

# PROGRAMMA DEL CORSO DI

## *Inserimento nel mercato del lavoro: regole, procedure, prassi*

**CdS L-16 - a.a. 2020-21**

<b>Principali informazioni sull'insegnamento</b>	
Titolo insegnamento	Inserimento nel mondo del lavoro: regole, procedure, prassi
Corso di studio	Scienze Politiche, economiche e amministrative
Crediti formativi	6
Denominazione inglese	Entry into employment: rules, procedures, practices
Obbligo di frequenza	Fortemente consigliata
Lingua di erogazione	Italiano

<b>Docente responsabile</b>	
Nome Cognome	Indirizzo Mail
Donato Marino	donato.marino@uniba.it

<b>Dettaglio credi formativi</b>		
Ambito disciplinare	SSD	Crediti
12	IUS/07	6

<b>Modalità di erogazione</b>	
Periodo di erogazione	Secondo semestre
Anno di corso	Secondo
Modalità di erogazione	Lezioni seminariali

<b>Organizzazione della didattica</b>	
Ore totali	150
Ore di corso	48
Ore di studio individuale	102

<b>Calendario</b>	
Inizio attività didattiche	Aprile 2021
Fine attività didattiche	Maggio 2021

<b>Syllabus</b>	
Prerequisiti	Il corso presuppone una buona conoscenza della lingua italiana e il possesso di adeguate capacità logiche.
Risultati di apprendimento previsti	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Conoscenza e capacità di comprensione:</i> lo studente acquisisce le nozioni fondamentali concernenti le principali dinamiche del mercato del lavoro privato, mediante la frequenza, non obbligatoria ma fortemente consigliata, alle attività didattiche, organizzate in lezioni frontali, seminari integrativi, anche interdisciplinari, ed esercitazioni su "casi di studio".</li></ul>

- *Autonomia di giudizio*: lo studente è in grado di comprendere e utilizzare in modo appropriato la terminologia tecnico-giuridica; sa distinguere, all'interno di un testo o di un discorso, le parti che descrivono elementi normativi da quelle che ne offrono l'interpretazione; utilizza in modo opportuno i testi normativi.
- *Abilità comunicative*: lo studente è in grado di rendersi conto delle dinamiche del mercato del lavoro italiano; sa applicare le nozioni acquisite per risolvere casi pratici non complessi; utilizza elementi e lessico delle altre discipline giuridiche già affrontate nel corso di laurea.
- *Capacità di apprendere*: l'insegnamento si propone di introdurre allo studio del mercato del lavoro, offrendo una visione critica e problematica della materia, con particolare riferimento alle diversificate modalità di inserimento nel mondo del lavoro.

*Nel complesso ci si attendono i seguenti risultati dell'apprendimento trasversali:*

a. *Capacità di risolvere problemi*: nel corso delle lezioni saranno sottoposti all'attenzione dei corsisti casi concreti e saranno invitati, alla luce delle informazioni fornite nelle lezioni frontali, a prospettare una soluzione attraverso il confronto in piccoli gruppi (anche in modalità telematica). A conclusione del confronto le proposte individuate saranno sottoposte all'attenzione del docente e del gruppo classe per verificare la soluzione ottimale.

b. *Analizzare e sintetizzare informazioni*: la lezione frontale sarà caratterizzata dal costante ricorso alle fonti legali e contrattuali che disciplinano la materia. I corsisti saranno invitati a commentare e interpretare le norme per acquisire, attraverso una sintesi ragionata, una autonoma riclassificazione delle informazioni fornite.

c. *Formulare giudizi in autonomia*: i corsisti saranno invitati a intervenire costantemente durante le lezioni non solo per un confronto chiarificatore sui contenuti della didattica, ma principalmente per confrontarsi con i colleghi ed esprimere giudizi sulle tematiche più rilevanti o più critiche della disciplina.

d. *Comunicare efficacemente*: durante il corso gli studenti saranno chiamati a relazionare su temi oggetto di approfondimento tramite esercitazioni, seminari o studio individuale.

e. *Apprendere in maniera continuativa*: il confronto nelle sedi indicate ai punti precedenti sarà occasione per misurarsi con le opinioni altrui, ma anche per correggere e modificare le proprie opinioni e per evidenziare eventuali incomprensioni o non corretta informazione rispetto ai temi significativi del corso.

f. *Lavorare in gruppo*: attraverso lavori di gruppo i corsisti potranno acquisire l'abitudine a lavorare, studiare e confrontarsi con altri colleghi mettendo a frutto le informazioni in proprio possesso, ma utilizzando anche quelle di cui sono detentori gli altri componenti del gruppo.

g. *Essere intraprendente*: durante il corso saranno offerte sollecitazioni a confrontarsi in maniera aperta con quanto emerge di innovativo e sperimentale in tema di diritto del lavoro.

Programma	
Contenuti di insegnamento	<p>Il mercato del lavoro.            Le regole relative all'accesso nel mondo del lavoro.            Le politiche attive del lavoro.            Le agenzie per il lavoro.            I servizi all'impiego.            I centri per l'Impiego.            La formazione.            Stage e tirocini.            Forme più comuni di ingresso nel mondo del lavoro.            Le principali tipologie contrattuali (regole e procedure).            Certificazione delle competenze.            Analisi casistica (prassi).</p>
Testi di riferimento	<p>Materiale didattico fornito dal docente e reperibile sulla piattaforma Microsoft Teams nel Team <i>"Inserimento nel mondo del lavoro: regole, procedure, prassi"</i> (codice univoco: <b>yy7njca</b>)</p>
Note ai testi di riferimento	
Metodi didattici	
Metodi di valutazione	Orale
Composizione commissione esami di profitto	<p>a. Capacità di risolvere problemi: ossia applicare in una situazione reale quanto appreso, individuando gli ambiti di conoscenze che meglio consentono di affrontarla;            b. Analizzare e sintetizzare informazioni: ossia acquisire, organizzare e riformulare dati e conoscenze provenienti da diverse fonti;            c. Formulare giudizi in autonomia: ossia interpretare le informazioni con senso critico e prendere decisioni conseguenti;            d. Comunicare efficacemente: ossia trasmettere informazioni e idee in forma sia orale sia scritta in modo chiaro e formalmente corretto, esprimendole in termini adeguati rispetto agli interlocutori specialisti o non specialisti del settore;            e. Apprendere in maniera continuativa: ossia sapere riconoscere le proprie lacune e identificare strategie efficaci volte all'acquisizione di nuove conoscenze e competenze;            f. Lavorare in gruppo: ossia coordinarsi con altre persone, anche di diverse culture e specializzazioni professionali, integrando le competenze anche attraverso esercitazioni, lavori di gruppo, attività seminariale;            g. Essere intraprendente: ossia saper sviluppare idee innovative, progettarne e organizzarne la realizzazione, gestire le necessarie risorse ed essere disposto a correre rischi per riuscirci;            h. Capacità di organizzare e pianificare: ossia realizzare idee e progetti tenendo conto anche del tempo e delle altre risorse a disposizione</p>
Composizione commissione esami di profitto	<p>Marino Donato            Bavaro Vincenzo            Roma Giovanni            Recchia Giuseppe Antonio</p>