

Wypełnia Zespól Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): <b>PRZEDMIOTY OGÓLNE</b>				Kod modułu: A		
	Nazwa przedmiotu: <b>Umiejętności komunikacyjne i społeczne menadżera</b>				Kod przedmiotu: 3.		
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: <b>Instytut Ekonomiczny</b>						
	Nazwa kierunku: <i>studia menadżersko – prawne</i>						
	Forma studiów: <b>stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Poziom kształcenia: <b>studia II stopnia</b>		
	Rok / semestr: <b>I/I</b>		Status przedmiotu /modułu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu / modułu: <b>polski</b>		
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)	<b>8</b>	<b>12</b>				

Koordynator przedmiotu / modułu	dr Teresa Pietrulewicz
Prowadzący zajęcia	dr Teresa Pietrulewicz, dr Wojciech Zieliński
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Zdobycie wiedzy i umiejętności komunikowania się w różnych sytuacjach związanych z wykonywaniem powierzonych zadań (głównie w zakresie funkcji menedżerskich) w organizacji gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności kreowania odpowiednich relacji interpersonalnych.
Wymagania wstępne	brak

EFEKTY UCZENIA SIĘ		
Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
<b>Wiedza (Ma pogłębioną wiedzę w zakresie...)</b>		
1	na temat roli człowieka w kreowaniu kultury organizacyjnej oraz o strategiach zarządzania kulturową różnorodnością	K2P_W08
2	na temat metod i narzędzi modelowania procesów w organizacji w tym procesów podejmowania decyzji	K2P_W09
3	w zakresie komunikowania interpersonalnego i społecznego	K2P_W11
4	na temat metod, technik, systemów informacyjnych i narzędzi cyfrowych wykorzystywanych w administracji oraz w biznesie	K2P_W12
<b>Umiejętności (Potrafi...)</b>		
5	zidentyfikować i rozwiązać konkretny problem występujący w organizacji a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz konsekwencji ich wdrożenia	K2P_U03
6	komunikować się ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz osobami działającymi w otoczeniu organizacji zarówno w języku polskim jak i w języku obcym	K2P_U04
7	kierować pracą zespołu ludzkiego, komórek organizacyjnych, a także zarządzać zasobami organizacyjnymi podmiotów gospodarczych oraz instytucji publicznych.	K2P_U06
8	posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do realizacji zadań typowych dla działalności administracji i biznesu	K2P_U09
<b>Kompetencje społeczne (Jest gotów do...)</b>		
9	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w organizacji oraz skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań	K2P_K02

10	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym szczególnie kierowniczych, przyczyniania się do rozwijania dorobku zawodu, podtrzymywani etosu zawodu, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	K2P_K05
----	---	---------

### TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykład

Rola menadżera w firmie. Kluczowe kompetencje menedżerów w XXI wieku. Wprowadzenie do metod rozwoju umiejętności społecznych. Budowanie zaangażowania pracowników. Strategia budowania zaangażowania pracowników. Komunikacja interpersonalna w biznesie. Psychologiczne aspekty w komunikacji z podwładnymi i w zespole. Komunikacja w stylu coachingowym. Umiejętności menedżera: socjotechniczne, wprowadzania zmian, kontrolowania, zarządzania czasem. System oceny kompetencji i rozwoju. Zarządzanie przez cele i wskaźniki (Coaching, szkolenie, mentoring, e-learning, szkolenie na miejscu pracy, dzielenie się najlepszymi praktykami, przygotowanie do awansu i rozszerzanie zakresu kompetencji).

