



|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>Rok akademicki:</b>                       | 2025/2026                          |
| <b>Nazwa przedmiotu:</b>                     | <i>Komunikacja interpersonalna</i> |
| <b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim:</b> | <i>Interpersonal communication</i> |
| <b>Poziom studiów:</b>                       | <i>I stopnia</i>                   |

| <b>I USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW:</b>      |   |
|--|---|
| <b>Poziom kształcenia:</b>                               | <i>Studia I stopnia</i>                         |
| <b>Forma prowadzenia studiów:</b>                        | <i>niestacjonarne</i>                           |
| <b>Kierunek studiów:</b>                                 | <i>Administracja</i>                            |
| <b>Profil studiów:</b>                                   | <i>praktyczny</i>                               |
| <b>Specjalność:</b>                                      | <i>Wszystkie</i>                                |
| <b>Wydział</b>   | <i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i> |
| <b>Jednostka prowadząca przedmiot w ramach zlecenia:</b> | <i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i> |
| <b>Koordinator przedmiotu:</b>                           | <i>dr Małgorzata Kiedrowska</i>                 |
| <b>Prowadzący przedmiot</b>                              | <i>dr Małgorzata Kiedrowska</i>                 |

| <b>II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU:</b>                       |  |
|--|--|
| <b>Przynależność do grupy przedmiotu:</b>                          | <i>podstawowe</i>  |
| <b>Poziom przedmiotu:</b>  | <i>podstawowy</i>  |
| <b>Status przedmiotu:</b>  | <i>obowiązkowy</i>   |
| <b>Język wykładowy:</b>  | <i>polski</i>  |
| <b>Usytuowanie przedmiotu w planie studiów- semestr nominalny:</b> | <i>VI - szósty</i>   |
| <b>Usytuowanie realizacji przedmiotu w roku akademickim:</b>       | <i>rok trzeci</i>  |
| <b>Kryterium doboru słuchaczy:</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"><li><i>wymagania formalne: wszyscy studenci kierunku</i></li><li><i>założenia wstępne: student posiada wiedzę z zakresu podstaw psychologii w tym kontaktów międzyludzkich</i></li></ul> |

### **III. EFEKTY KSZTAŁCENIA I SPOSÓB PROWADZENIA ZAJĘĆ:**

#### **III.1. Cel przedmiotu:**

Celem przedmiotu jest uzyskanie wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej.

### III. 2. Efekty kształcenia, z podziałem na W, U, K, wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku

| Lp.                          | Opis efekty kształcenia  | Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia* | Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru**  |
|------------------------------|--|--|---|
| <b>WIEDZA</b>                |  |  |   |
| <b>W1</b>                    | ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzę o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych   | S6P_W01  | P6U_W,<br>P6S_WG,<br>P6S_WK                       |
| <b>W2</b>                    | zna terminy i pojęcia z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa  | S6P_W15  | P6U_W,<br>P6S_WG,<br>P6S_WK                       |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>          |  |  |   |
| <b>U1</b>                    | potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwać odpowiednie dane w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych). | S6P_U02  | P6U_U,<br>P6S_UK,<br>P6S_UU,<br>P6S_UO,<br>P6S_UW |
| <b>U2</b>                    | panował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji   | S6P_U11  | P6U_U,<br>P6S_UK,<br>P6S_UU,<br>P6S_UO,<br>P6S_UW |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> |  |  |   |
| <b>K1</b>                    | ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.   | S6P_K01  | P6U_K,<br>P6S_KR,<br>P6S_KK,<br>P6S_KO            |
| <b>K2</b>                    | ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym  | S6P_K06  | P6U_K,<br>P6S_KR,<br>P6S_KK,<br>P6S_KO            |
| <b>K3</b>                    | jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji.  | S6P_K07  | P6U_K,<br>P6S_KR,<br>P6S_KK,<br>P6S_KO            |

### III. 3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar

| W | Ć  | L | K | S |
|---|----|---|---|---|
| 5 | 10 | - | - | - |

### III. 4. Forma nauczania:

- Wykład (może być prowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość),
- Ćwiczenia (mogą być prowadzone z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość).

### III. 5. Treści kształcenia

#### Wykład:

- Style zachowań w dynamice relacji międzyosobowych.
- Szanse i zagrożenia komunikacji psychologicznej.
- Rodzaje komunikacji i jej typy.
- Poziomy komunikacji interpersonalnej i komunikacja zawodowa.
- Zasady dobrej komunikacji w zespole i firmie.
- Narzędzia komunikacji podczas *home office*.
- Komunikacja przez telefon.

