



## 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

niestacjonarne

Rok/semestr

1/2

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obieralny

### Liczba godzin

Wykład

9

Laboratoria

0

Inne (np. online)

Ćwiczenia

0

Projekty/seminaria

0

### Liczba punktów

1

### Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Michał Brzoska

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

michal.brzoska@put.poznan.pl

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 systemów, 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	24	1,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	9	0,5
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zaliczenia) <sup>1</sup>	15	0,5

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