

OPIS PRZEDMIOTU/MODUŁU KSZTAŁCENIA (SYLABUS)

1.	Nazwa przedmiotu/modułu w języku polskim RYNEK PRACY	
2.	Nazwa przedmiotu/modułu w języku angielskim	
3.	Jednostka prowadząca przedmiot WYDZIAŁ FILOLOGICZNY	
4.	Kod przedmiotu/modułu	
5.	Rodzaj przedmiotu/modułu (<i>obowiązkowy lub fakultatywny</i>) Obowiązkowy	
6.	Kierunek studiów WSZYSTKIE KIERUNKI I SPECJALNOŚCI NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM	
7.	Poziom studiów (<i>I lub II stopień lub jednolite studia magisterskie</i>) I STOPIEŃ	
8.	Rok studiów (<i>jeśli obowiązuje</i>) II	
9.	Semestr (<i>zimowy lub letni</i>) Zimowy	
10.	Forma zajęć i liczba godzin KONWERSATORIUM , 15 godzin	
11.	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby prowadzącej zajęcia mł. insp. OIP mgr Marek Choczaj, dr Bogna Bartosz, red Tomasz Bonek, mgr Paulina Łużyniecka, koordynator przedmiotu mgr Kiliam Kaimer	
12.	Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla przedmiotu/modułu oraz zrealizowanych przedmiotów -	
13.	Cele przedmiotu Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów kierunków nieekonomicznych z mechanizmami oraz prawnym otoczeniem rynku pracy, w tym umiejętności współpracy i współdziałania, negocjacji, posługiwania się metodami i narzędziami zarządzania własną ścieżką kariery zawodowej. W trakcie zajęć wzmocnione będą też inne umiejętności w zakresie przedsiębiorczości, niezbędne do identyfikacji praktycznego wykorzystania szans biznesowych.	
14.	Zakładane efekty kształcenia Student zna i rozumie podstawowe prawa regulujące współczesnym rynkiem pracy.	Symbole kierunkowych efektów kształcenia: K_W13

	Student zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W13
	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	K_K07
15.	<p>Treści programowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRAWNA OCHRONA PRACY. PRAKTYKA I STAŻE ZAWODOWE 2. JAK ZAŁOŻYĆ WŁASNĄ FIRME Formy działalności gospodarczej. Finansowanie i ryzyko. Marketing. 3. MOTYWACJA W PRACY ZAWODOWEJ. NARZĘDZIA MOTYWOWANIA. PODSTAWOWE SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ. WSTĘP DO MOTYWOWANIA MATERIALNEGO I NIEMATERIALNEGO. 4. ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI 5. OFERTA BIURA KARIER 	
16.	<p>Zalecana literatura (<i>podręczniki</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Blanchard Ken, Ridge Garry. <i>Jak zwyciężyć w pracy</i>. Warszawa: PWN, 2010. 2. Dembkowski Sabine, Eldridge Fiona, Hunter Ion. <i>Coaching kadry kierowniczej</i>. Warszawa: PWN, 2010. 3. <i>Zarządzanie kadrami</i>. Tadeusz Listwan (red.). Warszawa: Wydawnictwo C. H. Beck, 2010. 4. <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji</i>. Henryk Król, Antoni Ludwicyński (red.). Warszawa: PWN, 2006. 5. Materiały, prezentacje i źródła przedstawiane uczestnikom przez specjalistów reprezentujących rynek pracy 	
17.	<p>Forma zaliczenia poszczególnych komponentów przedmiotu/modułu, sposób sprawdzenia osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia:</p> <p>Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecność na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z zaliczenia pisemnego: test wiedzy zdobytej podczas poszczególnych zajęć. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych uniemożliwia zaliczenie przedmiotu.</p>	
18.	<p>Język wykładowy język polski</p>	
19.	<p>Obciążenie pracą studenta</p>	
	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	<p>Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem:</p> <p>- konwersatorium</p>	15
	<p>Praca własna studenta:</p> <p>lektura zadanych tekstów i opracowań akademickich</p>	15
	Suma godzin	30
	Liczba punktów ECTS	1