

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)

Protokół dyplomacyjny

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Zarządzanie , studia I stopnia
Liczba punktów ECTS	4
Język przedmiotu- polski, angielski, inny	polski
Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY
Nazwa specjalności:	Dyplomacja, negocjacje i komunikacja w biznesie międzynarodowym
Rodzaj modułu kształcenia: (wskazać właściwe)	Podstawowy / kierunkowy/ <u>specjalnościowy</u> /obowiązkowy/fakultatywny
Rok / Semestr:	III/5
Osoba koordynująca przedmiot:	Koordynator przedmiotu
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte w ramach przedmiotów z semestrów 1-4

II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia/konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Praktyki	Ko	Egzamin / zaliczenie	Suma godzin	Ogółem ECTS
Studia stacjonarne				40	10			4	2	56	4
Studia niestacjonarne				24	8			4	2	38	4

III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne (właściwe podkreślić)
Wykład/Ćwiczenia/Warsztat/Projekt/ Laboratorium	Wykład z dyskusją ukierunkowaną wykład z prezentacją multimedialną <u>case study</u> , metoda sytuacyjna, <u>metoda projektów</u> , <u>dyskusja dydaktyczna</u> . Ćwiczenia rachunkowe Ćwiczenia z wykorzystaniem narzędzi informatycznych - edukacyjna gra Gra symulacyjna Drama Inne: zajęcia projektowe, warsztaty

IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
------------	--	---

		symbol
Wiedza:		
P_W01	Posiada podstawową wiedzę z zakresu protokołu dyplomatycznego	P_W16
P_W02	Zna podstawowe zasady obyczajowe zalecane w pracy zawodowej i w życiu codziennym	P_W06 P_W16
P_W03	Zna podstawowe zasady organizacji zebrań, wizyt, przyjęć i negocjacji	P_W06 P_W16
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność odpowiedniego doboru stroju i zachowania w sytuacjach oficjalnych i zawodowych	P_U02 P_U15
P_U02	Posiada umiejętność organizowania zebrań, rozmów negocjacyjnych, wizyt zagranicznych i przyjęć	P_U02 P_U15
P_U03	Posiada umiejętność przygotowania stołu na oficjalne przyjęcie oraz na spotkania biznesowe i towarzyskie	P_U02 P_U15
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotowy do respektowania zasad obyczajowych w sytuacjach oficjalnych, w pracy zawodowej i w życiu towarzyskim	P_K06
P_K02	Jest gotów stosować zasady składające się na etykietę przynależną do jego profesji i statusu społecznego	P_K06
V. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	Warsztaty:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1	Zasady dobrego wychowania (savoir-vivre). Dobre obyczaje i ich rola w dyplomacji, w pracy menedżera i w życiu towarzyskim. Geneza i ewolucja.	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
W2	Pojęcie, historia i zadania protokołu dyplomatycznego. Podstawowe zasady obowiązujące w ramach protokołu dyplomatycznego. Ubiory. Typy strojów i ubrań oraz zasady ich doboru.	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
W3	Precedencja, tytułatura, korespondencja, rozmowa.	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
W4	Organizacja i przebieg uroczystości publicznych. Organizacja i przebieg spotkań i przyjęć. Rodzaje przyjęć. Organizacja stołu do rozmów i przyjęć. Organizacja wizyt zagranicznych. Zasady użyteczne w kontakcie z obcokrajowcami.	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
W5	Organizacja zebrań, organizacja i przyjmowanie delegacji zagranicznych, organizacja negocjacji. Spotkania towarzyskie i ich organizacja.	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
W6	Asertywność, umiejętność przemawiania i sztuka negocjacji w relacjach zawodowych	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
P1	Podstawy tworzenia własnego wizerunku w relacjach publicznych	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		

Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU	Metoda weryfikacji (WŁAŚCIWE WYBRAĆ) Egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, projekt, prezentacja, referat, esej inne	Kategoria weryfikowanych efektów uczenia się: wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne WŁAŚCIWE WYBRAĆ	
Warsztaty	Test wiedzy / praca pisemna	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02	
Projekt	Case studies	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02	
WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU wskazać właściwe			
Warsztaty	Pozytywna ocena testu wiedzy i projektu, pozytywna ocena aktywności na zajęciach	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02	
Projekt	Pozytywna ocena projektu, pozytywna ocena aktywności na zajęciach	P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02	
VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS			
Rodzaj aktywności ECTS		Obciążenie studenta	
		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.Udział w zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego i studentów dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II		56	38
W tym			
1.1. Udział w zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego i studentów		40	24
1.2. Egzaminy/zaliczenia - liczba godzin		2	2
1.3. Zajęcia projektowe		10	8
1.4. Udział w konsultacjach - liczba godzin		4	4
2. Indywidualna praca własna studenta - liczba godzin – Projekt / esej / studium przypadku / zadanie praktyczne, samodzielne przygotowanie się do zajęć, egzaminów, zaliczeń		44	62
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin i ECTS		100/4	100/4
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE			
Literatura podstawowa przedmiotu:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modrzyńska J., Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir-vivre'u, Wolters Kluwer, 2022 2. Orłowski T., Protokół dyplomatyczny. Ceremoniał i etykieta, PISM, Warszawa 2010. 			
Literatura uzupełniająca przedmiotu:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ikanowicz C, Piekarski J. W., Protokół dyplomatyczny i dobre obyczaje w biznesie, Agencja Promocji Turystyki MART, Warszawa 1997. 2. Pietkiewicz E., Nowoczesny menedżer, Infor, Warszawa 1996. 3. Murdoch A., Kontakty z cudzoziemcami. Poradnik biznesmena, CIM, Warszawa 1996. 4. Sampson E., Jak tworzyć własny wizerunek, Dom Wydawniczy ABC, Warszawa 1996. 			
Inne materiały dydaktyczne:			