

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)										
NAZWA PRZEDMIOTU – KOMUNIKACJA W PROJEKCIE										
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Wydział Zarządzania i Nauk Technicznych									
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Zarządzanie I stopień									
Profil kształcenia:	Ogólnoakademicki									
Nazwa specjalności:	Zarządzanie projektami									
Rodzaj modułu uczenia się:	specjalnościowy									
Rok / Semestr:	Rok 2 semestr 4									
Osoba koordynująca przedmiot:	Mgr Anna Kacprzak									
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	Wiedza, umiejętności i kompetencje nabyte w wyniku nauczania przedmiotów pokrewnych na studiach I stopnia									
II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	36		30							66
Studia niestacjonarne			12							12
III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH										
Formy zajęć	Metody dydaktyczne									
Wykład	Prezentacje multimedialne, dyskusje, burza mózgów, case-study, metody problemowe, praca z literaturą.									
Ćwiczenia/ warsztaty/ projekt	Ćwiczenia zakładające hipotetyczno-dedukcyjne myślenie słuchaczy, praca z tekstem i testy realizowane na zajęciach.									
IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW										
Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się									Odniesienie do efektu kierunkowego
Wiedza:										
1.	zna w zaawansowanym stopniu – wybrane fakty i procesy toczące się w gospodarce i społeczeństwie oraz dotyczące ich teorie stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu nauk ekonomicznych i społecznych – tworzące fundament teoretyczny do dalszego kształcenia na kierunkach studiów oferowanych w WSM; także wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej									ZO1_W01 P6S_WG
2.	zna główne atrybuty przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do różnych sektorów gospodarki									ZO1_W06 P6S_WK
3.	zna teorie motywacyjne i interpretuje podstawowe założenia psychospołecznych koncepcji człowieka									ZO1_W09 P6S_WG
4.	zna rolę kultury, etyki oraz postępu technicznego w procesach przemian współczesnych organizacji									ZO1_W10 P6S_WG

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

		P6S_WK
Umiejętności:		
1.	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy nauk ekonomicznych oraz wykonywać zadania w warunkach niepewności przez: <ul style="list-style-type: none"> • właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji, • dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym w szczególności metod i narzędzi statystycznych 	ZO1_U01 P6S_UW
2.	potrafi brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	ZO1_U02 P6S_UK
2.	potrafi podejmować decyzje, planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole	ZO1_U03 P6S_UO
3.	potrafi stosować w sposób kreatywny i innowacyjny wiedzę teoretyczną w wybranym obszarze funkcjonalnym organizacji	ZO1_U05 P6S_UW
4.	potrafi weryfikować strategie działania organizacji w długim i krótkim horyzoncie czasu	ZO1_U08 P6S_UW
5.	potrafi rozpoznawać motywy i przyczyny powstawania problemów / konfliktów w organizacji oraz wskazywać sposoby ich alternatywnego rozwiązania	ZO1_U08 P6S_UW
Kompetencje społeczne:		
1.	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy	ZO1_K01 P6S_KK
2.	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	ZO1_K01 P6S_KK
3.	jest gotów do utrzymywania, rozwoju i skuteczne wykorzystywania zdolności interpersonalnych	ZO1_K05 P6S_KR
4.	jest gotów do adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach np. związanych z odmiennością kulturową, innowacjami	ZO1_K06 P6S_KO
Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
1.	Wprowadzenie do przedmiotu: <ul style="list-style-type: none"> - definicje charakteryzujące tematykę przedmiotu, - określenie wymagań i zasad oceniania. 	ZO1_W01 ZO1_W10 ZO1_U03 ZO1_K01
2.	Komunikowanie się: <ul style="list-style-type: none"> - definicje, - sposoby, - rodzaje, - funkcje. 	ZO1_W01 ZO1_W06 ZO1_K01
3.	Komunikowanie się a funkcje zarządzania a i funkcje kierownicze, luka informacyjna w różnych projektach (Case Study).	ZO1_W09 ZO1_U05 ZO1_K05

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

4.	Style komunikacji i efektywność komunikowania się.	ZO1_K05 ZO1_U02		
5.	Uzgadnianie wspólnego stanowiska w warunkach sprzeczności interesów; negocjacje.	ZO1_K06		
6.	Podsumowanie i przygotowanie do projektów końcowych: - podsumowanie najważniejszych zagadnień przedmiotu, - omówienie koncepcji projektu końcowego.	ZO1_W01 ZO1_U01 ZO1_U08 ZO1_K05		
Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się		
1.	Komunikacja z otoczeniem.	ZO1_K06 ZO1_U01		
2.	Komunikacja a kultura.	ZO1_U08		
3.	Komunikacja niewerbalna.	ZO1_K05		
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)		
Wiedza:				
ZO1_W01 ZO1_W06 ZO1_W09 ZO1_W10	Esej (referat pisemny), test wielokrotnego wyboru, aktywność w dyskusji, rozmowa oceniająca	Wykład + konwersatorium		
Umiejętności:				
ZO1_U01 ZO1_U02 ZO1_U03 ZO1_U05 ZO1_U08	Esej (referat pisemny), test wielokrotnego wyboru, aktywność w dyskusji, rozmowa oceniająca	Wykład + konwersatorium		
Kompetencje społeczne:				
ZO1_K01 ZO1_K05 ZO1_K06	Esej (referat pisemny), test wielokrotnego wyboru, aktywność w dyskusji, rozmowa oceniająca	Wykład + konwersatorium		
VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów	Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów	Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

zakresie wiedzy umiejętności i kompetencji		wiedzy umiejętności i kompetencji		wiedzy umiejętności i kompetencji
VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS				
Rodzaj aktywności ECTS		Obciążenie studenta		
		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II		66	12	
Egzamin/zaliczenie		1	1	
Udział w konsultacjach		1	1	
Projekt / esej		12	12	
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		25	54	
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych		20	45	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS		5 pkt ECTS/ 125 h	5 pkt ECTS/ 125 h	
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem		66	12	
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym		59	113	
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym				
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań				
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE				
Literatura podstawowa przedmiotu:				
- Komunikacja w zarządzaniu projektami, Katarzyna Kandefer-Winter, Olga Nadskakuła, CeDeWu 2021				
Literatura uzupełniająca przedmiotu:				
- „Komunikacja i negocjacje w biznesie”, G. Rosa, Wyd. Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2009,				
- „Komunikacja menedżerska”, M. Munter, Wyd. ABC a Wolters Kluwer Business, Warszawa 2009,				
- „Komunikowanie się w biznesie”, H. Mruk, Wyd. Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2002.				
- „Instrumenty komunikacji wewnętrznej w przedsiębiorstwie”, A. Potocki, Wyd. Difin, Warszawa 2008,				
- „Komunikacja interpersonalna w zarządzaniu”, S. Frydrychowicz, Wyd. Forum Naukowe PASSAT, Poznań 2009,				
- „Komunikacja w zarządzaniu”, L. Kiełtyka, Wyd. Placet, Warszawa 2002,				
- „Techniki komunikacji w organizacjach gospodarczych”, A. Potocki, Wyd. Difin, Warszawa 2003.				
Inne materiały dydaktyczne:				
case studies, TED talks, materiały pomocnicze zaczerpnięte z internetu.				