

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2012/2013

Instytut Techniczny

Kierunek studiów: Zarządzanie i inżynieria produkcji

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 06.9

Stopień studiów: II

Specjalności: Ekonomia i organizacja produkcji i usług

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Zarządzanie informacją i komunikacją w organizacji
KOD PRZEDMIOTU	IT 06.9 AIIS CE10 12/13
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	3

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
3	15			30	

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Opanowanie podstawowych terminów związanych z informacją i komunikacją w organizacji

Cel 2 Zapoznanie z kluczowymi elementami procesu zarządzania informacją i komunikacją w organizacji

Cel 3 Nabycie umiejętności współpracy w grupach

Cel 4 Nabycie umiejętności posługiwania się metodami ukierunkowanymi na usprawnienie procesów informacyjno-komunikacyjnych



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- a posiadanie podstawowej wiedzy na temat organizacji i zarządzania
- b podstawy komunikacji interpersonalnej

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Określa pojęcia związane z informacją i komunikacją w organizacji

EK2 Umiejętności: potrafi zastosować w praktyce istotne charakterystyki informacji i komunikacji

EK3 Umiejętności: potrafi posługiwać się metodami ukierunkowanymi na usprawnienie procesów informacyjno-komunikacyjnych

EK4 Kompetencje społeczne: Umiejętność współpracy w grupie

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Istota, cechy i funkcje informacji.	2
W2	Przepływ informacji w przedsiębiorstwie.	1
W3	Systemy komunikacji przedsiębiorstw.	2
W4	Metody pozyskiwania informacji.	2
W5	Potrzeby komunikacyjne pracowników w organizacji, cykl komunikacyjny.	2
W6	Komunikacja w zespole.	2
W7	Komunikowanie zmiany.	2
W8	Komunikacja w procesie motywacji.	2
	RAZEM	15

PROJEKT

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
P1	Komunikowanie w zespole studenci przygotowują i wygłaszają Expose szefa zespołu.	3
P2	Role w zespole w aspekcie komunikowania w grupie uwzględnienie indywidualnych cechy członków zespołu w procesie komunikacji.	4
P3	Udzielanie instruktarzu, konstruktywna informacja zwrotna, style komunikacji w zespole w kontekście stylów zarządzania studenci w grupach przygotowują projekty instrukcji przestrzennych modeli, które następnie przekazują między grupami i w oparciu o instrukcje budują zaprojektowane modele.	3
P4	Konceptualizacja komunikacji interpersonalnej na konkretnym przykładzie praktycznym studenci w grupie rozwiązują zagadkę, której rozwiązanie wymaga skutecznej i efektywnej komunikacji interpersonalnej.	4
P5	Projekt kampanii informacyjnych lub społecznych studenci w zespołach przygotowują i następnie publicznie prezentują przygotowane przez siebie projekty.	5
P6	Komunikacja werbalna vs komunikacja niewerbalna w organizacji.	5
P7	Komunikacja werbalna vs komunikacja niewerbalna w organizacji.	4
P8	Analiza szans i zagrożeń korzystania z Internetu w procesie komunikacji.	2
	RAZEM	30



7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia projektowe

M2 Dyskusja

M3 Konsultacje

M4 Praca w grupach

M5 Prezentacje multimedialne

M6 Wykłady

M7 Inne

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	45
Konsultacje przedmiotowe	9
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	0
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
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 Ćwiczenie praktyczne

F2 Odpowiedź ustna

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Ćwiczenie praktyczne

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia terminy związane z informacją i komunikacją w organizacji
NA OCENĘ 4	Student definiuje z informację i komunikację w organizacji z małymi nieścisłościami
NA OCENĘ 5	Student doskonale zna podstawowe pojęcia związane z informacją i komunikacją w organizacji
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	



NA OCENĘ 3	Student na niskim poziomie stosuje w praktyce istotnych charakterystyki informacji i komunikacji
NA OCENĘ 4	Student raczej poprawnie stosuje w praktyce istotne charakterystyki informacji i komunikacji
NA OCENĘ 5	Student bardzo dobrze potrafi zastosować w praktyce istotne charakterystyki informacji i komunikacji
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	
NA OCENĘ 3	Student słabo potrafi omówić wybrana metode ukierunkowana na usprawnienie procesów informacyjno- komunikacyjnych, ale nie potrafi wskazać jej praktycznego zastosowania.
NA OCENĘ 4	Student w zadowalającym stopniu omawia metody ukierunkowane na usprawnienie procesów informacyjno- komunikacyjnych a także wystarczająco wskazuje na ich praktyczne wykorzystanie.
NA OCENĘ 5	Student potrafi omówić wszystkie metody ukierunkowane na usprawnienie procesów informacyjno- komunikacyjnych oraz bardzo trafnie określa ich praktyczne wykorzystanie.
EFEKT KSZTAŁCENIA 4	
NA OCENĘ 3	Student wykonuje niewielki fragment zadania w ramach grupy, nie konsultuje i nie weryfikuje z grupą swojego poglądu
NA OCENĘ 4	Student w miarę dobrze współpracuje w grupie, wykazuje się aktywnością i zaangażowaniem
NA OCENĘ 5	Student doskonale współpracuje i kieruje pracą w grupie

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	ZIP2_W08	Cel1	W1, W2, W3, W8, P1, P2	M1, M2, M6, M7	F1
EK2	ZIP2_W08, ZIP2_UO03	Cel2	W4, W5, P3, P4, P5	M3, M4, M6, M7	F1, F2
EK3	ZIP2_W08, ZIP2_UO03	Cel3	W6, W7, W8, P6, P7, P8	M3, M6, M7	F2, F3
EK4	ZIP2_K07	Cel3	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8	M3, M4, M5, M7	F1, F2, F3

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] **Martyniak Z.** — *Zarządzanie informacją i komunikacją: zagadnienia wybrane w świetle studiów i badań empirycznych*, Kraków, 2000, AE
- [2] **Borowiecki R., Kwieciński M.** — *Informacja w zarządzaniu przedsiębiorstwem: Pozyskiwanie, wykorzystywanie i ochrona.*, Kraków, 2003, Zakamycze



LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

[1] Czekaj J. — *Metody zarządzania informacją w przedsiębiorstwie*, Kraków, 2000, AE

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

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

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr inż. Janusz Rybarski (kontakt: marart@poczta.onet.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

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

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....