



Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Digital Technologies for Business Communication, PG_00053094								
Kierunek studiów	Inżynieria danych								
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026					
Poziom kształcenia	I stopnia - inżynierskie	Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoaakademicki					
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji		na uczelni					
Rok studiów	2	Język wykładowy		angielski					
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS		3.0					
Profil kształcenia	ogółnoakademicki	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 inż. Sebastian Wilczewski							
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr inż. Sebastian Wilczewski							
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium			
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	30.0	0.0	0.0			
W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0									
Adresy kursu na platformie eNauczanie: Moodle ID: 46788 Digital Technologies for Business Communication 2025 2026 <a href="https://enauczanie.pg.edu.pl/moodle/course/view.php?id=46788">https://enauczanie.pg.edu.pl/moodle/course/view.php?id=46788</a>									
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	45		6.0	24.0	75			
Cel przedmiotu	<p>Przedmiot ma na celu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Poznanie metod komunikacji w nowoczesnej organizacji</li><li>· Zrozumienie różnych kanałów komunikacji,</li><li>· Zrozumienie jak prawidłowo powinna przebiegać komunikacja.</li><li>· Nabycie umiejętności posługiwania się nowoczesnym narzędziami do komunikacji</li></ul>								

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[K6_U03] wykazuje się profesjonalnym i efektywnym działaniem w ramach pracy zespołowej, zarówno w roli lidera, jak i członka zespołu	Student potrafi efektywnie współpracować z innymi w przygotowaniu spotkań i wideokonferencji oraz wspólnie opracowywać dokumenty i inne treści, wykazując się profesjonalizmem zarówno jako lider, jak i członek zespołu.	[SU3] Assessment of ability to use knowledge gained from the subject
	[K6_U02] przygotowuje i przedstawia w sposób przekonujący profesjonalne prezentacje wyników swoich działań, z ich zaawansowaną interpretacją	Student potrafi zorganizować wideokonferencję i zaplanować spotkanie, a także przygotować i przedstawić w sposób profesjonalny wyniki swoich działań wraz z ich zaawansowaną interpretacją.	[SU5] Assessment of ability to present the results of task
	[K6_W03] identyfikuje wiarygodne źródła informacji istotne dla analizowanych zagadnień	Student potrafi identyfikować wiarygodne źródła informacji w różnych kanałach (portal intranetowy, e-maile i inne) oraz na ich podstawie tworzyć raporty i opracowania.	[SW3] Assessment of knowledge contained in written work and projects
Treści przedmiotu	<p>Treści przedmiotu - wykład Wykorzystanie poczty e-mail w procesie komunikacji</p> <p>Organizacja spotkań i zarządzanie czasem za pomocą narzędzi IT</p> <p>Wykorzystywanie narzędzi IT do udostępnienia treści.</p> <p>Zarządzania prawami dostępu do treści.</p> <p>Zarządzanie treścią na portalach intranetowych</p> <p>Praca grupowa</p> <p>Organizowanie wideokonferencji - narzędzia do komunikacji i pracy zdalnej</p>		
	<p>Treści przedmiotu - laboratoria Wykorzystanie poczty e-mail w procesie komunikacji</p> <p>Organizacja spotkań i zarządzanie czasem za pomocą narzędzi IT</p> <p>Wykorzystywanie narzędzi IT do udostępnienia treści.</p> <p>Zarządzania prawami dostępu do treści.</p> <p>Zarządzanie treścią na portalach intranetowych</p> <p>Praca grupowa</p> <p>Organizowanie wideokonferencji - narzędzia do komunikacji i pracy zdalnej</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Brak wymagań		
Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Ćwiczenia praktyczne	60.0%	50.0%
	Kolokwium zaliczeniowe	60.0%	50.0%

<b>Zalecana lista lektur</b>	<b>Podstawowa lista lektur</b>	Quirke B. (2013). Komunikacja wewnętrzna krok po kroku. Wolters-Kluwer.  Cornelissen, J. (2012). Komunikacja korporacyjna. Przewodnik po teorii i praktyce Wolters-Kluwer.
	<b>Uzupełniająca lista lektur</b>	Żbikowska K. (2013). Komunikacja biznesowa oczami kierownika projektu. Helion OnePress.  Rzepka B. (2012). Efektywna komunikacja w zespole. Wyd. Samo Sedno, Warszawa
	<b>Adresy eZasobów</b>	
<b>Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania</b>	Planowanie spotkań z analizą dostępności poszczególnych uczestników  Zakładanie przestrzeni do współdzielenie treści  Nadanie uprawnień do przestrzeni z treścią  Tworzenie wideokonferencji	
<b>Zajęcia praktyczne w ramach przedmiotu</b>	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.