

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

Nazwa zajęć:	<b>Doradztwo personalne i socjoekonomiczne</b>	<b>ECTS</b>	<b>3</b>
Nazwa zajęć w j. angielskim:	Personal and sociotechnic counselling		
Zajęcia dla kierunku studiów:	<b>Zarządzanie</b>		

Język wykładowy: <b>polski</b>		Poziom studiów: <b>2</b>	
Forma studiów: <b>stacjonarne i niestacjonarne</b>	Status zajęć: <b>kierunkowy - do wyboru</b>	Numer semestru: <b>semestr letni</b>	
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		<b>2019/2020</b>	Numer katalogowy: <b>EKR-Z-2SZ-X-45-KF-2019</b>

Koordinator zajęć:	<b>dr hab. Michał Roman</b>		
Prowadzący zajęcia:	<b>dr hab. Michał Roman</b>		
Jednostka realizująca:	<b>Katedra Turystyki, Komunikacji Społecznej i Doradztwa</b>		
Jednostka zlecająca:	<b>Wydział Ekonomiczny</b>		
Założenia, cele i opis zajęć:	<p>a. zapoznanie studentów z szeroko pojętym doradztwem personalnym  b. poznanie zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w firmach  c. zdobycie umiejętności poszukiwania i skutecznego zdobywania miejsca pracy  d. zapoznanie studentów z problemem ubóstwa i bezrobocia w Polsce i sposobach jego rozwiązywania</p> <p><b>Wykład</b>  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 finansowe świadczenia dla bezrobotnych. Cele i zadania pomocy społecznej (polski system pomocy społecznej). Sylwetka pracownika socjalnego. Etyka zawodu pracownika socjalnego.</p> <p><b>Cwiczenia</b>  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.</p>		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	a. wykład - liczba godzin: stacj: 20, niestacj. 12 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:	<b>Wiedza - Zna i rozumie:</b> 1. Definiuje pojęcia z zakresu doradztwa personalnego; 2. Wymienia formy rekrutacji pracowników;	<b>Umiejętności - Potrafi:</b> 3. Opracowuje wybrane formy rekrutacji dla firm; 4. Wskazuje przyczyny i sposoby rozwiązywania bezrobocia w Polsce;	<b>Kompetencje - Jest gotów do:</b> 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 wewnętrzny 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., Ludwicyński 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:	<b>72/63</b>
Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	<b>1.28/0.72 ECTS</b>

**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;	Z2_W01	3
	2. Wymienia formy rekrutacji pracowników;	Z2_W02	2
Umiejętności	3. Opracowuje wybrane formy rekrutacji dla firm;	Z2_U01	3
	4. Wskazuje przyczyny i sposoby rozwiązywania bezrobocia w Polsce;	Z2_U02	2
Kompetencje	5. Współpracuje w grupie przy rozwiązywaniu problemów.	Z2_K01	2

\*) 3 - zaawansowany i szczegółowy, 2 - znaczący, 1 - podstawowy