

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: EiOP

Stopień studiów: II

Specjalności: Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie informacją i komunikacją w organizacji
KOD PRZEDMIOTU	IE EiOP PIIN B11 16/17
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty kierunkowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	2

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
2	9	9			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studentów z rolą informacji i komunikacji we współczesnej gospodarce

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawy zarządzania



5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student posiada wiedzę z zakresu współczesnych metod i technik zarządzania informacją.

EK2 Wiedza: Student ma wiedzę na temat zasad skutecznej komunikacji.

EK3 Kompetencje społeczne: Student rozumie znaczenie rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych w odniesieniu do komunikacji

EK4 Umiejętności: Student potrafi zidentyfikować oraz dokonać analizy wpływu zasobów informacyjnych na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	1. Pojęcie i rola komunikacji, model procesu komunikowania się.	1
W2	2. Werbalne i niewerbalne aspekty komunikacji.	2
W3	3. Poziomy komunikacji, błędy i ograniczenia w komunikacji interpersonalnej, właściwe postawy w procesie komunikacji.	1
W4	Rola informacji we współczesnej gospodarce. Definicja, zakres przedmiotowy zarządzania informacją.	1
W5	Analiza źródeł informacji, przetwarzanie, dystrybucja i zarządzanie informacją.	1
W6	System informatyczny a system informacyjny.	1
W7	Współczesne metody zarządzania informacją.	2
	RAZEM	9

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Komunikowanie się w organizacji- mowa werbalna i niewerbalna.	2
C2	Błędy i ograniczenia w komunikacji interpersonalnej.	1
C3	Sztuka prowadzenia prezentacji i zebrań.	1
C4	Strategia i polityka informacyjna przedsiębiorstwa- identyfikacja potrzeb informacyjnych.	2
C5	System informacyjny i jego rola w zarządzaniu informacją.	1
C6	Metody i techniki zarządzania informacją.	2
	RAZEM	9

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Dyskusja

M2 Praca w grupach

M3 Prezentacje multimedialne

M4 Studium przypadku

M5 Filmy edukacyjne



8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	18
Konsultacje przedmiotowe	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	1
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	9
Opracowanie wyników	10
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	10
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Kolokwium

F2 Egzamin

F3 Aktywność na zajęciach

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Test

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student potrafi wymienić współczesne metody i techniki zarządzania informacją ale omawia je z pomocą nauczyciela.	wykład	Weryfikacja efektu EK1-egzamin.
NA OCENĘ 4	Student potrafi omówić współczesne metody i techniki zarządzania informacją.		
NA OCENĘ 5	Student bardzo dobrze potrafi wymienić i omówić współczesne metody i techniki zarządzania informacją.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student posiada elementarną wiedzę na temat zasad skutecznego komunikowania się.	wykład	Weryfikacja efektu EK2-egzamin.
NA OCENĘ 4	Student posiada wiedzę na temat zasad skutecznego komunikowania się i potrafi ją w praktyce wykorzystać.		
NA OCENĘ 5	Student posiada dużą wiedzę na temat zasad skutecznego komunikowania się i potrafi ją w praktyce wykorzystać.		



EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student wykazuje małe umiejętności komunikowania się w grupie.	ćwiczenia	Weryfikacja efektu EK3-kolokwium (60%), aktywność na zajęciach (40%).
NA OCENĘ 4	Student prawidłowo komunikuje się w grupie.		
NA OCENĘ 5	Student wykazuje bardzo dobre umiejętności komunikowania się w grupie i współpracy z innymi ludźmi.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student potrafi zidentyfikować zasoby informacyjne przedsiębiorstwa.	ćwiczenia	Weryfikacja efektu EK3-kolokwium (60%), aktywność na zajęciach (40%).
NA OCENĘ 4	Student potrafi zidentyfikować oraz dokonać analizy wpływu zasobów informacyjnych na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.		
NA OCENĘ 5	Student potrafi zidentyfikować oraz dokonać analizy i oceny wpływu zasobów informacyjnych na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia arytmetyczna ocen z poszczególnych efektów.

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest pozytywna ocena z ćwiczeń

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	EiOP_U03, EiOP_U01, EiOP_U09, EiOP_K03, EiOP_K01, EiOP_K07, EiOP_W03, EiOP_W05, EiOP_U02, EiOP_K02, EiOP_K05	Cel1	C3, C4, C5, C6	M1, M2, M3, M4, M5



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK2	EiOP_U03, EiOP_U01, EiOP_W02, EiOP_K01, EiOP_K07, EiOP_W03, EiOP_W05, EiOP_U02, EiOP_K02, EiOP_K05	Cel1	W1, W2, W3, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	EiOP_U03, EiOP_U09, EiOP_K03, EiOP_K01, EiOP_K07, EiOP_W03, EiOP_W05, EiOP_U02, EiOP_K02, EiOP_K05	Cel1	W1, W2, W3, C1, C2, C3	M1, M2, M4, M5
EK4	EiOP_U03, EiOP_U01, EiOP_K01, EiOP_W03, EiOP_W05, EiOP_U02, EiOP_K02, EiOP_K05	Cel1	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, C1, C2, C3, C4, C5, C6	M1, M2, M3, M4, M5

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Nęcki Z., — *Komunikacja międzyludzka*, Kraków, 2000, Wyd. Antykwa
[2] Cialdini R., — *Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka*, Gdańsk, 2000, Wyd. GWP,

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Z. Martyniak (red.) — *Zarządzanie informacją i komunikacją : zagadnienia wybrane w świetle studiów i badań empirycznych*, Kraków, 2000, Wyd. AE

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr inż. Iwona Gawron (kontakt: iwona.gawron@interia.pl)



OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr inż. Iwona Gawron (kontakt: iwona.gawron@interia.pl)

mgr Tomasz Załona (kontakt: za.to@interia.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....
.....