



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

SZTUKA AUTOPREZENTACJI

Przedmiot

Kierunek studiów

Mechanika i budowa pojazdów

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

Ćwiczenia

Laboratoria

0

Projekty/seminaria

0

Inne (np. online)

0

Liczba punktów ECTS

1

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr Joanna Małecka

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr Joanna Małecka

e-mail: joanna.malecka@put.poznan.pl

Wydział Inżynierii Zarządzania

Ul. J. Rychlewskiego 2

60-965 Poznań

Tel. 61 665 3398



Wymagania wstępne

1. Student zna podstawowe pojęcia związane z funkcjonowaniem jednostki w społeczeństwie i jego instytucjach. Student zna podstawowe zasady etyki i savoir vivre oraz zasady ortografii i stylistyki języka polskiego
2. Student umie analizować i oceniać zachowania własne i drugiej osoby - posiada umiejętności dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zachowań osób publicznych
3. Student umie sprawnie komunikować się w języku polskim i współpracować w zespole, a także rozumie konieczność ponoszenia społecznej odpowiedzialności za własne zachowanie - szczególnie w aspekcie etycznego i kulturalnego zachowania (ubiór, słowo pisane i mówione)

Cel przedmiotu

Przedmiot służy zrozumieniu złożoności problematyki i specyfiki sztuki autoprezentacji - z naciskiem na naukę samodzielnego przygotowania multimedialnego wystąpienia publicznego

Ma wykształcić w Studentach umiejętność skutecznego prezentowania własnych osiągnięć, a także uświadomić znaczenie komunikacji niewerbalnej, tzw. „mowy ciała” w relacjach społecznych, a także zrozumieć role i znaczenie CV w procesie rekrutacji

Celem kształcenia jest także poznanie przez Studentów reguł, na których opiera się efektywna autoprezentacja, a także pozyskanie umiejętności praktycznego wykorzystania metod perswazyjnych, negocjacyjnych oraz argumentacyjnych

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

Ma podstawową wiedzę w zakresie podstaw konstrukcji maszyn oraz teorii maszyn i mechanizmów, w tym o drganiach mechanicznych.

Orientuje się w najnowszych trendach w budowie maszyn, tj, automatyzacji i mechatronizacji, automatyzacji procesów projektowania i konstruowania maszyn, wzrostu bezpieczeństwa i komfortu obsługi, stosowaniu nowoczesnych materiałów konstrukcyjnych

Ma elementarną wiedzę o wpływie zmian technologii na organizację życia społecznego oraz zdrowie i psychikę jednostek w kontakcie człowiek-maszyna.

Umiejętności

Potrafi pozyskiwać informacje z literatury, internetu, baz danych i innych źródeł. Potrafi integrować uzyskane informacje interpretować i wyciągać z nich wnioski oraz tworzyć i uzasadniać opinie

Potrafi wyszukiwać w katalogach i na stronach producentów gotowe komponenty maszyn do wykorzystania we własnych projektach.

Potrafi stosować podstawowe normy techniczne dotyczące unifikacji i bezpieczeństwa oraz recyklingu



Kompetencje społeczne

Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści

Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu

Jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

WYKŁADY Ocena formująca: aktywność w dyskusjach, podsumowujących poszczególne wykłady, dająca możliwość oceny zrozumienia przez Studenta problematyki poruszanej na zajęciach; prace zadane w trakcie semestru, jak: przeczytanie książki, napisanie eseju na zadany temat, obejście filmów czy napisanie CV lub listu motywującego.

Ocena podsumowująca: egzamin pisemny (do uzyskania oceny pozytywnej niezbędne jest otrzymanie 55% punktów). Prowadzący ma możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line za pośrednictwem platformy Moodle.

ĆWICZENIA: Ocena formująca: bieżąca aktywność na zajęciach i udział w dyskusjach; wejściówki; prace pisane na podstawie zadanych książek, artykułów lub filmów; przygotowanie prezentacji na zadany temat i jej wygłoszenie w trakcie zajęć; zadania typu cas-study; kolokwium, wejściówki.

Ocena podsumowująca: średnia arytmetyczna z ocen formujących z warunkami zaokrąglenia podanymi i umieszczonymi na platformie MODDLE - brak możliwości uzyskania zaliczenia bez napisania kolokwium na ocenę pozytywną (min. 55% punktów). Prowadzący ma możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line za pośrednictwem platformy Moodle.

Treści programowe

1. Społeczny i kulturowy kontekst zachowań autoprezentacyjnych i ich konsekwencje.
2. Zasady tworzenia wystąpień publicznych, rodzaje prezentacji, narzędzia multimedialne i ich rola w wystąpieniach publicznych
3. Komunikacja interpersonalna I (werbalne aspekty komunikacji)
4. Komunikacja interpersonalna II (niewerbalne aspekty komunikacji)
5. Metody wywierania wpływu (budowanie pozytywnego obrazu siebie i zjednywanie sobie ludzi): klik - wrrr, reguła wzajemności, zaangażowanie i konsekwencja, społeczny dowód słuszności, lubienie i sympatia, autorytet, niedostępność, wpływ w mgnieniu oka, styl i sposób noszenia się jako współczesna technika wywierania wpływu



6. Sztuka przekonywania i wywieranie wpływu na słuchaczy (przekonywanie, perswadowanie, pytania retoryczne, asertywna umiejętność obrony własnych przekonań, rola i znaczenie: dialogu, dyskusji, rozmowy)
7. Zasady savoir vivre w życiu prywatnym i biznesowym
8. CV i rozmowa kwalifikacyjna - przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej - kluczowe pytania rekrutującego, pytania służące nawiązaniu kontaktu, pytania otwierające rozmowę, pytania o możliwości i umiejętności, o motywację, o oczekiwania finansowe
9. Taktyki postępowania podczas rozmowy kwalifikacyjnej, dopuszczalne zachowania osoby starającej się o pracę
10. Stres i trema – zachowania w sytuacjach trudnych emocjonalnie i pod wpływem stresu lub tremy, konsekwencje różnych stylów radzenia sobie ze stresem dla zdrowia, funkcjonowanie w sytuacjach trudnych społecznie
11. Motywacja i zaangażowanie – ich rola i znaczenie w wystąpieniach publicznych, pytania, negacja i dyskusja w trakcie i po wystąpieniu publicznym
12. Ocenianie i analizowanie wystąpień publicznych (cudzych i własnych) - umiejętne słuchanie jako podstawa komunikacji

Metody dydaktyczne

- I. PODAJĄCE: Wykład: informacyjny, problemowy, konwersacyjny, pogadanka, prelekcja, odczyt
- II. POSZUKUJĄCE: Case study, Burza mózgów, Dyskusja – okrągłego stołu, Dyskusja - piramidowa, Dyskusja – seminaryjna, Dyskusja - referatowa
- III. ĆWICZENIOWO – PRAKTYCZNE: Ćwiczenia audytoryjne, Metoda demonstracji, Metoda projektu, Metoda warsztatowa, napisanie eseju
- IV. EKSPONUJĄCE: Pokaz (film / prezentacja)

Literatura

Podstawowa

1. Cialdini, R. (2016). Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka. Sopot: GWP - dostępna dla Studentów na Moodle jako eBook
2. Cialdini, R. (2014). Mała Wielka Zmiana. Jak skutecznie wywierać wpływ. Sopot: GWP - dostępna dla Studentów na Moodle jako eBook
3. Szmajke, A. (1999). Autoprezentacja. Maski, pozy, miny. Olsztyn: Ursa Consulting.
<https://docer.pl/doc/nxn80> - dostęp on-line



Uzupełniająca

1. Cialdini, R. (2017). Pre-Swazja. Jak w pełni wykorzystać techniki wpływu społecznego. Sopot: GWP - dostępna dla Studentów na Moodle jako eBook
2. Gasparski, W. (2012). Biznes, etyka, odpowiedzialność. Warszawa: PWN
3. Forlicz, S. (2008). Informacja w biznesie. Warszawa: PWE
4. Peale, N.V., Blanchard, K. (2008). Etyka biznesu. Warszawa: Studio EMKA
5. Pisarek, W. (2008). Wstęp do nauki o komunikowaniu. Warszawa
6. Szejnberg, A. (2006). Podstawy komunikacji społecznej w edukacji. Wrocław

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
łączy nakład pracy	25	1,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	15	0,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do wykładów/ćwiczeń, przygotowanie do wejściówek/kolokwiów/egzaminu, wykonanie projektu/prezentacji, napisanie eseju, analiza case-study, obejrzenie filmów) ¹	10	0,5

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności