



KARIERA ZAWODOWA

PRZEDMIOT KSZTAŁCENIE USTAWICZNE I KARIERA ZAWODOWA UWAGA ODPOWIEDZI WPISUJEMY DUŻYMI LITERAMI

Poziom trudności: Średni

1. metodologia wyznaczania i precyzowania m.in. celów zawodowych odpowiedz wpisujemy dużymi literami

.....

2. praca wykonywana przez pracownika poza siedzibą pracodawcy

.....

3. systematyczne sprawdzanie postępów w realizacji planu działania

.....

4. osoba wspomagająca ludzi planujących swoją karierę zawodową

.....

5. szybko rozwijająca się branża wykorzystująca procesy biologiczne na skalę przemysłową

.....

6. najpopularniejszy rodzaj CV

.....

7. rozmowa z kandydatem do pracy

.....

8. jedna z form rozwiązania umowy o pracę

.....



9. specyficzny typ rozmowy kwalifikacyjnej, w której kandydat musi wykonać określoną czynność w sytuacji stresowej

.....

10. inaczej CV

.....

11. część serwisu społecznościowego zawierająca informacje o użytkowniku

.....

12. fragment CV umożliwiający przetwarzanie danych osobowych kandydata

.....

13. umowa cywilnoprawna zawierana w celu wykonania określonej pracy

.....

14. rekomendacja wystawiona pracownikowi odchodzącemu z pracy w celu przedstawienia kolejnemu pracodawcy

.....

15. powinien być celowy, wykonalny, zgodny wewnętrznie, prosty w budowie, elastyczny i długoterminowy

.....

16. koniecznie odręczny na liście motywacyjnym

.....

17. prognozowanie przyszłości w formie dyskusji m.in. polityków, naukowców, ekonomistów, przedsiębiorców, dziennikarzy

.....

18. punkt w planie działania, który dzieli całe przedsięwzięcie na mniejsze etapy

.....

19. pracownik agencji doradztwa personalnego wyszukujący kandydatów do pracy na odpowiedzialnych stanowiskach nazywamy

.....

20. Kształcenie polegające na przesyłaniu przy pomocy poczty materiałów dydaktycznych pomiędzy nauczycielami i uczniami

.....

21. Połączenie kształcenia na odległość i kształcenia tradycyjnego

.....

22. Skrót określający kształcenie oparte na systemie komputerowym (Computer Based Training)

.....

23. Oprogramowanie służące do zarządzania, administrowania, monitorowania i raportowania wszelkich działań związanych z realizacją kształcenia zdalnego przy pomocy Internetu.

.....

24. Składowa kursów e-learningowych umożliwiająca poznanie opinii studentów na dowolny temat.

.....

25. Prosta składowa kursu umożliwiająca przeglądanie i drukowanie kolejnych stron informacji.

.....

26. Najpopularniejszy na świecie, darmowy system LMS.

.....

27. Niezbędny dla każdego studenta do planowania zajęć.

.....

28. Nazwa edukacji na odległość, która wyparła w latach siedemdziesiątych ubiegłego wieku pojęcie edukacja korespondencyjna

.....

29. Podstawowe zalety edukacji na odległość to dowolność miejsca, czasu oraz ...

.....

30. Termin określający wykorzystanie nowoczesnych technologii telekomunikacyjnych oraz informatyki w życiu codziennym, pracy oraz nauce

.....

31. Kształcenie na odległość nie wymagającej jednoczesnej obecności nauczyciela i uczniów

.....



KARIERA ZAWODOWA

PRZEDMIOT KSZTAŁCENIE USTAWICZNE I KARIERA ZAWODOWA UWAGA ODPOWIEDZI WPISUJEMY DUŻYMI LITERAMI

Poziom trudności: Średni

Karta odpowiedzi

1. SMART
2. TELEPRACA
3. EWALUACJA
4. DORADCA
5. BIOTECHNOLOGIA
6. CHRONOLOGICZNE
7. KWALIFIKACYJNA
8. WYPOWIEDZENIE
9. SYTUACYJNA
10. ŻYCIORYS
11. PROFIL
12. KLAUZULA
13. ZLECENIE
14. REFERENCJE
15. PLAN
16. PODPIS
17. FORESIGHT
18. KONTROLNY
19. HEADHUNTER
20. KORESPONDENCYJNE
21. KOMPLEMENTARNE
22. CBT
23. LMS
24. GŁOSOWANIE
25. KSIĄŻKA
26. MOODLE
27. KALENDARZ
28. ZDALNA
29. TEMPA



30. TELEMATYKA

31. ASYNCHRONICZNE