



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

PO: Humanistyczny - Etykieta i autoprezentacja

Przedmiot

Kierunek studiów

Elektromobilność

Studia w zakresie (specjalność)

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

1/1

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

30

Laboratoria

Inne (np. online)

Ćwiczenia

Projekty/seminaria

Liczba punktów ECTS

2

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr inż. Żaneta Nejman

Instytut Inżynierii Bezpieczeństwa

Zakład Zastosowań Ergonomii

email: zaneta.nejman@put.poznan.pl

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr hab. Joanna Sadłowska-Wrzesińska

Instytut Inżynierii Bezpieczeństwa

Zakład Zarządzania Ryzykiem i Jakością

email: joanna.sadlowska-wrzesinska@put.poznan.pl

Wymagania wstępne

Student ma podstawową wiedzę z zakresu przedmiotów humanistycznych. Ponadto posiada podstawowe umiejętności dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zjawisk zachodzących w grupach społecznych. Student jest świadomy znaczenia komunikacji interpersonalnej w kształtowaniu właściwych relacji w środowisku pracy.

Cel przedmiotu

Uświadomienie roli, jaką etykieta i autoprezentacja odgrywają w rozwoju osobistym oraz w życiu zawodowym. Wypracowanie umiejętności skutecznej autoprezentacji. Zapoznanie się z podstawami etykiety akademickiej i zasadami Savoir-vivre w biznesie.



Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

- Student ma podstawową wiedzę niezbędną do zrozumienia społecznych uwarunkowań działalności inżynierskiej.
- Student ma podstawową wiedzę w zakresie patentów oraz stosowania prawa autorskiego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz własności przemysłowej i intelektualnej.

Umiejętności

- Student potrafi właściwie dobierać źródła oraz informacje z nich pochodzące, na ich podstawie - Potrafi korzystać ze źródeł literaturowych, integrować pozyskane informacje, oceniać je oraz dokonywać ich interpretacji i wyciągać wnioski, w celu rozwiązania złożonych i nietypowych problemów w obszarze etykiety i autoprezentacji w elektromobilności.
- Student potrafi, przy formułowaniu i rozwiązywaniu zadań dotyczących etykiety i autoprezentacji w elektromobilności, dostrzegać ich aspekty systemowe i pozatechniczne, w tym środowiskowe, ekonomiczne i prawne.

Kompetencje społeczne

- Student rozumie potrzebę formułowania i przekazywania społeczeństwu informacji i opinii na temat pozytywnych i negatywnych aspektów etykiety i autoprezentacji w elektromobilności, a także jest gotowy do działania na rzecz interesu publicznego.
- Student ma świadomość znaczenia pracy własnej i konieczności przestrzegania zasad etyki zawodowej, jest gotowy do podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania, a także dbałości o dorobek i tradycje zawodu.

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

ocena formująca:

- wiedza weryfikowana jest poprzez krótkie kolokwia po piątej i dziesiątej jednostce dydaktycznej (zadania problemowe) oraz w procesie przygotowywania projektu;
- umiejętności i kompetencje społeczne weryfikowane są poprzez wystawianie ocen cząstkowych, wynikających z: pracy w zespołach; premiowania aktywności; samodzielnego rozwiązywania problemu.

ocena podsumowująca:

wiedza weryfikowana jest poprzez kolokwium pisemne dotyczące podstawowych pojęć i problemów związanych z etykietą i autoprezentacją - 50% + 1.

Treści programowe



1. Autoprezentacja (zasady przygotowania autoprezentacji). 2. Reguły skutecznego przemawiania, wykorzystanie pomocy audiowizualnych, najczęściej popełniane błędy. 3. Mowa ciała. Co znaczą nasze gesty?. 4. Powitanie i Dress code. 5. Budowanie własnego wizerunku. 6. Etyka w biznesie i Savoir-vivre w przestrzeni publicznej. 7. Metody komunikowania perswazyjnego. Typy perswazji. Reguły wywierania wpływu na ludzi. 8. Manipulacja jako szczególny przypadek komunikacji interpersonalnej. 9. Metody wywierania wpływu. 10. Zasady tworzenia prezentacji i ich rola w wystąpieniach publicznych. 11. CV i rozmowa kwalifikacyjna. 12. Stres i trema – zachowania w sytuacjach trudnych emocjonalnie i pod wpływem stresu lub tremy, funkcjonowanie w sytuacji trudnej. 13. Patologie w środowisku pracy i związane z tym konsekwencje. 14. Motywacja i zaangażowanie – ich rola i znaczenie w wystąpieniach publicznych. 15. Ocenianie i analizowanie wystąpień publicznych oraz umiejętne słuchanie podstawą skutecznej komunikacji.

Metody dydaktyczne

-wykład

- wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny.

Literatura

Podstawowa

1. Sadłowska-Wrzesińska J., Znaczenie komunikacji interpersonalnej w procesie kształtowania wysokiej kultury bezpieczeństwa pracy, w: M. Kunasz (red.), BPM vs. HRM, Seria Zarządzanie procesami w teorii i praktyce, Zeszyt nr 4, Szczecin 2016, ss. 95-107.
2. Stankiewicz J., Komunikowanie się w organizacji, Wrocław, 2006.
3. Modrzyńska J., Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir-vivre'u, Warszawa 2014.
3. Nęcki Z., Komunikacja międzyludzka, Kraków, Antykwa 2007.
4. Sadłowska-Wrzesińska J., Nejman Ż., Gabryelewicz I., Kultura bezpieczeństwa pracy w roli czynnika motywacyjnego - analiza różnic płciowych, Przedsiębiorczość i Zarządzanie, t. 18, z. 6, cz. 1, 2017.

Uzupełniająca

1. Tice D., M. Faber J. 2005. Rola procesów poznawczych i motywacyjnych w autoprezentacji [w:] Forgas J.P., Kipling D.W., Wheeler L. (red.). Umysł społeczny. Gdańsk: GWP1.
2. Bortnowski A. W., Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre dla każdego, Ciechanów 2003. 2. 2.Savoir-Vivre, Poradnik dobrego wychowania, Warszawa 2012. 3. 3.Kuspys P. Savoir-Vivre, Poznań 2012 4.
3. Hamilton Ch., Skuteczna komunikacja w biznesie, PWN, Warszawa 2011.
4. Stewart J., Mosty zamiast murów, PWN, Warszawa 2005.
5. Orłowski T., Protokół dyplomatyczny. Ceremoniał i etykieta, Warszawa 2010.



Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	50	2,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,0
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium, wykonanie projektu) ¹	20	1,0

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności