



Чинники успішного працевлаштування за фахом

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>13Механічна інженерія</i>
Спеціальність	<i>132Матеріалознавство</i>
Освітня програма	<i>Нанотехнології та комп'ютерний дизайн матеріалів</i>
Статус дисципліни	<i>Вибіркова</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)/змішана</i>
Рік підготовки, семестр	<i>IV курс, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>4 кредити ECTS /120 год: 36 годин лекцій, 18 годин практичних робіт, 66 год самостійна робота студента</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік / МКР</i>
Розклад занять	<i>http://rozklad.kpi.ua/Schedules/ViewSchedule.aspx</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Лектор: к.т.н., доц. Степанов Олег Васильович, ostepanoff@iff.kpi.ua; +380 50 330 68 15; Лабораторні (комп'ютерний практикум): к.т.н., доц. Степанов Олег Васильович, ostepanoff@iff.kpi.ua; +380 50 330 68 15;</i>
Розміщення курсу	<i>Googleclassroom : https://classroom.google.com електронний кампус: https://ecampus.kpi.ua/</i>

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Забезпечення ефективної зайнятості трудових ресурсів – один із найважливіших напрямів діяльності органів державної влади в системі соціально-економічних й організаційно-правових заходів. Державне регулювання зайнятості населення охоплює усі верстви працездатного населення, яке постійно поповнюється випускниками вищих навчальних закладів. Успішне працевлаштування залежить від врахування в цілому системи взаємодіючих факторів, об'єктивних та суб'єктивних умов сьогодення та передумови професійного становлення сучасних молодих спеціалістів, особливостей динамічного розвитку сучасного суспільства, а також усвідомлення необхідності самореалізації сучасної молоді у пошуках роботи.

Предметом вивчення дисципліни є

- *Сучасна система державної служби зайнятості як центра реалізації державної політики зайнятості населення;*
- *Система органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у сфері соціального становлення та розвитку молоді;*
- *Повноваження відповідних державних органів у сфері зайнятості населення, агентств з працевлаштування, рекрутингових агентств, кадрових агентств, спеціалізованих державних установ, які створюються з метою вирішення питань працевлаштування молоді;*

- Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці; вимог норм національного законодавства у сфері працевлаштування; принципів соціального становлення та розвитку молоді; загальних вимог до написання резюме, його специфіку та функції.

Метою дисципліни є формування у студентів бази теоретичних засад та практичних навичок працевлаштування, ознайомлення з нормативно-правовою базою та механізмами дій в сфері працевлаштування і регулювання трудових відносин, опанування факторів, що впливають на започаткування та розвинення професійної кар'єри на різних етапах життєвого циклу, ознайомлення з базовими категоріями та інструментарієм пошуку роботи самостійно і через систему державних і приватних посередників (агенцій державної служби зайнятості, рекрутингових, кадрових та інших агенцій відповідного спрямування), розвинення навичок самопрезентації, опанування нестандартними ситуаціями

Вивчення дисципліни розвиває загальні компетентності освітньої програми та *Soft Skills*.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Дисципліна викладається у сьомому семестрі підготовки за освітньо-професійною програмою бакалаврів. Для успішного засвоєння дисципліни студент повинен оволодіти набором компетентностей та програмних результатів навчання дисциплін:

- Філософські основи наукового пізнання;
- Захист прав інтелектуальної власності;
а також вибіркових дисциплін соціального спрямування загальноуніверситетського каталогу.

Результати вивчення дисципліни необхідні для формування інтегральної компетентності.

3. Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Вступ. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді. Поняття ринку праці. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці. Ринок праці фахівців матеріалознавців.

Тема 2. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників

Тема 3. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.

Тема 4. Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи. Особливості написання супровідного листа.

Тема 5. Тестування та інтерв'ю як основні методи перевірки кандидата на роботу. Співбесіда з роботодавцем.

Тема 6. Перші кроки на робочому місці.

Тема 7. Проблемні аспекти припрацевлаштуванні.

Тема 8. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.

Тема 9. Правове регулювання трудових відносин.