#### Ćwiczenia

Relacje z pracownikami — budowanie wartościowych relacji pomiędzy menedżerami a podwładnymi. Otwartość organizacji na opinie pracowników. Prowadzenie rozmów motywująco-rozwojowych. Efektywne prowadzenie spotkań zespołowych. Rozwinięcie zachowań sprzyjających dobremu porozumiewaniu się w relacji z innymi członkami zespołu oraz na linii przełożony-podwładny. Analiza własnych zdolności percepcyjnych i ich wpływu na proces komunikacji. Analiza podstawowych kontekstów komunikacyjnych i ich wpływu na interpretację zdarzeń i zachowań. Badanie własnych preferencji komunikacyjnych ze względu na temperament oraz sytuację konfliktową. Tworzenie narzędzi badania opinii pracowniczych / klientów oraz analiza uzyskanych wyników badań. Przeprowadzenie trudnej rozmowy z pracownikiem na kontrowersyjny temat. Przygotowanie i przeprowadzenie zebrania z pracownikami na zadany temat i z podziałem na role. Przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji dla pracowników firmy na zadany temat i z podziałem na role.

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasin M., <i>Budowanie zaangażowania pracowników, czyli jak motywować pracowników i rozwijać ich potencjał</i>, Gliwice, Helion 2018</li> <li>2. Miś A., <i>Koncepcja rozwoju kariery zawodowej w organizacji</i>, UE, Kraków 2007</li> <li>3. Opolska A., <i>Osobowość, kompetencje społeczne i inteligencja emocjonalna menedżerów jako determinanty stylu kierowania</i>, Wyd. CeDeWu Sp. z o.o., Warszawa 2014</li> <li>4. Kot M., <i>Kompetencje menedżera</i>, Wyd. Onepress, Gliwice 2018</li> <li>5. Nogalski B., Śniadecki J., <i>Umiejętności menedżerskie w zarządzaniu</i>, Bydgoszcz 2001</li> <li>6. Penc J., <i>Role i umiejętności menedżerskie</i>, Warszawa 2005</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armstrong M., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, Oficyna ekonomiczna, Kraków 2005</li> <li>2. <i>Zarządzanie kadrami. Ćwiczenia</i> (red.: T. Listwan), CH Beck, Warszawa 2006</li> <li>3. Edelmann, R.J.: <i>Konflikty w pracy</i>. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne. Gdańsk, 2002.</li> <li>4. Kania, J.: <i>Komunikacja społeczna w zarządzaniu</i>. Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej. Warszawa, 2006.</li> <li>5. Stor, M.: <i>Komunikowanie się w organizacji</i>. (W:) <i>Zarządzanie Kadrami</i>. Wydanie trzecie, uaktualnione i uzupełnione. red. T. Listwan. Wydawnictwo C.H. Beck. Warszawa, 2006.</li> <li>6. Sikorski, C. <i>Język konfliktu. Kultura komunikacji społecznej w organizacji</i>. Wydawnictwo C.H. Beck. Warszawa, 2005.</li> </ol>
Metody kształcenia	<p>Metody podające (objaśnienia, dyskusja).  Metody eksponujące (przykłady).  Metody praktyczne (praktyczne zastosowanie).</p> <p>Wykład interaktywny: klasyczna forma wykładu wzbogacona odpowiednimi wizualizacjami, studiami przykładów, dyskusjami.</p>

	Ćwiczenia: dyskusja i prezentacja wybranych zagadnień, prezentacje, wykorzystanie technik burzy mózgów, zadania indywidualne i grupowe na zajęciach.
--	--

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Ocena i omawianie samodzielnie przygotowanych przez studentów rozwiązań.		2, 5, 7
Umiejętności identyfikowania aspiracji i możliwości menadżerskich, konstruowania planów rozwoju zawodowego, skutecznej komunikacji. Rozpoznanie istotnych kompetencji społecznych.		1, 3, 4, 6, 8, 9, 10
Formy i warunki zaliczenia		Wykład: interpretacja sytuacji problemowych oraz propozycje ich rozwiązania. Ćwiczenia: ocena na podstawie przygotowanych przez studentów rozwiązań, prezentacji. Ćwiczenia praktyczne i analiza przypadków.

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach	8	-
Samodzielne studiowanie	10	10
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	12	12
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	20	20
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	8	4
Udział w konsultacjach	1	
Inne		
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>59</b>	<b>46</b>
<b>Liczba punktów ECTS za przedmiot</b>	<b>2</b>	
<b>Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej</b>	<b>Nauki o zarządzaniu i jakości 2</b>	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	1,6	
Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	0,7	