*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *OD 2022/2023 do 2024/2025*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2022/2023

**1. Podstawowe informacje o przedmiocie**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Retoryka |
| Kod przedmiotu\* | A2SO04 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych, Instytut Nauk Prawnych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Zakład Nauk Historyczno i Teoretyczno Prawnych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia II stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok I, semestr II |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | dr hab. A. Łuszczyński, prof. UR |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Łukasz Szymański |

**\* *-****opcjonalni*e,*zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

**1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| II |  |  | 15 |  |  |  |  |  | 3 |

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

☐ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną.

**2.Wymagania wstępne**

|  |
| --- |
| Podstawowa wiedza, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie teoretycznych podstaw retoryki, sztuki autoprezentacji i kreowania wizerunku. |

**3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne**

**3.1 Cele przedmiotu**

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Uzyskanie podstawowej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych  w zakresie teoretycznych podstaw retoryki, sztuki autoprezentacji i kreowania wizerunku. |
| C2 | Uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym dla skutecznego posługiwania się w praktyce sztuką retoryki (w tym także komunikacji niewerbalnej), wywierania wpływu na ludzi oraz obrony przed argumentacją niemerytoryczną. |
| C3 | Uzyskanie wiedzy i umiejętności pozwalających na kreowanie wizerunku,  w szczególności podczas rozmowy kwalifikacyjnej o pracę, a także w związku  z wykonywaniem czynności zawodowych. |
| C4 | Uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie technik tworzenia i prowadzenia prezentacji  (w tym z wykorzystaniem mindmappingu oraz concept-map), stosowania mnemotechnik oraz reguł zawodowego savoir-vivre. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EK** (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Wymienia i opisuje zarówno klasyczne jak i współczesne zasady retoryki i strategie autoprezentacyjne. | K\_W04,K\_U04,K\_U06,K\_U07 |
| EK\_02 | Dobiera właściwe narzędzia retoryczne i autoprezentacyjne dla budowy wypowiedzi ustnej lub pisemnej. | K\_W04,K\_U04,K\_K01, |
| EK\_03 | Sporządza i wygłasza samodzielnie wypowiedzi retoryczne, tworzy i przeprowadza prezentacje mające wpływ na kreowanie wizerunku. | K\_W04,K\_U04,K\_U06,K\_U07,K\_K01,K\_K02 |
| EK\_04 | Poddaje krytyce (z wykorzystaniem zasad retorycznych) wypowiedzi innych uczestników dyskusji oraz sporządzone przez nich prezentacje. | K\_W04,K\_U04,K\_U06,K\_U07,K\_K01,K\_K02 |
| EK\_05 | Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role. | K\_U04,K\_U06,K\_U07,K\_K04,K\_K05, |
| EK\_06 | Docenia i ma świadomość społecznego znaczenia zawodu pracownika administracji. | K\_U04,K\_K02,K\_K04, K\_K05,K\_K06 |
| EK\_07 | Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny. | K\_K04, K\_K05,K\_K06 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
|  |
|  |
|  |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| |  |  | | --- | --- | | 1. Istota i podstawowe zasady retoryki i sztuki autoprezentacji. | 1 | | 1. Konstrukcja wypowiedzi retorycznej (w tym autoprezentacyjnej). | 1 | | 1. Przygotowywanie tekstów mów retorycznych i prezentacji oraz ich wygłaszanie. | 13 | | Suma godzin | 15 | |

**3.4 Metody dydaktyczne**

*Ćwiczenia:* omówienie istoty i podstawowych zasad retoryki, autoprezentacji i kreowania wizerunku; wygłaszanie mów retorycznych oraz prezentacji przez studentów.

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| Ek\_ 01 | Zaliczenie ustne | ćw. |
| Ek\_ 02 | Zaliczenie ustne | ćw. |
| Ek\_ 03 | Zaliczenie ustne | ćw. |
| Ek\_ 04 | Zaliczenie ustne | ćw. |
| Ek\_ 05 | Zaliczenie ustne | ćw. |
| Ek\_ 06 | Zaliczenie ustne | ćw. |
| Ek\_ 07 | Zaliczenie ustne | ćw. |

**4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| Ćwiczenia:  1. Obowiązkowa obecność na zajęciach (dopuszczalna jest jedna nieusprawiedliwiona nieobecność).  2. Aktywność w ramach ćwiczeń (odnotowywana indywidualnie dla każdego ze studentów na podstawie jakości wkładu wniesionego do dyskusji).  3. Przygotowanie i wygłoszenie co najmniej jednej mowy retorycznej lub prezentacji. Temat mowy lub prezentacji określony zostaje w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia. Może dotyczyć szeroko rozumianych zagadnień prawno-administracyjnych, a także politycznych, biznesowych, społecznych. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 4 (udział w konsultacjach - 2 godz., udział w zaliczeniu - 2 godz. |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 56 |
| SUMA GODZIN | 75 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 3 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU**

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy |  |
| zasady i formy odbywania praktyk |  |

**7. LITERATURA**

|  |
| --- |
| * E. Lewandowska-Tarasiuk, Sztuka wystąpień publicznych czyli jak zostać dobrym mówcą, Warszawa 2006. * Witkowska-Maksimczuk B., Elementy retoryki i erystyki w przykładach, Warszawa 2014. * Hartley P., Komunikowanie interpersonalne, Warszawa 2006. |
| Literatura uzupełniająca:   * Niemczyk M., Debata oksfordzka jako skuteczna metoda osiągania efektów kształcenia z zakresu historii doktryn polityczno-prawnych, [w:] I. Barwicka-Tylek, A. Czarnecka, M. Jaskólski, J. Malczewski (red.), Myślenie o polityce i prawie, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2015, s. 513-539. * Niemczyk M., Kultura budowana słowami. Kilka uwag o związkach myśli polityczno-prawnej z retoryką klasyczną, „Miscellanea Historico-Iuridica” 2016, Tom XV, z. 2, s. 215-231. * Cialdini R. B., Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka, Gdańsk 2016. * Leary M., Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji, Gdańsk 2017. * Załazińska A., Rusinek M., Retoryka codzienna. Poradnik nie tylko językowy, Warszawa 2010. * Stewart J. (red.), Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej, Warszawa 2019. * Blein B., Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych, Warszawa, 2012. * Stojanowska E., Możliwości i ograniczenia w kreowaniu własnej atrakcyjności interpersonalnej, Warszawa 2002. * Jay, A., Jay, R., Skuteczna prezentacja, Warszawa 2001. * T.Buzan, Mapy twoich myśli, Warszawa 2014.Andrzej Sylwestrzak: Historia doktryn politycznych i prawnych, Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2015. * Henryk Olszewski, Maria Zmierczak: Historia doktryn politycznych i prawnych, Wydawnictwo „Ars Boni et Aequi", Poznań 2001. * M.Jaskólski (red.): Słownik historii doktryn politycznych, T. 1-6, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2007-2015. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)