

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

Koordynator przedmiotu / modułu	dr Olga Filaszkiewicz
Prowadzący zajęcia	dr Olga Filaszkiewicz
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy i umiejętności komunikowania się w różnych sytuacjach związanych z wykonywaniem powierzonych zadań (głównie w zakresie funkcji menedżerskich) w organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności budowania odpowiednich relacji interpersonalnych.
Wymagania wstępne	brak

EFEKTY UCZENIA SIĘ		
Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza (<i>Ma pogłębioną wiedzę w zakresie...</i>)		
1	na temat roli człowieka w kreowaniu kultury organizacji	K2P_W08
2	na temat wybranych metod i narzędzi modelowania procesów w organizacji	K2P_W09
3	w zakresie komunikowania interpersonalnego i społecznego	K2P_W11
Umiejętności (<i>Potrafi...</i>)		
4	komunikować się ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz innymi podmiotami	K2P_U04
5	kierować pracą zespołu ludzkiego, rozpoznawać role grupowe, zarządzać zasobami	K2P_U06
Kompetencje społeczne (<i>Jest gotów do...</i>)		
6	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

TRZĘŚCI PROGRAMOWE
Wykład
Rola menadżera - funkcje i zadania kadry kierowniczej. Kluczowe kompetencje XXI wieku. Psychologiczne aspekty w komunikacji. Inteligencja emocjonalna. Zespół - budowanie, role grupowe, dynamika. Przywództwo (model „Dare to lead” jako przykład budowania roli lidera). Coaching i mentoring Autoprezentacja i budowanie wizerunku menadżera.
Ćwiczenia:
Relacje z pracownikami. Komunikacja (komunikacja NVC w biznesie jako przykład komunikacji budującej porozumienie). Wspierający komunikat zwrotny jako element motywacyjny w budowaniu relacji ze współpracownikami. Coaching oparty na potrzebach jako przykład wspierania pracowników. Rozumienie

dynamiki grupowej, procesów grupowych. Autoprezentacja i wystąpienia publiczne. Asertywność i jej znaczenie. Sytuacje konfliktowe. Radzenie sobie ze stresem.

Literatura podstawowa	- Adler R., Rosenfeld L. B., <i>Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się</i>, Rebis Dom Wydawniczy 2018 - Brown B., <i>Odwaga w przywództwie Cztery kompetencje autentycznego lidera</i>, MT Biznes 2019 - Wojciszke Bogdan, <i>Psychologia społeczna</i>, Wydawnictwo Naukowe Scholar 2019 - Lindemann G., Heim V., <i>Komunikacja Konstruktywna w biznesie</i>, Dialogue Unlimited 2016
Literatura uzupełniająca	- Kot M., <i>Kompetencje menedżera</i>, Wyd. Onepress 2018 - Argyle M., <i>Psychologia stosunków międzyludzkich</i>, PWN 2002 - Covey S., <i>7 nawyków skutecznego działania</i>, Rebis 2006
Metody kształcenia	Metody podające (objaśnienia, dyskusja). Metody eksponujące (przykłady). Metody praktyczne (praktyczne zastosowanie). Wykład interaktywny: klasyczna forma wykładu wzbogacona odpowiednimi wizualizacjami, studiami przypadków, dyskusjami. Ćwiczenia: zadania indywidualne i grupowe, dyskusja i prezentacja wybranych zagadnień, burza mózgów.

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Aktywny udział w zajęciach, zaangażowanie w zadania		2 - 6
Zaliczenie pisemne		1 - 5
Formy i warunki zaliczenia	Aktywny udział w zajęciach, aktywne uczestnictwo w ćwiczeniach grupowych, zaangażowanie w zadania. Zaliczenie pisemne.	

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach	8	6
Samodzielne studiowanie	9	9
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	8
Udział w konsultacjach	0,1	0,1
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	57,1	55,1
Liczba punktów ECTS za przedmiot	2	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	Nauki o zarządzaniu i jakości 2	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	2	
Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	0,7	