

KARTA KURSU

Nazwa	Autoprezentacja
Nazwa w j. ang.	Autopresentation

Koordynator	Dr Magdalena Szumiec	Zespół dydaktyczny
		dr Magdalena Szumiec
Punktacja ECTS*	1	

Opis kursu (cele kształcenia)

Umożliwienie zdobycia wiedzy dotyczącej zasad etykiety i autoprezentacji oraz umiejętności prezentowania się w różnych sytuacjach. Uzmysłwienie wartości i korzyści płynących z umiejętnego porozumiewania się, biegłości w kierowaniu emocjami, właściwego posługiwania się własnym ciałem i głosem. Nabycie umiejętności świadomego kształtowania własnego wizerunku. Uzyskanie wiedzy o zjawisku stresu i umiejętności jego wykorzystania oraz redukcji. Budowanie własnej motywacji do ustawicznego podnoszenia kompetencji ucznia się nowych umiejętności w celu rozwoju osobistego i zawodowego.

Efekty kształcenia

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01, zna i dogłębnie rozumie główne pojęcia i zasady etykiety i autoprezentacji W02, zna i rozumie istotę savoir-vivre'u W03, zna zasady tworzenia prezentacji multimedialnych W04, zna psychologiczne bariery przeszkadzające w występach publicznych oraz techniki zmniejszania napięć W05, zna zasady przygotowania profesjonalnej aplikacji W06, zna zasady profesjonalnej autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej	K_W10 K_W11

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01, posiada umiejętność wykorzystania zasad autoprezentacji w różnych kontekstach sytuacyjnych U02, posiada umiejętność tworzenia prezentacji multimedialnych zgodnych z przyjętymi zasadami U03, potrafi przygotować profesjonalną aplikację (CV i list motywacyjny)	K_U01 K_U03 K_U9

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01, rozumie potrzebę rozwoju własnych kompetencji w zakresie autoprezentacji. K02, reprezentuje postawę i zachowania zgodne z zasadami savoir-vivre'u K03, jest przekonany co do istoty kultury wyglądu zewnętrznego jako techniki wywierania wpływu	K_K02 K_K03 K_K04 K_K05

Organizacja													
Forma zajęć	Wykład w formie zdalnej	Ćwiczenia w grupach											
		A		K		L		S		P		E	
Liczba godzin	20	-		-		-		-		-		-	
20	20	-		-		-		-		-		-	

Opis metod prowadzenia zajęć

Metody nauczania na odległość (dyskusja na forum i wymiana doświadczeń, prezentacje multimedialne, filmy, pliki Word, zadania do wykonania przez studentów, interaktywne ćwiczenia)

Formy sprawdzania efektów uczenia się

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Test zaliczeniowy	Inne
W01	X							X				X	X
W02	X							X				X	X
W03	X							X				X	X
W04	X							X				X	X
W05	X							X				X	X

W06	X							X				X	X
U01	X							X				X	X
U02	X							X				X	X
U03	X							X				X	X
K01	X							X				X	X
K02	X							X				X	X
K03	X							X				X	X

Kryteria oceny	Na ocenę końcową składają się: aktywny udział w dyskusji na forum, wykonywanie zadań po zakończeniu danej partii materiału, zaliczenie testu umieszczonego na platformie e-learningowej Moodle.
----------------	---

Uwagi	
-------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie autoprezentacji. Funkcje autoprezentacji. 2. Pięć strategii autoprezentacyjnych (ingracja, onieśmianie, egzemplifikacja, suplikacja, autopromocja). 3. Elementy savoir-vivre'u. 4. Kultura wyglądu zewnętrznego; styl i sposób noszenia się jako jeszcze jedna technika wywierania wpływu. 5. Przestrzeń w kontaktach międzyludzkich. 6. Ładne prezentacje. 7. Struktura wystąpień publicznych. 8. Elementy werbalne i niewerbalne w wystąpieniach publicznych. 9. Rola pierwszego wrażenia. Czynniki decydujące o kontroli wrażenia. 10. Panowanie nad językiem ciała. 11. Psychologiczne bariery przeszkadzające w występach publicznych. Strach i trema, techniki zmniejszania napięć; 12. Przygotowanie profesjonalnej aplikacji (zasady przygotowania CV, zasady przygotowania listu motywacyjnego) 13. Rozmowa kwalifikacyjna – jak należy się do niej przygotować. Zasady profesjonalnej autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej
--

Wykaz literatury podstawowej

<ol style="list-style-type: none"> 1. Blein B., <i>Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych</i>, Wydawnictwo RM, Warszawa 2010 r. 2. Bralczyk J., Kłosińska M., Ogórek M., Gruszczyński W. <i>Wiem, Co Mówię, Czyli O Dobrej Komunikacji</i>, Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz-Warszawa 2011 r. 3. Cialdini R.B., <i>Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka</i>, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2004 r. 4. Eggert M., <i>Doskonałe CV</i>, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2001 r. 5. Fischer R., Ury W., Patton B. <i>Dochodząc do TAK. Negocjacje bez poddawania się</i>, Polskie Wydawnictwa Ekonomiczne, Warszawa 2004 r. 6. Królik G., <i>Autoprezentacja</i>, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Katowice 2004 r.
--

Wykaz literatury uzupełniającej

1. Kulczycka L., *Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny?*, Wolters Kluwer, Warszawa 2007 r.
2. Leary M., *Wywieranie wrażenia na innych*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 1999 r.
3. Malczak M., *Psychologia w kontaktach zawodowych*, Consultor, Lublin 2000 r.
4. Nęcka E., *Trening twórczości*, PTP, Olsztyn 1992 r.
5. Pease A., *Język ciała: jak odczytywać myśli ludzi z ich gestów*, Gemini, Kraków 1998 r.
6. Stewart J., *Mosty zamiast murów*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2003 r.
7. Zbiegień-Maciąg L., *Taktyka i techniki negocjacyjne*, Wydawnictwo AGH, Kraków 2001 r.
8. Leary M., *Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2012 r.
9. Oczkoś M., *Paszczodźwięki. Mały poradnik wielkich mówców*, Wydawnictwo RM, Warszawa 2010 r.
10. Rusinek M., Załazińska A., *Retoryka podręczna, czyli jak wnikliwie słuchać i przekonująco mówić*, Wydawnictwo Znak, Kraków 2007 r.
11. Tierney E., *Doskonalenie komunikacji międzyludzkiej na 101 sposobów*, IFC PRESS, Kraków 2000 r.
12. Wiszniewski A., *Jak przekonująco mówić i przemawiać*, PWN, Warszawa-Wrocław 1994 r.

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład w formie zdalnej	20
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	
Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	
	Przygotowanie do testu zaliczeniowego	5
Ogółem bilans czasu pracy		25
Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		1