

**KARTA PRZEDMIOTU****I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Techniki wystąpień publicznych
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Public speaking techniques
Kierunek studiów	Dziennikarstwo i komunikacja społeczna
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne/hybrydowe (online)
Dyscyplina	nauki o mediach i komunikacji społecznej
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Aneta Wójciszyn-Wasil
---	-----------------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			1
konwersatorium	15	1	
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	Brak
-------------------	------

**II. Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1 Poznanie zasad wystąpień publicznych
---

**III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Zna zasady wystąpień publicznych przy pomocy różnego rodzaju kanałów komunikacji	K_W06
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do zaprojektowania i realizacji wystąpienia publicznego	K_U03,
U_02	Potrafi wziąć udział w dyskusji, uzasadnić swoje stanowisko dotyczące prezentowanych wystąpień publicznych	K_U06
U_03	Potrafi współdziałać z innymi osobami przy realizacji projektu wydarzenia (typ: konferencja, spotkanie prasowe lub dyskusja)	K_U08
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Jest gotów do rozwiązywania problemów praktycznych związanych z przygotowaniem wystąpienia publicznego (samodzielnie lub – w uzasadnionych przypadkach – z pomocą eksperta)	K_K05

**IV. Opis przedmiotu/ treści programowe**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektowanie wystąpienia publicznego</li> <li>2. Zasady powitania i przedstawianie gości wydarzenia</li> <li>3. Wystąpienie konferencyjne</li> <li>4. Spotkanie prasowe</li> <li>5. Prowadzenie dyskusji/rozmowy z gościem</li> <li>6. Wystąpienie medialne</li> </ol>
---

**V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się**

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Wykład konwersatoryjny, analiza materiałów medialnych, case studies, dyskusja  W przypadku zajęć w trybie zdalnym/hybrydowym: wykład konwersatoryjny realizowany za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej	Projekt zaliczeniowy	Karta oceny projektu, a także dyskusje i wpisy on-line za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej oraz poczty elektronicznej; historia korespondencji mailowej
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			

U_01	Praca pod kierunkiem, praca praktyczna (learning by doing)  W przypadku zajęć w trybie zdalnym/hybrydowym: praca realizowana za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej	Projekt zaliczeniowy	Karta oceny projektu, a także dyskusje, wpisy i on-line za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej oraz poczty elektronicznej; historia korespondencji mailowej
U_02	Analiza materiałów medialnych, wystąpień publicznych, dyskusja  W przypadku zajęć w trybie zdalnym/hybrydowym: praca realizowana za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej	Obserwacja	Karta oceny pracy grupy, a także dyskusje i wpisy on-line za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej oraz poczty elektronicznej; historia korespondencji mailowej
U_03	Praca pod kierunkiem, praca praktyczna (learning by doing)  W przypadku zajęć w trybie zdalnym/hybrydowym: praca realizowana za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej	Projekt zaliczeniowy	Karta oceny projektu, a także dyskusje i wpisy on-line za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej oraz poczty elektronicznej; historia korespondencji mailowej
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Praca pod kierunkiem, praca praktyczna (learning by doing)  W przypadku zajęć w trybie zdalnym/hybrydowym: praca realizowana za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej	Projekt zaliczeniowy	Karta oceny projektu, a także dyskusje i wpisy on-line za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w drodze wideokonferencji internetowej oraz poczty elektronicznej; historia korespondencji mailowej

## VI. Kryteria oceny, wagi

Realizacja zespołowego projektu zaliczeniowego w formie pracy praktycznej: 60%

Zadania cząstkowe podczas zajęć: 20%

Wartościowy merytorycznie udział w dyskusji: 20%

## VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>15</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>15</b>

## VIII. Literatura

Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"><li>1. P. Kutnyj, Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych. Na żywo i online, Warszawa 2021.</li><li>2. K. Pietroń, Autoprezentacja w zakresie pracy głosem, Warszawa 2011.</li><li>3. D. Tworzydło, Public relations. Praktycznie, Rzeszów 2017.</li><li>4. A. Łaszyn, Media i Ty. Jak zarządzać kontaktem osobistym z dziennikarzami, Warszawa 2015.</li></ol>
Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"><li>1. I. Kamińska-Radomska, Kultura biznesu. Normy i formy, Warszawa 2020.</li><li>2. T. Orłowski, Protokół dyplomatyczny. Między tradycją a nowoczesnością, Warszawa: Polski instytut Spraw Międzynarodowych 2015.</li><li>3. A. Rzędowska, J. Rzędowski, Mówca doskonały. Wystąpienia publiczne w praktyce, Gliwice 2018.</li><li>4. A. Ślifirska, Medialne lwy dla rekinów biznesu. Sztuka świadomego wykorzystania mediów, Warszawa 2014.</li><li>5. P. Wasylczyk, Prezentacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Warszawa 2017.</li></ol>