

<b>Nazwa zajęć:</b> Savoir vivre w biznesie		Savoir vivre in business	
<b>Kierunek:</b> Zarządzanie			<b>Obowiązuje od roku ak.</b> 2022/2023
<b>Poziom:</b> II st. magisterski	<b>Profil:</b> Praktyczny	<b>Grupa zajęć:</b> wynikające z organizacji studiów	
<b>Semestr:</b> 1	<b>Forma zaliczenia:</b> Z - zaliczenie na ocenę	<b>Punkty ECTS:</b> 3	<b>Zajęcia do wyboru:</b> Nie
Forma zajęć i liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:			<b>Język zajęć:</b> polski
<b>Wykład</b> 15 / 8	<b>Ćwiczenia</b> 15 / 8	<b>Suma godzin:</b> 30 / 16	
<b>Specjalność:</b>			
<b>Nazwiska osób odpowiedzialnych za zajęcia:</b> dr Kazimierz Waluch			
<b>Opis zajęć:</b> Savoir-vivre to jedna z najważniejszych umiejętności człowieka przydatna w życiu osobistym, ale przede wszystkim ważna jest w pracy i biznesie. W ramach przedmiotu studenci zapoznają się z sytuacjami wymagającymi znajomości kanonów savoir-vivre; dowiedzą się jak w sposób prawidłowy stosować te kanony, jak radzić sobie w sytuacjach wymagających stosowania zasad savoir-vivre. Zajęcia będą także dobrym momentem dla przedyskutowania wątpliwości i poznania nowych rozwiązań w zakresie komunikacji z zastosowaniem zasad savoir-vivre. Przystępując do przedmiotu pomocna będzie znajomość zagadnień z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej, a także własne doświadczenia osobiste i zawodowe			
<b>Cele dydaktyczne:</b>			
Przygotowanie do samodzielnego stosowania w praktyce zasad savoir-vivre w biznesie.			
Przekazanie wiedzy dotyczącej savoir-vivre w biznesie poprzez przedstawienie czynników determinujących sukces w zakresie kontaktów międzyludzkich oraz podstawowych zasad savoir-vivre w biznesie.			
Rozwinięcie umiejętności określania i właściwego przygotowania się do sytuacji wymagających stosowania zasad savoir-vivre w pracy zawodowej i życiu osobistym. Umiejętnego doboru konkretnych zasad do charakteru sytuacji, korzystania z wiedzy w zakresie savoir-vivre w biznesie.			
Kształtowanie kompetencji związanych z zastosowaniem zasad savoir-vivre w przestrzeni publicznej, zarówno w sytuacji zawodowej, jak i osobistej.			
<b>Metody dydaktyczne:</b>			<b>Metody oceniania:</b>
MP1	wykład informacyjny		MO1 test kontrolny
MP2	opis		MO2 sprawozdanie z ćwiczeń
MP3	studium przypadku		MO3 przygotowanie do zajęć
MC1	ćwiczenie praktyczne		
MS1	metoda sytuacyjna		
ME1	film		

ME2 | pokaz

### Wykład

W1	Zasady regulujące stosunki międzyludzkie
W2	Formy grzecznościowe
W3	Dobre obyczaje przy stole
W4	Wizerunek
W5	Zachowanie w miejscach publicznych
W6	Sytuacje służbowe
W7	Savoir-vivre wobec osób niepełnosprawnych
W8	Savoir vivre w korespondencji

### Ćwiczenia

C1	Zasady regulujące stosunki międzyludzkie
C2	Formy grzecznościowe
C3	Dobre obyczaje przy stole
C4	Wizerunek
C5	Zachowanie w miejscach publicznych
C6	Sytuacje służbowe
C7	Savoir-vivre wobec osób niepełnosprawnych
C8	Savoir vivre w korespondencji

