

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та української мови (№ 801)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМК З

Філіп Л. О.Філіпковська

«31» серпня 2021 р.

СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Чинники успішного працевлаштування

(назва навчальної дисципліни)

Галузі знань: 02 Культура і мистецтво, 03 Гуманітарні науки, 08 Право, 05 Соціальні та поведінкові науки, 07 Управління та адміністрування, 28 Публічне управління та адміністрування, 29 Міжнародні відносини

Спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, 035 Філологія, 053 Психологія, 081 Право, 051 Економіка, 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент, 075 Маркетинг, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, 281 Публічне управління та адміністрування, 292 Міжнародні економічні відносини

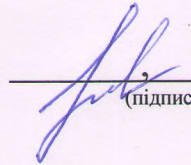
Освітні програми: Документознавство та інформаційна діяльність, Прикладна лінгвістика, Психологічне консультування та психотерапія, Право, Економіка підприємства, Світова економіка, Облік і оподаткування, Фінанси, Банківська справа та страхування, Менеджмент, Логістика, Управління проектами, Маркетинг, Експертиза товарів та послуг, Управління та адміністрування регіональних економічних систем, Міжнародна економіка

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

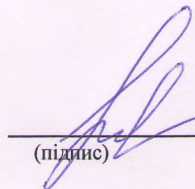
Розробник: Прилуцька А.Є. проф.ХАІ к.філос.н. доц.
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри документознавства та української мови (№ 801)

Протокол № 1 від «30 » серпня 2021 р.

Завідувач кафедри к.філос.н., доц
(науковий ступінь та вчене звання)

 Прилуцька А.Є.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Голова наукового гуртка кафедри документознавства та української мови

Казарцева І.О.

(ініціали та прізвище)


(підпис)

1. Загальна інформація про викладача



Прилуцька Алла Євгеніївна - завідувач кафедри, професор ХАІ, кандидат філософських наук, доцент, Відмінник освіти України.

Автор понад 100 наукових та педагогічних праць, з яких 24 - статті у фахових та наукометричних виданнях, 11 навчальних посібників (1 - з грифом МОН України), понад 80 матеріалів і тез доповідей на Міжнародних та Всеукраїнських наукових конференціях, співавтор 2 монографій, зокрема «INNOVATIONS IN HUMANITIES:RESTARTING» (Wydawnictwo Wyższej Szkoły Technicznej w

Katowicach, 2019).

Напрями наукових досліджень: дослідження системи соціальних комунікацій в сучасному інформаційно-освітньому просторі. Керівник науково-дослідної теми кафедри: «Комунікативні практики в інформаційному просторі суспільства» (2018–2020), «Інформаційно-сервісна діяльність у сучасному соціокомунікативному просторі» (2021–2024).

У 2018-2021рр. – організатор та учасник міжнародних науково-освітніх партнерських проектів (Фінляндія, Польща, Данія)

Контакти: a.prilutskaya@khai.edu

<https://education.khai.edu/lecturer/prilucka-alla-evgeniivna>

тел 0671869709

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 1 семестр.

Обсяг дисципліни:

120 годин/ 4 кредитів ЄКТС (денна ф. навч.)

у тому числі аудиторних – 40 годин, самостійної роботи здобувачів – 80 годин.

Форми здобуття освіти

Денна, дистанційна.

Дисципліна – вибіркова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, ділові ігри, тренінги, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – українська мова (за професійним спрямуванням), історія та культура України, курсова робота за фахом, виробнича практика.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – переддипломна практика.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета:

Формування навиків самостійного успішного працевлаштування відповідно до особистих пріоритетів та кар'єрних амбіцій.