#### Ćwiczenia:

- Komunikacja interpersonalna – podstawowe zagadnienia – o czym w ogóle mówimy – podstawy.
- Język jako bariera kontaktów społecznych.
- Bariery w komunikacji, czyli co dziwnego się dzieje gdy ze sobą rozmawiamy?
- Autoprezentacja – jak skutecznie i świadomie budować własny obraz?
- Negocjowanie, asertywność – jak unikać przemocy werbalnej?

### III. 6. Metody weryfikacji efektów kształcenia

| Efekt kształcenia | Forma oceny*  |                 |           |         |      |              |
|-------------------|---------------|-----------------|-----------|---------|------|--------------|
|                   | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Kolokwium | Projekt | Esej | Sprawozdanie |
| Wszystkie efekty  | x             |                 |           |         |      |              |

\*Proszę zaznaczyć czym kończy się przedmiot

### III. 7. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia

| Efekt kształcenia | Na ocenę 2  | Na ocenę 3  | Na ocenę 4   | Na ocenę 5  |
|-------------------|---|---|--|---|
| W1                | Nie ma podstawowej wiedzy o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzy o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych | Podstawowa wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych | Dobra wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych | Bardzo dobra wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych |
| W2                | Nieznajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz brak wiedzy na temat  | Podstawowa znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat   | Dobra znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat   | Bardzo dobra znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat   |

|    | gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa   | gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa  | gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa   | gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa  |
|----|--|---|--|---|
| U1 | Całkowity brak umiejętności wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych) | Podstawowa umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych) | Dobra umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych) | Bardzo dobra umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych) |
| U2 | Nieznajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji   | Podstawowa znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji  | Dobra znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji  | Bardzo dobra znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji  |
| K1 | Nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie i nie potrafi uzupełniać oraz doskonalić swojej wiedzy i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych  | Ma dostateczną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dostatecznie uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych  | Ma dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych   | Ma bardzo dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi bardzo dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych.   |
| K2 | Nie ma przekonania o sensie, wartości i i potrzebie  | ma dostateczne przekonanie o sensie, wartości i potrzebie   | ma dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie  | ma bardzo dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie  |

|    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
|    | <p>podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się i działaniem przedsiębiorczym</p>                            | <p>podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się przeciętnym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym</p>               | <p>podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym</p>              | <p>podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się bardzo dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym</p>              |
| K3 | <p>Nie jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji</p> | <p>jest dostatecznie przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji</p> | <p>jest dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji</p> | <p>Jest bardzo dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji</p> |

### III. 8. Literatura podstawowa i uzupełniająca:

#### Literatura podstawowa:

- Spitzberg B., Barge K., Morreale P. S., *Komunikacja między ludźmi*, PWN 2015.
- Kinsey C.G., *Komunikacja, pozawerbalna. Znaczenie mowy ciała.*, Wyd. Studio Emka 2012.
- Wawrzak-Chodaczek M., *Komunikacja interpersonalna i masowa*, Impuls, Kraków 2022.
- Gordon T., *Wychowanie bez porażek w praktyce*, Instytut Wydawniczy PAX, Warszawa 2016
- Pudełko, A. M., & Kwiatek, P. *Komunikacji można się nauczyć*. Wydawnictwo Serafin, Kraków, 2023.

#### Literatura uzupełniająca:

- Chodkowski Z., *Zarys charakterystyki komunikacji interpersonalnej, Możliwe zakłócenia i bariery*, Kultura – Przemiany – Edukacja. t. V (2017).
- Knapp M.L., Hall J. A., *Komunikacja niewerbalna w interakcjach międzyludzkich*, Wydawnictwo ASTRUM 2000.
- Mc Kay M., Davis M, Fanning P., *Sztuka skutecznego porozumiewania się*, GWP, Gdańsk 2002.
- Barłóg, K. *Komunikacja interpersonalna i społeczna w pracy zawodowej*. Rzeszów: Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, 2021.

#### IV. NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

1 punkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem czasu pracy własnej (średnio)

| Aktywność  | Obciążenie studenta (h) |
|--|-------------------------|
| Udział w wykładach –samodzielne czytanie   | 5 h                     |
| Samodzielne studiowanie tematyki wykładów  | 15 h                    |
| Udział w ćwiczeniach/ w laboratoriach*   | 10 h                    |
| Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń/ laboratoriów*  | 20 h                    |
| Udział w konsultacjach   | 15 h                    |
| Wykonanie projektu i dokumentacji  | -                       |
| Przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie   | 10 + 2 h                |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta   | 77 h                    |
| Punkty ECTS za moduł   | 3 ECTS                  |
| Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi/innymi                                   | 1 ECTS                  |
| Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich. | 2 ECTS                  |

\*Proszę wybrać właściwe

#### Podpis prowadzącego przedmiot:

Wykłady .....

Ćwiczenia .....

#### Podpis akceptującego sylabus:

Rektor (osoba upoważniona) .....