**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Etykieta w życiu publicznym** | | | | | | **Kod przedmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Bezpieczeństwo wewnętrzne | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia I stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Przedmiot wspólny | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | I | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze**  **S/NS** | | | | Całkowita | 1/1 | Zajęcia kontaktowe | 0,6/0,4 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | --- |
| Całkowita | Pracy studenta | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 25/15 | 10/16 | | 15/9 | Zaliczenie końcowe w formie pisemnej | | | | | | | | 100 |
| Ćwiczenia | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Laboratorium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | 25/25 | 10/16 | | 15/9 |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna podstawowe zasady savoir vivre oraz ich normatywne i kulturowe przesłanki. | | | | | | | | | | K\_W04 | | W |
| 2. | Rozumie aksjologiczne i pragmatyczne uwarunkowania taktownego sposobu bycia w interakcjach społecznych. | | | | | | | | | | K\_W13 | | W |
| Umiejętności | 1. | Analizuje działanie w perspektywie zasad etykiety. | | | | | | | | | | K\_U01  K\_U11 | | W |
| 2. | Rozróżnia i interpretuje kody komunikacyjno-kulturowe oraz ich kontekst społeczny, ekonomiczny i polityczny. | | | | | | | | | | K\_U01  K\_U11 | | W |
| Kompetencje społeczne | 1. | Potrafi stosować w praktyce podstawowe zasady etykiety w życiu publicznym. | | | | | | | | | | K\_K01 | | W |
| 2. | Potrafi stosować w praktyce podstawowe zasady etykiety biznesu. | | | | | | | | | | K\_K01 | | W |
| 3. | Potrafi modyfikować swoje działanie zgodnie z zasadami etykiety. | | | | | | | | | | K\_K02  K\_K03 | | W |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Wykład | Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Etyczne i kulturowe wyznaczniki zachowań człowieka. Filozofia savoir vivre * Proces porozumiewania się: język, tematy do rozmowy, korespondencja tradycyjna, telefon, Internet, etykieta. Elektroniczny savoir vivre, elektroniczny obieg informacji w kontaktach biznesowych. * Precedencja: powitanie, pożegnanie, na uczelni, przy stole, w samochodzie * Savoir vivre w pracy, miejscach publicznych, na uczelni, podczas uroczystości i spotkań prywatnych * Mowa ciała i ubiór (dress code, elegancja) * Spotkania towarzyskie: obowiązki gościa i gospodarza, przygotowanie stołu, zachowanie przy stole, spożywanie posiłków * Dobre obyczaje w pracy – podstawy etykiety biznesu | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | W. F. Szymczak, [Etykieta w biznesie i administracji publicznej z elementami protokołu dyplomatycznego,](https://biblioteka.pwsz.nysa.pl/sowa-www/sowacgi.php?KatID=0&typ=record&001=vtls004348600) Warszawa, 2018. |
| **2** | I. Kamińska-Radomska, [Współczesna etykieta biznesu w codziennej praktyce w Polsce,](https://biblioteka.pwsz.nysa.pl/sowa-www/sowacgi.php?KatID=0&typ=record&001=ONY18000026)  Warszawa : [Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego](https://biblioteka.pwsz.nysa.pl/sowa-www/sowacgi.php?KatID=0&typ=repl&view=1&sort=bytitle&plnk=__wydawca_Wydawnictwa+Uniwersytetu+Warszawskiego), 2017. |
| **3** | L. Jabłonowska, G. Myśliwiec, Współczesna etykieta pracy, Warszawa 2006 |
| **4** | E. Bonneau, Wielka księga dobrych manier, Warszawa 2010. |
| **5** | M. Brzozowski, Sztuka bycia i obycia, Warszawa 2006 |
| **6** | M. Brzozowski, ABC dobrych manier, Warszawa 2004 |
| **7** | A. Jarczyński, Etykieta w biznesie, Gliwice 2010 |
| **8** | S. Krajski, Savoir vivre jako sztuka życia. Filozofia savoir vivre, Warszawa 2007 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | M. Kuziak, Jak mówić, rozmawiać, przemawiać?, Bielsko-Biała 2006. |
| **2** | E. Pietkiewicz, Asystentka menedżera, Warszawa 1995 |
| **3** | E. Pietkiewicz, Sekretariat menedżera, Warszawa 2001 |
| **4** | H. Hanisch, Savoir-vivre przy stole, Warszawa 1999 |
| **5** | E. Pietkiewicz, Dobre obyczaje, Warszawa 1987 |