



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Etyka w biznesie i dyplomacji [N1Bud1>EwBiD]

Przedmiot

Kierunek studiów

Budownictwo

Rok/Semestr

2/3

Studia w zakresie (specjalność)

–

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

niestacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

10

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

0

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów ECTS

1,00

Koordynatorzy

mgr Michał Brzóska

michal.brzoska@put.poznan.pl

Wykładowcy

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:

Studenci posiadą umiejętność przewidywania ludzkich zachowań, analizowania ich przyczyn oraz przyczyn ich konsekwencje społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne).

Umiejętności:

Ma wiedzę nt. kodeksów etycznych dotyczących budownictwa , potrafi stosować zasady projektowania uniwersalnego - budownictwa bez barier.

Student będzie posiadał wiedzę o człowieku jako kreatorze biznesu i kultury, aw szczególności jako twórcy podmiot tworzący struktury społeczne i ich zasady, będący aktywną częścią tych struktur.

Kompetencje społeczne:

Student będzie gotowy do aktywnego uczestnictwa w grupach (zespołach) i organizacjach realizujących zadania społeczne cele (polityczne, gospodarcze i obywatelskie). Student będzie miał świadomość znaczenia swojego zawodu i etycznego zachowania.

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

Tematyka zajęć

brak

Metody dydaktyczne

Wykład, dyskusja

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	10	0,50
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu)	15	0,50