

KARTA PRZEDMIOTU								
rok akademicki 2022/2023								
Kod przedmiotu		LMP/H-S/02						
Nazwa przedmiotu		ETYKIETA W BIZNESIE						
USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW								
Kierunek studiów		Logistyka						
Forma studiów		niestacjonarne						
Poziom studiów		drugiego stopnia/magisterskie						
Profil studiów		praktyczny						
dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa		dziedzina nauk inżynieryjno - technicznych / dyscyplina naukowa: inżynieria lądowa, geodezja i transport inżynieria mechaniczna oraz dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości						
Jednostka prowadząca przedmiot		Bydgoska Szkoła Wyższa						
Osoby prowadzące przedmiot		prof. Adam Sudoł						
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU								
Status przedmiotu		obowiązkowy						
Przynależność do modułu		moduł treści humanistycznych i społecznych						
Język wykładowy		polski						
Semestry, na których realizowany jest przedmiot		trzeci						
Wymagania wstępne		znajomość podstaw savoir vivre						
Przedmioty powiązane		-						
FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ								
Formy zajęć	wykład	ćwiczenia	seminarium	laboratorium	projekt/prezentacja	praktyka	samoksztalcenie	ECTS
Liczba godzin	10	-	-	-	-	-	15	1
Sposób realizacji zajęć		wykład						
Sposób zaliczenia zajęć		wykład: zaliczenie końcowe – forma ustna						
Metody dydaktyczne		Wykład - prowadzony w formie wykładu problemowego z użyciem prezentacji multimedialnej.						
Wykaz literatury								
podstawowa		1. Tracy B., <i>Nawyki warte miliony : jak nauczyć się zachowań przynoszących bogactwo</i> , Helion, Gliwice 2019. 2. Kamińska-Radomska I., <i>Współczesna etykieta biznesu w codziennej praktyce w Polsce</i> , Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2015. 3. Jarczyński A. <i>Etykieta w biznesie</i> , Wydawnictwo HELION, Gliwice 2015.						
uzupełniająca		1. Ratajczak Z., Ochnik D. (red.), <i>Psychologia w biznesie : nowe perspektywy</i> , Difin, Warszawa 2015. 2. Jabłonowska L., Myśliwiec G., <i>Etykieta pracy - współczesne najwyższe standardy</i> . Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014.						

CELE, TREŚCI I EFEKTY UCZENIA SIĘ	
Cele przedmiotu	
Cel 1	poznanie podstawowych pojęć i zasad z zakresu etykiety w biznesie
Cel 2	kształtowanie umiejętności i zachowań ważnych w karierze zawodowej kadry kierowniczej, przydatnych w kontaktach służbowych na przyjęciach z udziałem klientów, gości honorowych i zagranicznych
Cel 3	przybliżenie aspektów porozumiewania się w bezpośrednich interakcjach międzyludzkich (prywatnych, publicznych, zawodowych)

Treści programowe		
FORMA WYKŁADOWA		
wykład	10 godz.	<p>Etykieta w biznesie (pojęcie, zasady, zadania menedżera, zasady protokołu dyplomatycznego).</p> <p>Autoprezentacja w sytuacji pracy.</p> <p>Pozyskiwanie zasobów ludzkich.</p> <p>Planowanie zasobów ludzkich, rekrutacja i selekcja.</p> <p>Bilety wizytowe i posługiwanie się nimi.</p> <p>Ubiór dostosowany do pory dnia i okoliczności. Kultura dnia codziennego.</p> <p>Zasady precedencji.</p> <p>Umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne menedżera.</p> <p>Asertywność w kontaktach służbowych.</p> <p>Kondycja menedżera.</p> <p>Stres i sposoby radzenia sobie ze stresem.</p>

