|  |  |
| --- | --- |
|  | UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE  Wydział Geoinżynierii |
|  | **Sylabus przedmiotu – część A** |
| **2900NX-MK-ETYKIETA** | **Etykieta** |
| **2020Z** | **Etiquette** |
| **ECTS: 0.50** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TREŚCI MERYTORYCZNE:**  **Wykład**  Podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre'u w życiu codziennym - zwroty grzecznościowe, powitania, podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych. Etykieta uniwersytecka - precedencja, tytułowanie, zasady korespondencji służbowej. Elementy etykiety biznesowej - dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej  **CEL KSZTAŁCENIA:**  Celem wykładów jest zapoznanie studentów z wybranymi zagadnieniami dotyczącymi zasad savoir-vivre'u. Słuchacze wprowadzeni zostaną w elementy etykiety codziennej, akademickiej oraz biznesowej.  **OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO OPISU CHARAKTERYSTYK DRUGIEGO STOPNIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KWALIFIKACJI NA POZIOMACH 6-8 POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI W ODNIESIENIU DO DYSCYPLIN NAUKOWYCH I EFEKTÓW KIERUNKOWYCH:**  **Symbole efektów dyscyplinowych:**  IT/IL1A\_K01+, IT/IL1A\_K03+, IT/IL1A\_K04+, IT/IL1A\_U11+, InzA\_U05+  **Symbole efektów kierunkowych:**  GiK1A\_GiG\_K01+, GiK1A\_GiG\_K02+, GiK1A\_GiG\_K06+, GiK1A\_GiG\_U16+, GiK1A\_GiG\_W17+  **EFEKTY UCZENIA SIĘ (Wiedza, Umiejętności, Kompetencje społeczne):**   |  |  | | --- | --- | | **K1** | Dostrzegania wagi zasad etykiety w relacjach interpersonalnych. Reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów oraz zachowania otwartości na poglądy innych ludzi, rozumienia potrzeby ciągłego dokształcania się. | | **U1** | Potrafi stosować zasady etykiety i kurtuazji w życiu społecznym i zawodowym Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role. | | **W1** | Podstawowe zasady rządzące interpersonalnymi relacjami w życiu prywatnym oraz relacjach zawodowych. |   **FORMY I METODY DYDAKTYCZNE:**   |  | | --- | | Wykład-['W1', 'U1', 'K1']-Wykład z prezentacją multimedialną i elementami konwersatorium-Podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre'u w życiu codziennym - zwroty grzecznościowe, powitania, podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych. Etykieta uniwersytecka - precedencja, tytułowanie, zasady korespondencji służbowej. Elementy etykiety biznesowej - dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej |   **FORMA I WARUNKI WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:**   |  | | --- | | Wykład-(Ocena pracy i wspólpracy w grupie)-['W1', 'U1', 'K1']-Aktywność studenta podczas wykładu - rozmowa uczestnicząca, aktywność w dyskusji związanej z tematyką wykładu. | | Wykład-(Test kompetencyjny)-['W1', 'U1', 'K1']-Test kompetencyjny sprawdzający wiedzę na temat zasad funkcjonowania w relacjach interpersonalnych, umiejętność poprawnego kształtowania relacji interpersonalnych oraz przydatności zasad prawidłowego wchodzenia w interakcje społeczne dla kształtowania otoczenia społecznego studenta. |   **Literatura:**   |  | | --- | | 1. ***Savoir-vivre dla zaawansowanych***, Benoit Ch., Klub dla Ciebie, 2008, Strony: ss. 336, Tom: (literatura podstawowa) | | 2. ***Współczesny savoir-vivre kluczem do sukcesu. Praktyczne rady dyplomaty***, Bortnowski A. W., Adam Marszałek, 2017, Strony: ss. 240, Tom: (literatura podstawowa) | | 3. ***Z klasą, na luzie***, Jarczyński A., Znak. Litera Nova, 2017, Strony: ss. 304, Tom: (literatura podstawowa) | | 4. ***Etykieta w biznesie, czyli jak ułatwić sobie życie w pracy***, Wocław W. S., Bosz, 2018, Strony: ss. 217, Tom: (literatura podstawowa) | | 5. ***Etykieta w biznesie i administracji publicznej z elementami protokołu dyplomatycznego***, Szymczak W. F., Difin, 2018, Strony: ss. 304, Tom: (literatura uzupełniająca) | | 6. ***Savoir-vivre. sztuka dyplomacji i dobrego tonu***, Kuspys P., Zysk i S-ka, 2012, Strony: ss. 204, Tom: (literatura uzupełniająca) | | |  | | --- | | **Akty prawne kierunku określające**  **efekty uczenia się:** 916/2012 (Geodezja i kartografia),  **Kod ISCED:** -  **Status przedmiotu:** Obligatoryjny  **Grupa przedmiotów:** O - przedmioty kształcenia ogólnego  **Dyscyplina**: Nauki społeczne  **Język wykładowy**: POL  **Program:** Geodezja i kartografia - studia pierwszego stopnia inżynierskie niestacjonarne  **Etap**: Geodezja i kartografia pierwszy rok semestr pierwszy  **Profil kształcenia:** Ogólnoakademicki  **Tryb studiów:**Niestacjonarne  **Rodzaj studiów:** Pierwszego stopnia |  |  | | --- | | **Przedmioty**  **wprowadzające:** brak  **Wymagania**  **wstępne:** Znajomość podstawowych zasad współżycia międzyludzkiego. |  |  | | --- | | **Koordynatorzy:**  **Małgorzata Chudzikowska-Wołoszyn, m.chudzikowska@uwm.edu.pl** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE  Wydział Geoinżynierii |
|  | **Szczegółowy opis przyznanej punktacji ECTS – część B** |
| **2900NX-MK-ETYKIETA** | **Etykieta** |
| **2020Z** | **Etiquette** |
| **ECTS: 0.50** |  |

Na przyznaną liczbę punktów ECTS składają się:

1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim:

|  |  |
| --- | --- |
| - udział w: Wykład | 4 h |
| - konsultacje | 0 h |
|  | Ogółem: 4 h |

2. Samodzielna praca studenta:

|  |  |
| --- | --- |
| Uporządkowanie notatek, powtórzenie wiadomości z wykładu, uzupełnienie wiadomości o treści ze wskazanej literatury | 8.50 h |
|  | Ogółem: 8.50 h |

Ogółem (godziny kontaktowe + samodzielna praca studenta): 12.50 h

1 punkt ECTS = 25-30 h pracy przeciętnego studenta,

liczba punktów ECTS = 12.50 h : 25 h/ECTS = **0.50** ECTS

Średnio: 0.50 ECTS

|  |  |
| --- | --- |
| - w tym liczba punktów ECTS za godziny kontaktowe z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego | 0.16 ECTS |
| - w tym liczba punktów ECTS za godziny realizowane w formie samodzielnej pracy studenta | 0.34 ECTS |