Завдання:

- опанування практичними підходами до вирішення проблем працевлаштування;
- засвоєння методів збирання, обробки та аналізу інформації стосовно техніки пошуку роботи, ефективності її застосування;
- орієнтація у конкретних ситуаціях, що виникають в умовах конкуренції на реальному ринку праці;
- формування відповідних професійних та особистісних якостей для успішного працевлаштування;
- активізація власних зусиль у пошуку роботи, формуванні впевненості в особистих здібностях і можливостях, подоланні комунікативних та інших психологічних бар'єрів;
- формування уміння розробляти індивідуальні програми кар'єрного зростання, презентувати власний професійний та творчий потенціал;
- набуття навичок написання резюме, оголошень про пошук роботи, участі у співбесіді з роботодавцями, особистісної та професійної реалізації під час проходження випробувального строку на конкретному робочому місці.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності**:

- Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях з інформаційного обслуговування споживачів в системі соціальних комунікацій
- Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів
- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні **результати навчання** і він буде:

- знати зміст та основні положення державних програм (законодавчо-нормативної документації) в сфері зайнятості і працевлаштування випускників ;
- оптимальні стратегії пошуку роботи; вимоги до документального супроводу працевлаштування;
- правила ділового спілкування із роботодавцем.

Вміти: визначати стратегічні цілі професійної діяльності;

- аналізувати сучасні попит і пропозицію на вакансії за фахом;
- вільно оперувати правилами складання власного портфоліо та резюме для пошуку роботи;
- переконливо презентувати власні професійні і творчі здібності під час проходження співбесіди та випробувального терміну.
- вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державною мовою, включати знання спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування.

4. Зміст навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Теоретичні засади працевлаштування в сучасних умовах

Тема 1. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.

Форма занять: лекція, практика, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 7-8 годин.

Обсяг самостійної роботи: 15-16 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Процес працевлаштування як необхідний момент самореалізації. Механізми подолання певних страхів у випускників на початку пошуку роботи. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді. Самозайнятість як один із шляхів працевлаштування молоді. Основні проблеми працевлаштування молоді. Важливих шляхів працевлаштування.

Тема 2. Завдання сучасних ЗВО України щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників

Форма занять: лекція, практика, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 7-8 годин.

Обсяг самостійної роботи: 15-16 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників. Відповідальні особи та контакти. Допомога структурних підрозділів при працевлаштуванні студента чи випускника.

Змістовний модуль 2. Практичні аспекти та технології працевлаштування.

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

Форма занять: лекція, практика, ділова гра, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 7-8 годин.

Обсяг самостійної роботи: 15-16 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Поняття «алгоритм пошуку роботи». Інформаційні ресурси щодо пошуку вакансій. Поняття та основні відмінності агентств з працевлаштування, рекрутингових агентств, кадрових агентств. Організація та специфіка їх роботи. Особливості співпраці з ними. Державні служби зайнятості як центр реалізації державної політики зайнятості населення. Використання новітніх технологій під час пошуку роботи. Пошук випускниками вільних вакансій в Інтернеті. Формування алгоритму пошуку роботи. Відмінності між рекрутинговим та кадровим агентством.

Тема 4. Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи.

Форма занять: лекція, практика, тренінг, самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 7- 8 годин.

Обсяг самостійної роботи: 15-16 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Загальні вимоги до написання резюме. Види резюме: хронологічне та функціональне; резюме комбінованого типу; резюме в форматі відео презентації. Підготовча робота, підбір даних фактів, документів та рекомендацій для складання резюме. Структура резюме: з чого складається резюме та що важливо знати про кожну з його складових, аби уникнути помилок.

Особливості написання резюме для молодих фахівців без досвіду. Правила складання супровідного листа до резюме: Як виділитися серед конкурентів. Структура супровідного листа. Що таке супровідний лист: головна мета, акценти та питання, на які потрібно відповісти. Мета написання супровідного листа до резюме.

Тема 5. Тестування та інтерв'ю як форми відбору кандидата на вакантну посаду.

Форма занять: лекція, практика (ділова гра), самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 7-8 годин.

