



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Etyka w biznesie i dyplomacji

Przedmiot

Kierunek studiów

Transport

Studia w zakresie (specjalność)

-

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

1/2

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

15

Laboratoria

0

Inne (np. online)

Ćwiczenia

0

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów

1

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Michał Brzoska

michal.brzoska@put.poznan.pl

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Sekretariat Prorektorów

Wymagania wstępne

Wiedza ogólna z zakresu protokołu dyplomatycznego połączonego z etyką w biznesie.

Cel przedmiotu

Uzyskanie wiedzy w zakresie teoretycznych podstaw z etyki, savoir-vivru oraz przebiegu i prawidłowości w obrębie zjawisk społecznych

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

Ma wiedzę nt. kodeksów etycznych dotyczących inżynierii transportu, jest świadomy zagrożeń związanych ochroną środowiska oraz rozumie specyfikę systemów krytycznych ze względów bezpieczeństwa (ang. mission-critical systems)



Umiejętności

Potrafi organizować, współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania

Kompetencje społeczne

Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, m.in. znajdując komercyjne zastosowania dla tworzonych systemu, mając na uwadze nie tylko korzyści biznesowe, ale również społeczne prowadzonej działalności

Jest świadomy społecznej roli absolwenta uczelni technicznej, w szczególności rozumie potrzebę formułowania i przekazywania społeczeństwu, w odpowiedniej formie, informacji oraz opinii dotyczących działalności inżynierskiej, osiągnięć techniki, a także dorobku i tradycji zawodu inżyniera transportu

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:
zaliczenie ustne

Treści programowe

1. Savoir -vivre, etyka – rys historyczny
2. Savoir-vivre w przestrzeni publicznej
3. Budowanie własnego wizerunku - czy Savoir -Vivre jest potrzebny ?
4. Zasady zachowania w środowisku akademickim
5. Podstawowe zasady korespondencji oficjalnej, nieoficjalnej
6. Korespondencja elektroniczna
7. Przedstawianie się, powitanie, podawanie ręki
8. Dress code
9. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Znaczenie umiejętności interpersonalnych
10. Rozmowa kwalifikacyjna
11. Wizytówki
12. Zasady precedencji
13. Savoir-vivre podczas przyjęć
14. Zasady organizowania przyjęć i bankietów
15. Zasady etyki w biznesie



16. Biznes, a etyka

Metody dydaktyczne

wykład, prezentacja, zajęcia online na platformie zoom.us

Literatura

Podstawowa

1. Modrzyńska J., Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir-vivre'u, Warszawa 2014.
2. Orłowski T., Protokół dyplomatyczny. Ceremoniał i etykieta, Warszawa 2010.
3. Pietkiewicz E., Etykieta Menedżera, Warszawa 1998.

Uzupełniająca

1. Bortnowski A. W., Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre dla każdego, Ciechanów 2003.
2. Savoir-Vivre, Poradnik dobrego wychowania, Warszawa 2012.
3. Kuspys P. Savoir-Vivre, Poznań 2012.
4. Pietkiewicz E., Protokół dyplomatyczny, Warszawa 1998
5. Witt U. Savoir-Vivre przy stole, Warszawa 2009.
6. Bonneau. E., Wielka księga dobrych manier, Warszawa 2010

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	30	1,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zaliczenia) ¹	15	0,5

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności