

Politechnika Białostocka									
Kierunek studiów	logistyka						Poziom i forma studiów	pierwszego stopnia stacjonarne	
Specjalność / ścieżka dyplomowania							Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Nazwa przedmiotu	Savoir vivre						Kod przedmiotu	LS011004	
							Rodzaj przedmiotu	obowiązkowy	
Formy zajęć i liczba godzin	W	Ć	L	P	Ps	T	S	Semestr	1
		15						Punkty ECTS	1
Przedmioty wprowadzające	-								
Cele przedmiotu	<p>Wiedza: Zapoznanie studentów z zasadami savoir vivre z służącego tworzeniu i utrzymaniu stosunków międzyludzkich w codziennych kontaktach towarzyskich jak i służbowych.</p> <p>Umiejętności: Zdobyte przez studentów praktycznych umiejętności stosowania zasad grzeczności i kurtuazji, w tym zasad obyczajowych panujących w środowisku akademickim, w sytuacjach służbowych i towarzyskich z uwzględnieniem różnic kulturowych panujących w różnych krajach świata.</p> <p>Kompetencje społeczne: Wykształcenie umiejętności współpracy w międzynarodowym środowisku i szacunku wobec odmiennych zwyczajów i tradycji.</p>								
Treści programowe	<p>Savoir vivre – czym jest i w jakim celu go stosować. Zasady komunikowania się - powitania, tytułowanie osób, formy przedstawiania osób, etykieta wręczenia i przygotowania wizytówek, mowa ciała, intonacja, aktywne słuchanie, rozmowy telefoniczne, prezenty i kwiaty, pożegnania. Precedencja - pojęcie precedencji, precedencja w kontaktach towarzyskich i służbowych. Korespondencja - podstawowe zasady, list (oficjalny, służbowy i prywatny), zwroty grzecznościowe, wysyłanie listów, korespondencja elektroniczna. Przyjęcia biznesowe i prywatne - przygotowanie przyjęć, typy przyjęć, miejsca honorowe przy stole, usadzenie przy stole. Zasady zachowania się w miejscach publicznych. Etykieta przy stole - nakrycie, sztucce, dobór win do typu dań, sposoby i kolejność jedzenia poszczególnych potraw, zachowania przy stole. Etykieta ubioru służbowego – dobór odpowiedniego stroju do okazji, kolorystyka i dodatki w ubiorze służbowym i oficjalnym, kształtowanie poczucia estetyki i dobrego smaku. Etykieta towarzyska i biznesowa w różnych krajach świata.</p>								
Metody dydaktyczne	case studies, prezentacja, ćwiczenia indywidualne i grupowe, burza mózgów, dyskusja moderowana								
Forma zaliczenia	test pisemny, ocena aktywności podczas zajęć								
Symbol efektu uczenia się	Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się		
EU1	Student definiuje pojęcie etykiety towarzyskiej i biznesowej oraz wymienia korzyści jej stosowania w relacjach międzyludzkich						LI_W16, LI_W17		
EU2	Opisuje i stosuje zasady savoir vivre w określonych sytuacjach towarzyskich i biznesowych						LI_U17		

EU3	Stosuje zasady savoir vivre charakterystyczne dla wybranych krajów świata	LI_U17, LI_U19	
EU4	Aktywnie uczestniczy w pracy zespołowej	LI_U22, LI_K03	
Symbol efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się	Forma zajęć, na której zachodzi weryfikacja	
EU1	Test pisemny, ocena aktywności podczas zajęć	Ć	
EU2	Test pisemny, ocena aktywności podczas zajęć	Ć	
EU3	Test pisemny, ocena aktywności podczas zajęć	Ć	
EU4	Ocena aktywności podczas zajęć	Ć	
Bilans nakładu pracy studenta (w godzinach)		Liczba godz.	
Wyliczenie	Udział w ćwiczeniach	15	
	Udział w konsultacjach	3	
	Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	7	
	RAZEM:	25	
Wskaźniki ilościowe		GODZINY	ECTS
Nakład pracy studenta związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela		18	0,7
Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym		25	1,0
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ikanowicz C., Etykieta biznesmena: savoir-vivre, Warszawa: Szkoła Główna Handlowa - Oficyna Wydawnicza, 2010. 2. Jarczyński A., Etykieta w biznesie: praktyczny poradnik savoir-vivre'u, Gliwice: Helion, 2015. 3. Kamińska-Radomska I., Współczesna etykieta biznesu w codziennej praktyce w Polsce, Warszawa: Wydaw. Uniwersytetu Warszawskiego, 2015. 4. Kamińska-Radomska I., Etykieta Biznesu czyli międzynarodowy język kurtuazji, Warszawa: Studio Emka, 2003. 5. Krajski S., Savoir vivre: 250 problemów, Warszawa: Agencja SGK Ewa Jadwiga Krajaska, 2014. 		
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bednarska-Ruszajowa K., Poradnik eleganckich zachowań, Kraków: Oficyna Wydawnicza "IMPULS", 1994. 2. Hartley H., Dobre maniery : poradnik rodzinny, Warszawa: Oficyna Wydawnicza "VOCATIO", 1994. 3. Jabłonowska L., Myśliwiec G., Etykieta pracy: współczesne najwyższe standardy, Warszawa: Difin, 2014. 4. Pernal E., Taktownie, profesjonalnie, elegancko czyli Etykieta w biznesie, Gdańsk: Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, 2000. 5. Tautz-Wessner G., Savoir-vivre w życiu zawodowym: dobre obyczaje kluczem do sukcesu, Wrocław : Wydaw. "ASTRUM", 2000. 		
Jednostka realizująca	Międzynarodowy Chiński i Środkowo-Wschodnioeuropejski Instytut Logistyki i Nauki o Usługach	Data opracowania programu	
Program opracował(a)	mgr Aleksandra Gulc	25.04.2019	