## Opis zajęć (sylabus): Doradztwo personalne i socjoekonomiczne

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nazwa zajęć: | **Doradztwo personalne i socjoekonomiczne** | **ECTS** | **3** |
| Nazwa zajęć w j. angielskim: | Personal and sociotechnic counselling | | |
| Zajęcia dla kierunku studiów: | **Logistyka** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Język wykładowy: **polski** | | Poziom studiów: **2** | |
| Forma studiów: **stacjonarne i niestacjonarne** | Status zajęć: **kierunkowy - do wyboru** | Numer semestru: **semestr letni** | |
| Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik): | | **2020/2021** | Numer katalogowy: **EKR-L-2SZ-X-45-KF-2020** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Koordynator zajęć: | **dr hab. Michał Roman, Adiunkt** | | |
| Prowadzący zajęcia: | **dr hab. Michał Roman** | | |
| Jednostka realizująca: | **Katedra Turystyki, Komunikowania Społecznego i Doradztwa** | | |
| Jednostka zlecająca: | **Wydział Ekonomiczny** | | |
| Założenia, cele i opis zajęć: | a. zapoznanie studentów z szeroko pojętym doradztwem personalnym<br>b. poznanie zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w firmach<br>c. zdobycie umiejętności poszukiwania i skutecznego zdobywania miejsca pracy<br>d. zapoznanie studentów z problemem ubóstwa i bezrobocia w Polsce i sposobach jego rozwiązywania<br><br>**Wykład**<br>Doradztwo personalne i jego udział w organizacji i zarządzaniu zasobami ludzkimi. Sylwetka społeczno-zawodowa doradcy personalnego. Procedury i narzędzia selekcji wykorzystywane w procedurze zatrudniania pracowników na różne stanowiska pracy. Rodzaje wywiadów najczęściej stosowanych w procedurze zatrudnieniowej. Wpływ rekrutacji i selekcji na kształtowanie postaw przyszłych pracowników. Ubóstwo (pojęcie, przyczyny ubóstwa, sposoby rozwiązywania problemu ubóstwa). Bezrobocie jako szczególny rodzaj problemów socjoekonomicznych (charakterystyka zjawiska bezrobocia w Polsce, sylwetka osoby bezrobotnej, zasiłki i inne fiinansowe świadczenia dla bezrobotnych. Cele i zadania pomocy społecznej (polski system pomocy społecznej). Sylwetka pracowmoka socjalnego. Etyka zawodu pracownika socjalnego.<br>**Ćwiczenia**<br>Doradztwo personalne – czym jest? Jaki powinien być doradca zawodowy. Formy rekrutacji pracowników. Wybór pracownika – metody i techniki selekcji kandydatów. Rozmowa kwalifikacyjna. Jak napisać życiorys zawodowy (przykłady). Jak napisać list motywacyjny (przykłady). Syndrom wypalenia zawodowego. Zawody najbardziej narażone na wypalenie zawodowe. Bezrobocie w Polsce. Rodzaje, skutki. Urzędy pracy. Cel, zadania. Problem ubóstwa. Pomoc społeczna i sylwetka pracownika socjalnego. Zarządzanie zasobami ludzkimi. Czym jest? Motywacja do pracy i jej brak.Analiza wybranych form rekrutacji dla firm. Opracowywanie i analiza dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny) wykorzystywanych w procedurze zatrudniania pracowników na różne stanowiska pracy. Charakterystyka instytucji i organizacji realizujących zadania z zakresu polityki socjalnej na przykładach. | | |
| Formy dydaktyczne, liczba godzin: | a.wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12<br>b.ćwiczenia audytoryjne - liczba godzin: stacj: 10, niestacj. 4 | | |
| Metody dydaktyczne: | dyskusja, rozwiązywanie problemu, konsultacje, studium przypadku, indywidualne projekty studenckie | | |
| Wymagania formalne i założenia wstępne: | | | |
| Efekty uczenia się: | **Wiedza - Zna i rozumie:**<br>1. Definiuje pojęcia z zakresu doradztwa personalnego;<br>2. Wymienia formy rekrutacji pracowników; | **Umiejętności - Potrafi:**<br>3. Opracowuje wybrane formy rekrutacji dla firm;<br>4. Wskazuje przyczyny i sposoby rozwiązywania bezrobocia w Polsce; | **Kompetencje - Jest gotów do:**<br>5. Współpracuje w grupie przy rozwiązywaniu problemów. |
| Sposób weryfikacji efektów uczenia się: | egzamin pisemny (efekty: 1,2,3,4), ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta (efekty: 1,3,5) | | |
| Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się: | prace pisemne, indywidualne projekty studenckie | | |
| Elementy i wagi mające wpływ na ocenę końcową: | egzamin pisemny - 50%, ocena prac wykonywanych w ramach pracy własnej studenta - 50% | | |
| Miejsce realizacji zajęć: | Sala dydaktyczna | | |

Literatura podstawowa i uzupełniająca:


1. Jamka. B.: 2001. Dobór zewnętrzny i wewnetrzny pracowników. Teoria i praktyka. Wyd, Difin, Warszawa.
2. Armstrong M.: 2000. Zarządzanie zasobami ludzkimi. Dom Wydawniczy ABC, Kraków.
3. Jurkowski R.: 2000. Zarządzanie personelem: proces kadrowy i jego prawne aspekty. Dom Wydawniczy ABC, Warszawa.
4. Kurzynowski A.: 2002. Polityka społeczna. Warszawa.
5. Wiszniewski A.: 1996. Jak przekonująco mówić i przemawiać. Wyd. TEXT, Warszawa.
6. Borkowska S.: 1998. Główne wyzwania wobec problemów pracy na przełomie wieków. Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
7. Penc J.: 2001. Kreowanie zachowań w organizacji. Agencja Wydawnicza Placet, Warszawa.
8. Król H., Ludwiczyński A.: 2007. Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji. PWN, Warszawa.|


Uwagi:
--+, ver-lw, ogólne

| **Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:** | |
|---|---|
| Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS: | **72/63** |
| Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: | **1.28/0.72 ECTS** |

**Tabela zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami przedmiotu:**

| Kategoria efektu | Efekty uczenia się dla zajęć: | Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku | Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy*) |
|---|---|---|---|
| Wiedza | 1. Definiuje pojęcia z zakresu doradztwa personalnego; | L2_KW01 | 3 |
| | 2. Wymienia formy rekrutacji pracowników; | L2_KW02 | 2 |
| Umiejętności | 3. Opracowuje wybrane formy rekrutacji dla firm; | L2_KU01 | 3 |
| | 4. Wskazuje przyczyny i sposoby rozwiązywania bezrobocia w Polsce; | L2_KU02 | 2 |
| Kompetencje | 5. Współpracuje w grupie przy rozwiązywaniu problemów. | L2_KK01 | 2 |
| | | | |

*) 3 – zaawansowany i szczegółowy, 2 – znaczący, 1 – podstawowy