Efekty uczenia się				
	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów uczenia się		
	w zakresie WIEDZY	dla kierunku	UCh I st. PRK poziom 7	Ch II st. PRK poziom 7
EU1	Student prezentuje informacje na temat istoty i znaczenia etykiety w kontaktach zawodowych, biznesowych.	K_W06	P7U_W	P7S_WK
EU2	Omawia metody i strategie umożliwiające poszerzenie oraz pogłębienie przydatnej w aktywności zawodowej i życiu osobistym wiedzy psychologicznej i kulturowej o: sobie, drugim człowieku, grupie społecznej itd., służące rozwojowi indywidualnej ścieżki zawodowej	K_W06	P7U_W	P7S_WK
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
EU3	Student wykazuje umiejętności obserwacji rzeczywistości współczesnej i zjawisk i procesów zachodzących w organizacji oraz ich analizy i właściwej interpretacji (analiza – synteza – wnioski).	K_U04	P7U_U	P7S_UW
EU4	Analizuje i interpretuje zachowania własne i osób z otoczenia społecznego i biznesowego.	K_U03	P7U_U	P7S_UW
EU5	projektuje program rozwoju osobowego kierownika zespołu, program rozwoju zespołu, program rozwoju osobowego pracownika, program rozwiązywania konfliktów interpersonalnych w organizacji.	K_U09	P7U_U	P7S_UO
EU6	Student wykazuje gotowość do zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz dąży do ciągłego rozwoju umiejętności niezbędnych do prowadzenia prezentacji zawodowej.	K_U10	P7U_U	P7S_UU
w zakresie KOMPETENCJI				
EU7	Student rozwija praktyczne umiejętności samodzielnego i twórczego myślenia oraz prowadzenia nowatorskich projektów zespołowych.	K_K02	P7U_K	P7S_KK

Kryteria oceny osiągniętych efektów	
na ocenę 2	Student nie opanował materiału wynikającego z treści programowych.
na ocenę 3	Student w stopniu zadawalającym opanował treści programowe.
na ocenę 3,5	Student na średnim poziomie zna zagadnienia dotyczące etykiety w biznesie.
na ocenę 4	Student dobrze zna zagadnienia teoretyczne z zakresu etykiety w biznesie i potrafi je wykorzystać w praktyce.
na ocenę 4,5	Student kompleksowo zna zagadnienia z zakresu etykiety w biznesie, umie interpretować zagadnienia związane z tą tematyką z podaniem konkretnych przykładów praktycznych.
na ocenę 5	Student bardzo dobrze opanował treści programowe i w doskonałym stopniu potrafi je interpretować.

Metody oceny	
Ocena formująca F	
F1. Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych	
F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką	
F3. Aktywność poznawcza studenta – znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków	
F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach	
F5. Bieżąca ocena postępów uczenia się – sprawdziany wiedzy, kolokwia	
Ocena podsumowująca P	
P1. Ocena z kolokwium zaliczającego ćwiczenia	
P2. Ocena z kolokwium kończącego semina	
P3. Ocena z przygotowanych prezentacji	
P4. Ocena z zaliczenia końcowego (wykład)	

zaliczenie końcowe	100% wykład – zaliczenie ustne
--------------------	--------------------------------

Obciążenie pracą studenta - bilans punktów ECTS			
Forma aktywności		Obciążenie studenta	
		Godziny	ECTS
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:			
Godziny wynikające z planu studiów	wykłady	10	0,4
	ćwiczenia	-	-
	ćwiczenia projektowe	-	-
	laboratorium	-	-
	inne	-	-
Razem		10	0,4
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym			
przygotowanie do egzaminu/ zaliczenia końcowego/zdawanie egzaminu/zaliczenia końcowego		10	0,4
przygotowanie do kolokwium/ odpowiedzi ustnej		-	-
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury		5	0,2
przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji		-	-
Razem		15	0,6
Razem PRZEDMIOT		25	1

Bilans punktów ECTS					
ECTS/ WYKŁAD	ECTS/ ĆWICZENIA	ECTS/ LABORATORIUM	ECTS/ PRACOWNIA/ PROJEKT	ECTS/ SEMINARIUM	ECTS/ SUMA
1	-	-	-	-	1