**KARTA ZAJĘĆ (SYLABUS)**

**1. Przedmiot i jego usytuowanie w systemie studiów**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Jednostka prowadząca kierunek studiów* | Instytut Humanistyczno-Artystyczny |
| 1. *Nazwa kierunku studiów* | Historia |
| 1. *Forma prowadzenia studiów* | Stacjonarne |
| 1. *Profil studiów* | Praktyczny |
| 1. *Poziom kształcenia* | Studia I stopnia |
| 1. *Nazwa zajęć* | **Komunikacja interpersonalna** |
| 1. *Kod zajęć* | O\_06 |
| 1. *Poziom/kategoria zajęć* | Przedmiot ogólnouczelniany z zakresu nauk humanistycznych |
| 1. *Status zajęć* | Obowiązkowy |
| 1. *Usytuowanie zajęć w harmonogramie realizacji zajęć* | Semestr II |
| 1. *Język wykładowy* | Polski |
| 1. *Liczba punktów ECTS* | 1 |
| 1. *Koordynator zajęć* | Mgr Ewelina Kasperska |
| 1. *Odpowiedzialny za realizację zajęć* | Mgr Ewelina Kasperska; opaque@poczta.fm |

**2. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład W** | Ćwiczenia C | Konwersatorium K | Laboratorium L | Projekt P | Praktyka PZ | Inne |
| **15** | - | - | - | - | - | - |

**3. Cele zajęć**

**C1 –** student znapodstawowe zasady dobrej, skutecznej, grzecznej komunikacji;

**C2** – student potrafi porozumiewać się w sposób grzeczny i skuteczny;

**C3 –** student świadomie uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym, dostrzega złożoność relacji międzyludzkich i konieczność obudowy etykietalnej wypowiedzi w sytuacjach oficjalnych.

**4. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji**

Zrealizowanie zagadnień przewidzianych programem przedmiotu nie wymaga wcześniejszego przygotowania studentów. Jest to kurs przewidziany dla każdego studenta (nie tylko studenta filologii), a więc absolwenta szkoły średniej. W tym wypadku forma zajęć, czyli wykład, przyjmuje wymiar aktywizujący, angażując studentów w rozstrzyganie ważkich zagadnień z zakresu kultury komunikowania.

**5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Opis efektów uczenia się dla zajęć* | *Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia* |
| W\_01 | Student ma świadomość podstawowej roli języka w procesie komunikacji. | K\_W06 |
| W\_02 | Student ma uporządkowaną wiedzę podstawową z zakresu komunikacji interpersonalnej, zna terminy związane ze studiowanym przedmiotem. | K\_W07 |
| U\_01 | Student potrafi grzecznie i skutecznie porozumiewać się. | K\_U15 |
| K\_01 | Student świadomie uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym. | K\_K07 |

**6. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych** | Liczba godzin |
| W1 | Definicja, znaczenie komunikacji, wybrane modele komunikacji. | 1 |
| W2 | Cechy komunikacji interpersonalnej (w tym oficjalnej i prywatnej). | 1 |
| W3 | Relacja NADAWCA – ODBIORCA. | 1 |
| W4 | Komunikacja werbalna i niewerbalna (mowa ciała). | 1 |
| W5 | Język płci. | 1 |
| W6 | Grzeczność językowa. | 2 |
| W7 | Etykieta językowa. | 3 |
| W8 | Konwenanse towarzyskie. | 3 |
| W9 | Typy komunikacyjne. | 1 |
| W10 | Rola i znaczenie technologii mobilnych dla współczesnej komunikacji. | 1 |
|  | **Razem** | **15** |

**7. Metody weryfikacji efektów uczenia się /w odniesieniu do poszczególnych efektów/**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Efekt kształcenia* | *Forma weryfikacji* | | | | | | |
| *Egzamin ustny* | *Egzamin pisemny* | *Kolokwium* | *Projekt* | *Sprawdzian wejściowy* | *Sprawozdanie* | *Inne* |
| W\_01 |  |  | x |  |  |  |  |
| W\_02 |  |  | x |  |  |  |  |
| U\_01 |  |  |  |  |  |  | x |
| K\_01 |  |  | x |  |  |  |  |

**8. Narzędzia dydaktyczne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Symbol** | **Form zajęć** |
| N1 | Wykład połączony z prezentacją multimedialną |

**9. Ocena osiągniętych efektów uczenia się**

**9.1. Sposoby oceny**

**Ocena formująca**

|  |  |
| --- | --- |
| F1 | kolokwium pisemne dotyczące tematyki wykładów |
| F2 | Praca pisemna – przygotowanie pisma urzędowego |

**Ocena podsumowująca**

|  |  |
| --- | --- |
| P1 | zaliczenie kolokwium (F1) |
| P2 | zaliczenie pracy pisemnej (F2) |
| P3 | Zaliczenie przedmiotu na podstawie średniej ważonej P1+P2 |