### Literatura podstawowa

1 W. Wocław, Etykieta w biznesie, czyli jak ułatwić sobie życie w pracy, Bosz 2022
2 F.W. Szymczak, Etykieta w biznesie i administracji publicznej z elementami protokołu dyplomatycznego, Difin 2018

### Literatura uzupełniająca

1 I. Kamińska-Radomska, Etykieta biznesu, czyli międzynarodowy język kurtuazji, Studio Emka 2020
2 D. Łuczka, Kultura budowania relacji służbowych czyli etykieta biznesu w praktyce, CeDeWu 2020

### Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest aktywny udział w zajęciach, wykonanie ćwiczeń, a także zaliczenie testu końcowego.

### Przykłady pytań zaliczeniowych

Kto w sytuacji zawodowej pierwszy wyciąga rękę na powitanie?  
Zwracając się na oficjalnym spotkaniu do rektora uczelni, jakiego użyjemy tytułu?  
Które miejsce w samochodzie jest najważniejsze, gdy prowadzi gospodarz?  
Jakie ułożenie sztućców świadczy o zakończonym posiłku?  
W jakim porządku przedstawiamy w CV informacje na temat wykształcenia?  
Po której stronie idzie osoba starsza lub ważniejsza (jeśli idą dwie osoby)?

## Obciążenie pracą studenta

Studia stacjonarne/niestacjonarne

Forma pracy studenta	Wykład		Ćwiczenia		Suma	
Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela	15 g	8 g	15 g	8 g	30 g	16 g
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu	8 g	10 g	4 g	6 g	12 g	16 g
Przygotowanie się do zajęć			7 g	10 g	7 g	10 g
Przygotowanie się do kolokwium	4 g	6 g			4 g	6 g
Realizacja zadanych ćwiczeń i zadań			16 g	18 g	16 g	18 g
Przygotowanie sprawozdania z ćwiczeń			6 g	9 g	6 g	9 g
Przygotowanie projektu / pracy						
Przygotowanie się i udział w egzaminie						
	27 g	24 g	48 g	51 g	75 g	75 g

Efekty uczenia się	KEK	Treści kształcenia	Metody dydaktyczne	M. oceniania
Zna podstawowe zasady savoir vivre w relacjach społecznych, zarówno w kontekście towarzyskim, jak i zawodowym	K_W05	W1-W8 C1-C8	MP1, MP2, MP3, MC1, MS1, ME1, ME2	MO1, MO2, MO3
Zna sposoby praktycznego wykorzystania savoir vivre w życiu osobistym i zawodowym	K_W07	W1-W8 C1-C8	MP1, MP2, MP3, MC1, MS1, ME1, ME2	MO1, MO2, MO3
Potrafi zidentyfikować sytuację, w której należy stosować zasady savoir vivre, przygotować się właściwie do sytuacji i kontekstu. Umiejętnie dobiera konkretne techniki do charakteru sytuacji. Potrafi korzystać z materiałów wspomagających.	K_U08	W1-W8 C1-C8	MP1, MP2, MP3, MC1, MS1, ME1, ME2	MO1, MO2, MO3
Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę nt. savoir vivre w komunikacji publicznej z odbiorcami. Potrafi poradzić sobie w sytuacji trudnej lub nieoczekiwanej.	K_U09	W1, W2, W4, W5, W7 C1, C2, C4, C5, C7	MP1, MP2, MP3, MC1, MS1	MO1, MO3
Potrafi rozważnie zachować się w sytuacjach zawodowych i odpowiednio dobierać treść komunikatu w konkretnych sytuacjach.	K_K07	W1-W8 C1-C8	MP1, MP2, MP3, MC1, MS1, ME1, ME2	MO1, MO2, MO3
Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę na rzecz praktycznych działań własnych i cudzych, z zachowaniem zasad etycznych	K_K08	W1-W8 C1-C8	MP1, MP2, MP3, MC1, MS1, ME1, ME2	MO1, MO2, MO3