



Karta przedmiotu

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------------|--|------------|-------|
| Nazwa i kod przedmiotu | Business communication skills, PG_00072170 | | | | | | |
| Kierunek studiów | Zarządzanie inżynierskie (studia w jęz. angielskim) | | | | | | |
| Data rozpoczęcia studiów | październik 2025 r. | Rok akademicki realizacji przedmiotu | 2026/2027 | | | | |
| Poziom kształcenia | I stopnia - inżynierskie | Grupa zajęć | Grupa zajęć fakultatywnych | | | | |
| Forma studiów | stacjonarne | Sposób realizacji | na uczelni | | | | |
| Rok studiów | 2 | Język wykładowy | angielski | | | | |
| Semestr studiów | 3 | Liczba punktów ECTS | 2.0 | | | | |
| Profil kształcenia | ogólnoakademicki | Forma zaliczenia | zaliczenie | | | | |
| Jednostka prowadząca | Wydziały Politechniki Gdańskiej -> Wydział Zarządzania i Ekonomii -> Katedra Informatyki w Zarządzaniu | | | | | | |
| Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców) | Odpowiedzialny za przedmiot | dr Marta Szeluga-Romańska | | | | | |
| | Prowadzący zajęcia z przedmiotu | | | | | | |
| Formy zajęć | Forma zajęć | Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Projekt | Seminarium | RAZEM |
| | Liczba godzin zajęć | 0.0 | 30.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 30 |
| | W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0 | | | | | | |
| Aktywność studenta i liczba godzin pracy | Aktywność studenta | Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów | Udział w konsultacjach | Praca własna studenta | RAZEM | | |
| | Liczba godzin pracy studenta | 30 | 5.0 | 15.0 | 50 | | |
| Cel przedmiotu | przygotowanie studentów do skutecznego komunikowania się w środowisku biznesowym, w tym prowadzenia prezentacji, negocjacji i budowania relacji, na podstawie wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej i organizacyjnej, oraz kształtowanie postaw odpowiedzialności, etyki i przedsiębiorczości w kontekście współczesnych wyzwań zarządzania. | | | | | | |
| Efekty uczenia się przedmiotu | Efekt kierunkowy | | Efekt z przedmiotu | | Sposób weryfikacji i oceny efektu | | |
| | [K6_K02] jest gotów do podejmowania kompetentnych i etycznych decyzji w celu tworzenia i utrzymania wartości ekonomicznych, społecznych i środowiskowych, wykazując się działaniami przedsiębiorczymi. | | jest gotów do podejmowania kompetentnych i etycznych decyzji komunikacyjnych w środowisku biznesowym, w szczególności poprzez aktywne uczestnictwo w pracy zespołowej, prowadzenie negocjacji oraz refleksję nad własnym stylem komunikacji i jego wpływem na relacje i wartości organizacyjne. | | [SK1] Ocena umiejętności pracy w grupie [SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej | | |
| | [K6_W03] zna wiarygodne źródła informacji i wykorzystuje zaawansowaną wiedzę do wyjaśniania współczesnych problemów zarządzania. | | zna i rozumie wiarygodne źródła informacji oraz sposoby ich wykorzystania w komunikacji biznesowej, w szczególności w przygotowywaniu wypowiedzi, argumentacji oraz analizie problemów zarządzania. | | [SW3] Ocena wiedzy zawartej w opracowaniu tekstowym i projektowym | | |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| Treści przedmiotu | <p>Treści przedmiotu - ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy komunikacji w biznesie modele, bariery komunikacyjne i jak je pokonać. 2. Komunikacja werbalna i niewerbalna w biznesie. 3. Aktywne słuchanie jako kluczowa kompetencja menedżera. 4. Profesjonalna komunikacja pisemna (emaile, raporty, notatki). 5. Storytelling w biznesie. 6. Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych 7. Komunikacja międzykulturowa. 8. Negocjacje biznesowe. 9. Komunikacja w zespole budowanie relacji i współpracy między pracownikami. 10. Feedback i trudne rozmowy na trudne tematy. 11. Inspirujący i motywujący lider. 12. Zarządzanie komunikacją w sytuacji kryzysowej. 13. Perswazja i wpływ społeczny w biznesie. 14. Komunikacja cyfrowa i netykieta (Teams, LinkedIn). 15. Personal branding. | | |
| Wymagania wstępne i dodatkowe | | | |
| Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się | Sposób oceniania (składowe) | Próg zaliczeniowy | Składowa oceny końcowej |
| | Class activity | 60.0% | 50.0% |
| | Test | 60.0% | 50.0% |
| Zalecana lista lektur | Podstawowa lista lektur | <p>Communication for Business Success, Open Source Library</p> <p>https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/business-communication-for-success</p> | |
| | Uzupełniająca lista lektur | <p>IEEE Transactions on Professional Communication, https://ieeexplore.ieee.org/xpl/RecentIssue.jsp?punumber=47</p> | |
| | Adresy eZasobów | | |
| Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania | Jak wybrać odpowiedni format dokumentu dla celów biznesowych? | | |
| Zajęcia praktyczne w ramach przedmiotu | Nie dotyczy | | |

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.