**9.2. Kryteria oceny**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Efekt kształcenia (przedmiotu) | **Na ocenę  3** | **Na ocenę  3,5** | **Na ocenę  4** | **Na ocenę  4,5** | **Na ocenę  5** |
| W\_01  W\_02 | Student posiada podstawową wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej, w dostateczny sposób definiuje jej terminy. | Student posiada podstawową wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej, w dostateczny sposób definiuje jej terminy, określa problemy, podaje schematy. | Student posiada wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej, w sposób poprawny definiuje jej terminy, określa problemy, podaje schematy. | Student posiada wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej, w sposób dobry definiuje jej terminy, określa problemy, podaje schematy. | Student posiada pogłębioną wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej, bardzo dobrze definiuje jej terminy, określa problemy, podaje schematy. |
| U\_01 | Student potrafi porozumiewać się w sposób zadowalający, nie bez uchybień sporządzić pismo o charakterze urzędowym. | Student potrafi porozumiewać się w sposób zadowalający, nie bez uchybień sporządzić pismo o charakterze urzędowym z zastosowaniem zasad dobrej, skutecznej, oficjalnej komunikacji. | Student potrafi porozumiewać się w sposób dobry, sporządzić pismo o charakterze urzędowym z zastosowaniem zasad dobrej, skutecznej, oficjalnej komunikacji. | Student potrafi porozumiewać się w sposób dobry, sporządzić pismo o charakterze urzędowym z zastosowaniem zasad dobrej, skutecznej, oficjalnej komunikacji i obudowy etykietalnej. | Student potrafi porozumiewać się w sposób nie budzący zastrzeżeń, sporządzić wzorowe pismo  o charakterze urzędowym  z zastosowaniem zasad dobrej, skutecznej, oficjalnej komunikacji  i obudowy etykietalnej. |
| K\_01 | Student świadomie uczestniczy w życiu społecznym. | Student świadomie uczestniczy w życiu społecznym. | Student świadomie uczestniczy w życiu społecznym, dostrzega złożoność relacji międzyludzkich  i konieczność obudowy etykietalnej wypowiedzi  w sytuacjach oficjalnych. | Student świadomie uczestniczy w życiu społecznym, dostrzega złożoność relacji międzyludzkich i konieczność obudowy etykietalnej wypowiedzi  w sytuacjach oficjalnych. | Student świadomie uczestniczy w życiu społecznym, dostrzega złożoność relacji międzyludzkich  i konieczność obudowy etykietalnej wypowiedzi  w sytuacjach oficjalnych. |

**10. Literatura podstawowa i uzupełniająca**

Grzenia Jan, *Komunikacja językowa w Internecie*, Warszawa, PWN, 2008.

*Komunikacja i negocjacje a współdziałanie interpersonalne*, pod red. Zbigniewa Nęckiego, Klaudii Błaszczyk, Romana Uździckiego, Toruń 2009.

*Komunikowanie interpersonalne w pielęgniarstwie*, pod red. Anny Kwiatkowskiej, Elżbiety Krajewskiej-Kułak, Wenancjusza Panka, Lublin 2003.

*Komunikowanie interpersonalne w pielęgniarstwie*, pod red. Anny Kwiatkowskiej, Elżbiety Krajewskiej-Kułak, Wenancjusza Panka, Warszawa, [Wydawnictwo Lekarskie PZWL](http://82.160.152.35/cgi-bin/bu1/makwww.exe?BM=1&IM=8&TX=Wydawnictwo+Lekarskie+PZWL) , 2019.

Kuziak Michał, *Sztuka mówienia. Poradnik praktyczny*, Bielsko-Biała 2006.

Kuziak Michał, Sławomir Rzepczyński, *Sztuka pisania po polsku. Poradnik praktyczny*, Bielsko-Biała 2006.

Leathers Dale G., *Komunikacja niewerbalna: zasady i zastosowania*, przekł. Magdalena Trzcińska ; red. nauk. Zbigniew Nęcki, Warszawa, PWN, 2007.

Łysik Łukasz, Piotr Machura, *Rola i znaczenie technologii mobilnych w codziennym życiu człowieka XXI wieku*, „Media i Społeczeństwo”, Bielsko-Biała, nr 4/2014.

Marcjanik Małgorzata, *Grzeczność w komunikacji językowej*, PWN, Warszawa 2007.

Orłowski Tomasz, *Protokół dyplomatyczny*, Warszawa 2015.

Pietkiewicz Edward, *Savoir vivre dla każdego*, Warszawa 1997.

*Polszczyzna na co dzień* (*ABC dobrego mówcy, językowy savoir-vivre, redagowanie tekstów, komunikacja internetowa, wzory tekstów użytkowych*), pod red. Mirosława Bańki, Warszawa, PWN, 2006.

*Współczesny język polski*, pod red. Jerzego Bartmińskiego, Lublin 2001 (artykuły m.in. *Styl urzędowy*, *Etykieta językowa*).

**11. Macierz realizacji zajęć**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Symbol efektu uczenia się | Odniesienie efektu do efektów zde­finiowanych dla programu | Cele  zajęć | **Treści programowe** | **Narzędzia dydaktyczne** | Sposoby oceny |
| W\_01 |  | C\_01 | W1-W10 | N1 | F1 |
| W\_02 |  | C\_01 | W1-W10 | N1 | F1 |
| U\_01 |  | C\_02 | W1-W10 | N1 | F2 |
| K\_01 |  | C\_03 | W1-W10 | N1 | F1,F2 |

**12. Obciążanie pracą studenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Udział w wykładach | 15 |
| Udział w ćwiczeniach |  |
| Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach |  |
| Udział w praktyce zawodowej |  |
| Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie/kolokwium | 1 |
| Udział w konsultacjach |  |
| **Suma godzin kontaktowych** | **16** |
| Samodzielne studiowanie treści wykładów | 4 |
| Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne | 5 |
| Przygotowanie do konsultacji |  |
| Przygotowanie do egzaminu i kolokwiów | 5 |
| **Suma godzin pracy własnej studenta** | **14** |
| **Sumaryczne obciążenie studenta** | **30** |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia | **1** |
| Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne |  |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne |  |

**10. Zatwierdzenie karty przedmiotu do realizacji**

**Odpowiedzialny za przedmiot:** **Dyrektor Instytutu:**

*mgr Ewelina Kasperska* …………………………………………………….

………………………………………………

Przemyśl, ………………………………