Тема 10. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Термін випробування

4. Навчальні матеріали та ресурси

4.1 Базова література

1. Конституція України. – Київ : Преса України, 1997. – 52 с.
2. Кодекс законів про працю України № 322-VIII (322а-08) від 10.12.1971 (зі зміни, внесеними від 13.06.2012).
3. Закон України «Про зайнятість населення» № 5067-17 від 05.07.2012.
4. Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» № 2998-XII від 05.02.1993 (зі змінами, внесеними від 01.01.2011).
5. Наказ Міністерства праці і соціальної політики України «Про затвердження Порядку надання допомоги по безробіттю, у тому числі одноразової її виплати для організації безробітними підприємницької діяльності» № 915/5136 від 14.12.2000 (зі змінами, внесеними від 27.08.2012).
6. Трудове право України : підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. – Харків : Вид-во, 2022. – 376 с.
7. Чинники успішного працевлаштування: теорія та практика : навчальний посібник // уклад.: Кочубей Т. Д., Полехіна В. М. – Умань : ВІЗАВІ 2018. – 14 с.
8. Працевлаштування людей з інвалідністю: кращі практики : метод. посіб. / Базиленко А., Таланчук І., Давиденко Г. [та ін.]; за загальною редакцією А. Базиленко. — Київ : Університет «Україна», 2022. — 198 с.

Базова література доступна в електронному репозиторії кафедри у вигляді електронних копій у форматах pdf або djvu.

4.2 Додаткова література

9. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудова відносина : підручник / О. А. Грішнова. — Київ : Знання, 2004. — 535 с.
10. Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посібник / Г. Т. Завіновська. — Київ : КНЕУ, 2003.
11. Етика ділового спілкування : навч. посібник / за редакцією Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. — Київ : Центр учбової літератури, 2007. — 344 с.

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

5.1 Лекції (36 годин)

Заняття 1. Вступ. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.

Заняття 2. Поняття ринку праці. Робоча сила та її властивості. Особливості робочої сили як товару. Функції ринку праці.

Заняття 3. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці. Ринок праці фахівців матеріалознавців

Заняття 4. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

Заняття 5. Поняття зайнятості і її значення. Види зайнятості. Основні проблеми працевлаштування та зайнятості молоді. Державна служба зайнятості в системі управління трудовими ресурсами.

Заняття 6. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування

Заняття 7. Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи. Особливості написання супровідного листа

Заняття 8.Тестування та інтерв'ю як основні методи перевірки кандидата на роботу. Співбесіда з роботодавцем

Заняття9. Перші кроки на робочому місці

Заняття10.Проблемні аспекти припрацевлаштуванні

Заняття 11. Модульна контрольна робота (2ак. години).

Заняття12. Початок ділової кар'єри. Сутність поняття кар'єра. Етапи кар'єри. Фактори, які забезпечують розвиток кар'єри.

Заняття13. Фактори, що впливають на формування кар'єри. Ділове спілкування та його особливості. Прийоми і засоби ділового спілкування. Етикет – сукупність правил поведінки. Вербальні та невербальні засоби ділового спілкування.

Заняття14. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.

Заняття15. Правове регулювання трудових відносин

Заняття16.Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Випробувальний термін

Заняття17.Порядок призначення та виплати державних соціальних допомог. Розмір соціальної допомоги, грошового забезпечення та компенсацій.

Заняття 18. Залік

5.2 Практичні роботи (18 годин)

Мета практичних занять:

- практично оволодіти та обговорити правові та психологічні аспекти працевлаштування випускників ВНЗ.

Теми практичних занять

1. Законодавче регулювання ринку праці (4 години)
2. Джерела інформації про вакансії, пошук вакансій (4 години)
3. Написання резюме та мотиваційного листа (6 годин)
4. Проходження співбесіди та аналіз співбесіди (4години)

6. Самостійна робота студента

Самостійна робота студентів (загальна тривалість 66 години) полягає у:

Опрацюванні лекційного матеріалу 2 години на 2 години занять (32 години)

Підготовці до практичних занять 2 години на 2 години занять (18годин)

Підготовці до МКР (8 годин)

Підготовці до семестрової атестації – Заліку –8 годин.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Система вимог, які ставляться перед студентом:

- Тему пропущеного лекційного заняття студент повинен опрацювати самостійно шляхом написання конспекту;
- У випадку пропуску заняття, коли виконується МКР, студент одержує для самостійного

виконання завдання, рівноцінне пропущеному.

