



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Etyka w biznesie i dyplomacji [S1Lot1>EwBiD]

Przedmiot

Kierunek studiów

Lotnictwo

Rok/Semestr

4/7

Studia w zakresie (specjalność)

Organizacja ruchu lotniczego

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

stacjonarne

Wymagalność

obligatoryjny

Liczba godzin

Wykład

0

Laboratorium

0

Inne (np. online)

0

Ćwiczenia

15

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów ECTS

1,00

Koordynatorzy

mgr Michał Brzoska

michal.brzoska@put.poznan.pl

Wykładowcy

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 dokształcania 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 tworzonego systemu, 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 mutimedialnej

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	1,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,50
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu)	10	0,50