



### KARTA PRZEDMIOTU

|                                      |                                  |  |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| Kod przedmiotu                       | studia stacjonarne:              | <b>B2-2-BD-0,14a,<br/>B2-2-BIM-0,12a,<br/>B2-2-KB-0,14a,<br/>B2-2-TIOB-0,14a</b> |
|                                      | studia niestacjonarne:           | -  |
| Nazwa przedmiotu                     | <b>Komunikacja w biznesie</b>    |  |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim | <b>Communication in business</b> |  |
| Obowiązuje od roku akademickiego     | <b>2022/23</b>                   |  |

### USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Kierunek studiów                 | <b>budownictwo</b>                      |
| Poziom kształcenia               | <b>II stopień</b>                       |
| Profil studiów                   | <b>Ogólnoakademicki</b>                 |
| Forma i tryb prowadzenia studiów | <b>Studia stacjonarne</b>               |
| Zakres                           | <b>Wszystkie zakresy</b>                |
| Jednostka prowadząca przedmiot   |   |
| Koordinator przedmiotu           | <b>Mgr Dorota Nawrotek</b>              |
| Zatwierdził                      | <b>Prof. dr hab. inż. Grzegorz Świt</b> |

### OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU

|  |                                       |                   |
|--|---------------------------------------|-------------------|
| Przynależność do grupy/bloku przedmiotów | <b>Przedmiot kształcenia ogólnego</b> |                   |
| Status przedmiotu                        | <b>Obowiązkowy</b>                    |                   |
| Język prowadzenia zajęć                  | <b>Polski</b>                         |                   |
| Usytuowanie w planie studiów - semestr   | studia stacjonarne                    | <b>Semestr II</b> |
|  | studia niestacjonarne                 | -                 |
| Wymagania wstępne                        | <b>Brak</b>                           |                   |
| Egzamin (TAK/NIE)                        | <b>NIE</b>                            |                   |
| Liczba punktów ECTS                      | <b>3</b>                              |                   |

| Forma prowadzenia zajęć   |                        | wykład | ćwiczenia | laboratorium | projekt | inne |
|---------------------------|------------------------|--------|-----------|--------------|---------|------|
| Liczba godzin w semestrze | studia stacjonarne:    | 15     | 15        |              |         |      |
|                           | studia niestacjonarne: | -      | -         |              |         |      |

### EFEKTY UCZENIA SIĘ

| Kategoria             | Symbol efektu | Efekty kształcenia   | Odniesienie do efektów kierunkowych |
|-----------------------|---------------|--|-------------------------------------|
| Wiedza                | W01           | Zna podstawowe zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej.   | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | W02           | Zna style komunikacji i możliwość ich zastosowania w relacjach biznesowych.                                | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | W03           | Zna zasady i możliwość zastosowania technik coachingowych w komunikacji.                                   | P7S_KK<br>P7S_KO                    |
|                       | W04           | Zna zasady budowania wizerunku.  | P7S_KK<br>P7S_KO                    |
|                       | W05           | Wie, jak przygotować i poprowadzić spotkanie.  | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | W06           | Wie, jak skutecznie rozwiązywać konflikty.   | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
| Umiejętności          | U01           | Potrafi udzielić rzetelnej informacji zwrotnej.  | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | U02           | Potrafi przygotować się do wystąpienia na forum i wygłosić prezentację.                                    | P7S_KK<br>P7S_KO                    |
|                       | U03           | Potrafi tworzyć asertywne komunikaty.  | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | U04           | Potrafi przygotować poprawną korespondencję.   | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | U05           | Potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.  | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
| Kompetencje społeczne | K01           | Potrafi pracować samodzielnie i współpracować w zespole nad wyznaczonym zadaniem.                          | P7S_UO<br>P7S_UU                    |
|                       | K02           | Potrafi skutecznie komunikować się z innymi, aktywnie słuchać i zadawać pytania otwarte, budujące relacje. | P7S_KK<br>P7S_KO                    |
|                       | K03           | Potrafi wypowiadać się w sytuacjach ekspozycji społecznej i inicjować różnego typu działania.              | P7S_UO<br>P7S_UU                    |

### TREŚCI PROGRAMOWE

| Forma zajęć* | Treści programowe   |
|--------------|---|
| wykład       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie do komunikacji interpersonalnej.</li> <li>2. Style komunikacji a relacje biznesowe.</li> <li>3. Coaching w biznesie.</li> <li>4. Wizerunek i charyzma w biznesie.</li> <li>5. Wystąpienia publiczne i prezentacje biznesowe.</li> <li>6. Rozwiązywanie konfliktów.</li> <li>7. Spotkania i rozmowy biznesowe.</li> </ol> |

|           |  |
|-----------|--|
| ćwiczenia | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikacja interpersonalna w praktyce (prowadzenie, parafraza, odzwierciedlenie, klaryfikacja)</li> <li>2. Stawianie skutecznych pytań.</li> <li>3. Asertywność w relacjach.</li> <li>4. Trening wystąpień publicznych i techniki radzenia sobie ze stresem.</li> <li>5. Delegowanie zadań i informacja zwrotna.</li> <li>6. Rekrutacja i rozmowa kwalifikacyjna.</li> <li>7. Korespondencja w biznesie.</li> <li>8. Skuteczne spotkania biznesowe w praktyce.</li> </ol> |
|-----------|--|

\*) zostawić tylko realizowane formy zajęć

### **METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

| Symbol efektu | Metody sprawdzania efektów kształcenia <i>(zaznaczyć X)</i> |                 |           |         |              |      |
|---------------|---|-----------------|-----------|---------|--------------|------|
|               | Egzamin ustny   | Egzamin pisemny | Kolokwium | Projekt | Sprawozdanie | Inne |
| W01           |   |                 |           |         |              | X    |
| W02           |   |                 |           |         |              | X    |
| W03           |   |                 |           |         |              | X    |
| W04           |   |                 |           |         |              | X    |
| W05           |   |                 |           |         |              | X    |
| W06           |   |                 |           |         |              | X    |
| U01           |   |                 |           |         |              | X    |
| U02           |   |                 |           |         |              | X    |
| U03           |   |                 |           |         |              | X    |
| U04           |   |                 |           |         |              | X    |
| U05           |   |                 |           |         |              | X    |
| K01           |   |                 |           |         |              | X    |
| K02           |   |                 |           |         |              | X    |
| K03           |   |                 |           |         |              | X    |

### **FORMA I WARUNKI ZALICZENIA**

| Forma zajęć* | Forma zaliczenia   | Warunki zaliczenia   |
|--------------|--------------------|--|
| wykład       | zaliczenie z oceną | obecność studenta na zajęciach – minimum 50%<br>obserwacja studenta podczas zajęć dydaktycznych,<br>dyskusje w trakcie zajęć, zadania realizowane na zajęciach, kontrolowane przez prowadzącego. |
| ćwiczenia    | zaliczenie z oceną | obserwacja studenta podczas zajęć dydaktycznych,<br>dyskusje w trakcie zajęć,<br>zadania realizowane na zajęciach, kontrolowane przez prowadzącego.  |

\*) zostawić tylko realizowane formy zajęć

## NAKŁAD PRACY STUDENTA

| Bilans punktów ECTS |  |                     |    |   |   |   |                       |   |   |   |   |           |
|---------------------|--|---------------------|----|---|---|---|-----------------------|---|---|---|---|-----------|
| Lp.                 | Rodzaj aktywności  | Obciążenie studenta |    |   |   |   |                       |   |   |   |   | Jednostka |
|                     |  | studia stacjonarne  |    |   |   |   | studia niestacjonarne |   |   |   |   |           |
|                     |  | W                   | C  | L | P | S | W                     | C | L | P | S |           |
| 1.                  | Udział w zajęciach zgodnie z planem studiów  | 15                  | 15 |   |   |   |                       |   |   |   |   | h         |
| 2.                  | Inne (konsultacje, egzamin)  | 2                   | 2  |   |   |   |                       |   |   |   |   | h         |
| 3.                  | <b>Razem przy bezpośrednim udziale nauczyciela akademickiego</b>                                       | <b>34</b>           |    |   |   |   | <b>0</b>              |   |   |   |   | h         |
| 4.                  | <b>Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje przy bezpośrednim udziale nauczyciela akademickiego</b> | <b>1,4</b>          |    |   |   |   | <b>0,0</b>            |   |   |   |   | ECTS      |
| 5.                  | <b>Liczba godzin samodzielnej pracy studenta</b>   | <b>16</b>           |    |   |   |   | <b>0</b>              |   |   |   |   | h         |
| 6.                  | <b>Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach samodzielnej pracy</b>                         | <b>0,6</b>          |    |   |   |   | <b>0,0</b>            |   |   |   |   | ECTS      |
| 7.                  | <b>Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym</b>                                     | <b>25</b>           |    |   |   |   |                       |   |   |   |   | h         |
| 8.                  | <b>Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym</b>            | <b>1</b>            |    |   |   |   | <b>0,0</b>            |   |   |   |   | ECTS      |
| 9.                  | <b>Sumaryczne obciążenie pracą studenta</b>  | <b>50</b>           |    |   |   |   | <b>0</b>              |   |   |   |   | h         |
| 10.                 | <b>Punkty ECTS za moduł</b><br><i>1 punkt ECTS=25 godzin obciążenia studenta</i>                       | <b>2</b>            |    |   |   |   |                       |   |   |   |   | ECTS      |

## LITERATURA

1. Adams Marilee, Myślenie pytaniami, Wydawnictwo Studio EMKA, 2007
2. Hamilton Cheryl, Skuteczna komunikacja w biznesie, Wydawnictwo Nauowe PWN, Warszawa 2011.
3. Białopiotrowicz, Grażyna, Kreowanie wizerunku w biznesie i polityce, Warszawa: Poltext, 2009.
4. Fox Cabane Olivia, Mit charyzmy, Poznań: Rebis, 2016.
5. Gallo Carmine, Mów jak TED. 9 sposobów na dobrą prezentację, Buchmann, 2016.