- Під час усіх видів аудиторних занять забороняється використання мобільних телефонів у звуковому режимі, дозволяється обмежене використання месенджерів у беззвучному режимі. Під час комп'ютерних практикумів дозволяється застосування персональних комп'ютерів для пошуку інформації, використання власних ресурсів, тощо.
- Результати виконаних комп'ютерних практикумів оформлюються у вигляді звітів з застосуванням текстового редактора. Звіт включає текст та ілюстрації, що підтверджують виконання завдання, може включати посилання на електронну таблицю, у якій виконано розрахунки, завершується висновком.
- Заохочувальні бали можуть бути призначені за особливі досягнення – зокрема проведення розрахунків, орієнтованих на власну наукову роботу студента або на виконання курсового проекту.
- Політикою дедлайнів передбачається необхідність своєчасного виконання завдань. Конспект пропущеної лекції має бути виконаний і поданий на перевірку не пізніше 2-х тижнів з часу пропущеної лекції. У випадку пропуску лекції через тривалу хворобу – не більше 2-х тижнів після одужання. Звіти з практичних занять виконуються і подаються на перевірку не пізніше 2-х тижнів з моменту завершення. Усі письмові документи мають бути захищені до закінчення теоретичного навчання в семестрі.
- Усі учасники освітнього процесу: викладачі і студенти в процесі роботи вивчення дисципліни мають керуватись принципами академічної доброчесності, передбаченими «Кодексом честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»» <https://kpi.ua/code>.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Оцінювання результатів навчання проводиться за рейтинговою системою, складеною відповідно до вимог «Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського»

Поточне оцінювання включає оцінку:

- Підготовки до практичного заняття та виконання роботи

Підготовка та активна участь в практичній роботі оцінюється в 15 балів (сумарно 60 балів):

Неповна підготовка, зниження участі в практичному занятті призводить до зниження оцінки від 5 до 10 балів. Пропуски практичних занять мають бути опрацьовані у вигляді написання реферату (доповіді), на тему, узгоджену з викладачем.

Максимальна оцінка за модульну контрольної роботи складає 40 балів. Неповне виконання завдання, помилки у використанні алгоритмів, некоректна зупинка алгоритму призводить до зниження оцінки на 2-18 балів.

Календарний контроль проводиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу. Студенти, які на момент календарного контролю мають суму результатів поточного контролю, яка не менше 50% максимально можливої одержують позитивну оцінку, у іншому випадку – негативну.

Семестровий контроль – залік. Згідно схеми PCO-1 «Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського»:

Рейтингова оцінка складається з балів, отриманих студентом за результатами поточного контролю

Рейтингова оцінка доводиться до здобувачів на передостанньому занятті дисципліни в семестрі. Здобувачі, які мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

Зі здобувачами, які мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі проводиться семестровий контроль у вигляді залікової контрольної роботи. Залікова контрольна робота оцінюється максимальною оцінкою 60 балів.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

9.1. Особливості навчання за змішаною або дистанційною формою, пов'язані з дотриманням протиепідемічних заходів введених державними або місцевими органами влади та/або адміністрацією університету.

Викладання дисципліни за змішаною або дистанційною формою навчання здійснюється з застосуванням платформи [google.classroom](https://classroom.google.com/) та середовища [google.meet](https://meet.google.com/).

Лекційні заняття проводяться в on-line режимі. Темі лекційних занять, демонстраційний матеріал у вигляді презентацій з текстовими коментарями, контрольні запитання надаються студентам заздалегідь. Лекційний час використовується у співвідношенні 1:1 відносно аудиторної форми. Студентам рекомендується для участі у заняттях в середовищі [google.meet](https://meet.google.com/) використовувати персональний комп'ютер чи планшет, з розміром екрану не менше 10". Відеокамери комп'ютерів мають бути увімкнені, мікрофони вимкнено. Студент застосовує мікрофон для відповіді на запитання викладача та для того, щоб задати запитання.

Практичні заняття проводяться аудиторно / дистанційно, відповідно до рішення керівництва ВНЗ у відповідному навчальному семестрі. Викладач відповідає на запитання студентів одержані як із сеансу [google.meet](https://meet.google.com/) (голосом або через чат) так і через інші засоби електронного зв'язку.

Контрольні заходи проводяться у тому ж режимі, що і практичні заняття.

9.2. Зарахування результатів проходження дистанційних курсів

Враховуючи сучасний розвиток систем дистанційної освіти, в тому числі національної платформи prometeus.org студенти можуть оволодівати знаннями з окремих розділів навчальної дисципліни. Умови зарахування результатів проходження дистанційного навчання визначаються в індивідуальному порядку. Студент, що бажає зарахувати результати дистанційного навчання, має звернутись до викладача з інформацією про дистанційний курс та власні побажання щодо його перезарахування. Рішення про перезарахування може бути прийнято в будь-який час, до проведення підрахунку серестрового рейтингу і не може бути відмінене.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено доцент каф. ВТМ та ПМ, к.т.н., доцент Степанов Олег Васильович

Ухвалено кафедрою ВТМ та ПМ (*протокол № 9 від 14 лютого 2025 р.*)

Погоджено Методичною комісією

НН ІМЗ ім. Є.О Патона (*протокол № 6/25 від 19 лютого 2025 р.*)