

Nazwa zajęć: Aktywne metody poszukiwania pracy				Job-seeking techniques	
Kierunek: Zarządzanie				Obowiązuje od roku ak. 2020/2021	
Poziom: I st. licencjacki		Profil: Praktyczny		Grupa zajęć: Wynikająca z organizacji studiów	
Semestr: 5	Forma zaliczenia: Z - zaliczenie na ocenę	Punkty ECTS: 2		Zajęcia do wyboru: Nie	Język zajęć: polski
Forma zajęć i liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:					
Wykład 15 / 8		Ćwiczenia 15 / 8		Suma godzin: 30 / 16	
Specjalność:					
Nazwiska osób odpowiedzialnych za zajęcia: dr Rafał Borkowski					
Opis zajęć: Przedmiot umożliwia studentom poznanie mechanizmów funkcjonowania współczesnego rynku pracy oraz nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poruszania się po tym rynku: analizowania ofert pracy, redagowania dokumentów aplikacyjnych, przygotowania się do udziału w procesie selekcji (w tym m. in. w rozmowie kwalifikacyjnej i assessment center), wykorzystania wyników testów psychometrycznych do określania swoich słabych i mocnych stron jako kandydata na wybrane stanowisko.					
Cele dydaktyczne:					
Celem kształcenia jest przekazanie studentom wiedzy i umiejętności niezbędnych do poruszania się po współczesnym rynku pracy.					
Przekazanie wiedzy dotyczącej mechanizmów funkcjonowania współczesnego rynku pracy i metod aktywnego poszukiwania pracy.					
Rozwinięcie umiejętności analizowania potrzeb rynku pracy i dostosowania do nich metod poszukiwania pracy.					
Wyposażenie studentów w kompetencje umożliwiające aplikowanie na stanowiska związane z posiadaną wiedzą i umiejętnościami.					
Metody dydaktyczne:				Metody oceniania:	
MP1	praca ze źródłem drukowanym			MO1	praca projektowa
MC1	ćwiczenie praktyczne			MO2	aktywność w trakcie zajęć
MS1	metoda sytuacyjna				
MS2	metoda symulacyjna				
MS3	burza mózgów				
MS4	wykład problemowy				
ME1	film				

Wykład

W1	Wprowadzenie do problematyki poszukiwania pracy - współczesne trendy rynku pracy
W2	Skuteczne sposoby poszukiwania pracy
W3	Określenie własnego potencjału - bilans atutów i słabości
W4	Rodzaje dokumentów aplikacyjnych
W5	Zasady redagowania dokumentów aplikacyjnych
W6	Współczesne procedury selekcji kandydatów do pracy
W7	Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej
W8	Udział w assessment center

Cwiczenia

C1	Analiza ogłoszeń rekrutacyjnych
C2	Zasady redagowania dokumentów aplikacyjnych: CV (chronologiczne, funkcyjne, ukierunkowane, europejskie) oraz list motywacyjny.
C3	Rozmowa kwalifikacyjna : trudne pytania, negocjacje płacowe, motywacja do pracy, słabe i mocne strony (kwestionariusz rozmowy kwalifikacyjnej)
C4	Zastosowanie testów psychometrycznych i assessment center
C5	Autoprezentacja - tworzenie własnego wizerunku/mowa ciała. Słabe i mocne strony własnej prezentacji.

Literatura podstawowa

1	Taylor J., Hardy D., Jak efektywnie poszukiwać pracy, Wyd. Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.
2	Chrzanowska M., Kozłowski M., Jak napisać doskonałe CV, Wyd. Skrypt, Inowrocław 2003

Literatura uzupełniająca

1	Szydłowski B., Praktyczny poradnik poszukiwania pracy, Wyd. Help-Pol, Kraków 2001.
2	Leary M., Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji, GWS, Gdańsk 2002.
3	Kering A., Głogowski T., 150 pytań z rozmowy kwalifikacyjnej, Oficyna Wyd. „Capital”, Olkusz 2000.

Źródła dodatkowe

1	www.pracuj.pl
2	www.praca.pl

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz przygotowanie dokumentów aplikacyjnych stanowiących odpowiedź na konkretną ofertę pracy.

Przykłady pytań zaliczeniowych

Wskaż zasadnicze różnice między CV chronologicznym a funkcjonalnym.
Jak należy przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej - etapy i metody.
Na czym polega i jak przebiega procedura Assessment Center?
Na co należy zwrócić uwagę analizując treść ogłoszenia rekrutacyjnego?

Obciążenie pracą studenta*Studia stacjonarne/niestacjonarne*

Forma pracy studenta	Wykład		Ćwiczenia				Suma	
Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela	15 g	8 g	15 g	8 g			30 g	16 g
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu	5 g	10 g					5 g	10 g
Przygotowanie się do zajęć								
Przygotowanie się do kolokwium								
Realizacja zadanych ćwiczeń i zadań			5 g	9 g			5 g	9 g
Przygotowanie sprawozdania z ćwiczeń								
Przygotowanie projektu / pracy			10 g	15 g			10 g	15 g
Przygotowanie się i udział w egzaminie								
	20 g	18 g	30 g	32 g			50 g	50 g

Efekty uczenia się	KEK	Treści kształcenia	Metody dydaktyczne	M. oceniania
Definiuje i wymienia metody poszukiwania pracy	K_W01	W2 C1-C4	MP1, MC1, MS1,MS2, MS3, MS4	MO1,MO2
Identyfikuje najważniejsze podmioty współczesnego rynku pracy	K_W04	W1	MS4	MO2
Analizuje w prawidłowy sposób ogłoszenia o pracę	K_U02	W2,W5 C1,C4	MP1, MC1, MS4	MO2
Ocenia wykorzystanie współczesnych metod poszukiwania pracy i potrafi dostosować się do potrzeb rynku pracy.	K_U03	W2-W6 C1-C2	MC1,MS4	MO1,MO2
Rozumie potrzebę ustawicznego rozwoju dla zapewnienia swojej atrakcyjności na współczesnym rynku pracy.	K_U13	W1	MP2,MS4	MO2
Dostosowuje się do potrzeb rynku pracy wykorzystując znane metody poszukiwania pracy.	K_U14	W8 C1-C5	MC1,MS4	MO1,MO2
Rozumie potrzebę ustawicznego rozwoju i wsparcia ekspertów rynku pracy w prawidłowym doborze metod poszukiwania pracy.	K_K02	W1	MP2 ,MP4	MO2
Potrafi podejmować wyzwania zawodowe i przygotować profesjonalne dokumenty aplikacyjne	K_K04	W8 C1-C5	MC1, MS4	MO1,MO2