



## KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Etyka w biznesie i dyplomacji

### Przedmiot

Kierunek studiów

Lotnictwo

Rok/semestr

4/7

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obligatoryjny

Studia w zakresie (specjalność)

-

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

### Liczba godzin

Wykład

Laboratoria

Inne (np. online)

Ćwiczenia

Projekty/seminaria

15

### Liczba punktów

1

### Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

mgr Michał Brzoska

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

michal.brzoska@put.poznan.pl

Kierownik Sekretariatu Prorektorów

### Wymagania wstępne

Wiedza ogólna z zakresu socjologii, etyki, współpracy w grupie.

### 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

1. ma podstawową wiedzę dotyczącą mechanizmów i praw rządzących zachowaniem oraz psychiką człowieka



### Umiejętności

1. 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
2. potrafi planować i realizować proces własnego permanentnego uczenia się oraz zna możliwości dalszego doksztalcania się (studia II i III stopnia, studia podyplomowe, kursy i egzaminy przeprowadzane przez uczelnie, firmy i organizacje zawodowe)

### Kompetencje społeczne

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

### Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Zaliczenie ustne lub test. Prawidłowe odpowiedzi na zadane pytania zostaną ocenione wg następujących kryteriów:

> 50 % - ndst

≤ 50%; 60% ≥ dst.,

< 60%; 70% > dst plus,

≤70%, 80% ≥ db,

< 80%, 90 > db plus,

≤90%, 100%≥ bdb.

### 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 z użycie prezentacji multimedialnej

### **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	25	1,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zaliczenia) <sup>1</sup>	10	0,5

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności