikacji z otoczeniem firmy.					
II	KONWERSATORIA: nie dotyczy					
III	ĆWICZENIA LABORATORYJNE : nie dotyczy					
IV	ĆWICZENIA: nie dotyczy					
V	BUNA: nie dotyczy					
Efekty uczenia się						
Efekty kierunkowe – symbol i wyszczególnienie				Efekty przedmiotowe – wyszczególnienie		
w zakresie WIEDZY:				Ma wiedzę o istocie oraz zakresie komunikacji interpersonalnej i masowej w biznesie. Omawia warunki realizacji procesu komunikacyjnego w		





		pomysły i poglądy.	Aktywnie uczestniczy w działaniach związanych z procesem komunikacyjnym, współpracuje w zespole. Potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, w szczególności rolę przywódcy
P6U_U	P6S_UW P6S_UK P6S_UO	E1_U07 Potrafi współpracować z innymi osobami w ramach prac zespołowych lub jako lider; bierze udział w analizach i ocenach alternatywnych rozwiązań problemów ekonomicznych i dobierać metody oraz instrumenty pozwalające racjonalnie je rozstrzygać i optymalizować.	
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:			
P6U_K	P6S_KK P6S_KR	E1_K01 Jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy; uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	Rozumie konieczność uzupełniania wiedzy w zakresie skutecznego i efektywnego komunikowania indywidualnego i masowego organizacji. Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, wykorzystuje środki multimedialne do komunikacji w biznesie. Kieruje się wartościami osobistymi związanymi z etyką i społeczną odpowiedzialnością w zakresie związanym z działalnością budowania więzi komunikacyjnej biznesu i otoczenia rynkowego. Jest przygotowany do pracy i komunikowania się w zespole.
P6U_K	P6S_KO P6S_KR	E1_K02 Potrafi aktywnie współpracować w zespołach, również międzynarodowych i przyjmować różne role z poszanowaniem norm społecznych, kulturowych i prawnych oraz pełnić odpowiedzialne role w zespole posiadając świadomość podejmowanych przez siebie decyzji, a także przyjmuje odpowiedzialność za rezultaty swojej pracy i całego zespołu.	
Sposoby weryfikacji efektów uczenia się (WIEDZA, UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE SPOŁECZNE)			



Efekty (symbol)	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Kolokwium	Esej/referat	Zadania, prace domowe	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Aktywność na zajęciach	Udział w dyskusji	Projekt indywidualny	Projekt grupowy
E1_W03, E1_W05,	X							X			
E1_U04, E1_U07	X							X	X		
E1_K01, E1_K02,						X			X		

Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Podstawę do uzyskania zaliczenia/zal stanowi:

- obecność 100%; potwierdzona wpisem na liście obecności,
- ewentualna 10% nieobecność zrównoważona w sposób indywidualnie ustalony z prowadzącym zajęcia,
- aktywny udział w wykładach (włączanie się do dyskusji inicjowanej przez wykładowcę, przejawianie zainteresowania zagadnieniami omawianymi w trakcie wykładu),
- pozytywna ocena z testu dopasowania odpowiedzi.

Test ma formę pisemną – test dopasowania odpowiedzi. Każda prawidłowa odpowiedź to 1 punkt, brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłowa 0 punktów, minimum 60% prawidłowych odpowiedzi kwalifikuje do uzyskania pozytywnej oceny.

Kryteria oceniania z testu

Ocena	Bardzo dobry (5.0)	Dobry plus (4.5)	Dobry (4.0)	Dostateczny plus (3.5)	Dostateczny (3.0)	Niedostateczny (2.0)
% poprawnych odpowiedzi	93-100%	85-92%	77-84%	69-76%	60-68%	59% i mniej

Warunki odrabiania zajęć opuszczonych z przyczyn usprawiedliwionych:

Odrabianie opuszczonych zajęć jest możliwe jedynie w przypadku choroby studenta udokumentowanej zwolnieniem lekarskim lub innych przyczyn losowych. Usprawiedliwienia zajęć oraz zaliczenia materiału będącego przedmiotem wykładów w okresie nieobecności dokonuje wykładowca prowadzący zajęcia

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się w godzinach oraz punktach ECTS

Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim oraz BUNA

Rodzaje zajęć	Ilość godzin
Udział w wykładach	15
Udział w konwersatoriach	
Udział w ćwiczeniach	
Udział w zajęciach laboratoryjnych	
Konsultacje (2 godz. na wykład, 1 godz. na jedna grupę ćw., konw., sem.)	
BUNA – forma zaliczenia w postaci udokumentowanej pracy semestralnej ocenianej przez prowadzącego	
Razem	15

Praca własna studenta dzielona na czas na (przykładowe formy pracy studenta)

Forma pracy studenta	Ilość godzin
Przygotowanie się do zajęć	
Napisanie referatu/projektu/eseju	
Zebrań materiałów i przygotowanie prezentacji	
Samodzielna lektura	
Przygotowanie się do kolokwium/sprawdzianów	
Przygotowanie się do egzaminu pisemnego/ustnego z przedmiotu	
Przygotowanie się do zaliczenia pisemnego/ustnego z przedmiotu	
Razem	0



Ogółem (godziny kontaktowe oraz BUNA + praca własna studenta)	15
	0,5 ECTS
1.w tym liczba punktów ECTS za godziny kontaktowe z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego, w tym BUNA	0,5 ECTS
2.w tym liczba punktów ECTS za godziny realizowane w formie samodzielnej pracy	0 ECTS
Zajęcia o profilu praktycznym	
Rodzaje zajęć	Ilość godzin
Udział w ćwiczeniach laboratoryjnych	
Przygotowanie się do zaliczenia praktycznego	
Razem	
Liczba punktów ECTS za zajęcia o profilu praktycznym	0 ECTS
Literatura podstawowa:	
1. Hamilton C., <i>Skuteczna komunikacja w biznesie</i> , PWN, Warszawa 2023 (druk).	
2. Shein Edgar H., <i>Potęga dobrej komunikacji w zespole. O trudnej sztuce zadawania pytań.</i> , Wyd. PWN, Warszawa 2019.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Benedikt A., <i>Asertywność. Skuteczna komunikacja w biznesie</i> , Astrum, Wrocław 2018.	
Akceptacja Prorektora ds. dydaktycznych	