Обсяг самостійної роботи: 15-16 годин

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Співбесіда з роботодавцем. Стратегії успішного «підкорення» роботодавця. Підготовка до співбесіди: що потрібно зробити до інтерв'ю, щоб успішно презентувати себе. Найпопулярніші питання співбесіди: технології

відповідей. Інформаційні табу на співбесіді. Головні правила обговорення фінансових питань на співбесіді. Як пройти нестандартне інтерв'ю: особливості проходження групового, стрес-інтерв'ю та інтерв'ю з декількома інтерв'юерами. Поняття тестування. Зміст та функції тестування при проходженні співбесіди безпосередньо у потенційного роботодавця та у рекрутинговій компанії. Види та методи тестування. Особливості самостійної підготовки до проходження різних видів тестів

5. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні, тренінги.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
<i>Змістовний модуль 1</i>			
Активність під час аудиторної роботи	0...3	8	0...24 (максимальна кількість балів за цим показником)
Модульний контроль	0...10	1	0...10
<i>Змістовний модуль 2</i>			
Активність під час аудиторної роботи	0...3	12	0...36 (максимальна кількість балів за цим показником)
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Загальна активність під час тренінгів	0...18		0...18
<i>За семестр</i>			0...100

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка для заліку, курсового проекту (роботи), практики
60-100	зараховано
01-59	не зараховано з можливістю повторного складання

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74) – мати мінімум знань і умінь для забезпечення програмних результатів навчання. Відпрацювати всі завдання на практичних заняттях.

Добре (75-89) – знати основні теми дисципліни. Достатньо знати основні форми, методи, процеси, характерні для працевлаштування в сучасних умовах. Відпрацювати всі практичні завдання.

Відмінно (90-100) – мати знання, що дозволять самостійно, вільно та обгрунтовано відповідати на будь які питання щодо процесів пошуку вільних вакансій, продуктивного працевлаштування, формування алгоритму кар'єрного зростання за фахом. Відпрацювати всі практичні завдання.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації, які видані в Університеті знаходяться за посиланням:

- <http://library.khai.edu/catalog>

11. Рекомендована література

Базова

1. Дідківська О. (2014) Актуальні проблеми працевлаштування молоді на ринку праці України. Відновлено з: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/Uap_2014_7_5.pdf

2. Волкова О.В. Ринок праці: Навчальн. посіб. /О.В. Волкова. - К.: Центручбової літератури, 2017. - 642 с.
3. Осовська Г.В. Управління трудовими ресурсами: Навчальн. посіб./Г.В.Осовська. - К.: ЦУЛ, 2008. - 224 с.
4. Лисенко Л.І., Максимов Б.В. Ринок праці. Техніка пошуку роботи:Навчальн. посіб. - К.: Професіонал, 2014. - 320 с.
5. Етика ділового спілкування : навчальний посібник / Т. Б. Грищенко, С. П. Грищенко, Т.Д. Іщенко та ін. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 344 с.

Допоміжна

- 1.Яценко А.Б. Міжнародні ринки ресурсів: навч.посіб. / А.Б. Яценко. – К.: ЦУЛ, 2017. – 194с.
2. Корпоративна культура: Навчальний посібник/ Під заг. ред. Г.Л. Хаєта. – Київ: 2003. – 403с.
3. Русинка І. Конфліктологія. - К.: Професіонал, 2007. — 334 с
4. Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні: Закон України від 5 лютого 1993 року N 2998-ХІІ
5. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р.
6. Про порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.1996 р. №992
7. Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.02.2007 р. №219
8. Трудове право України: підручник / Ю.П. Дмитренко. - К. : Юрінком Інтер, 2009. - 621 с.
9. Prilutskaya A. Environmental awareness as the existence problem of selection of models of selfrealization of the modern human //INNOVATIONS IN HUMANITIES:RESTARTING/ Wydawnictwo Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach, 2019 – P.214

ДОДАТОК

Перелік галузей знань, спеціальностей та освітніх програм, за якими відбувається підготовка здобувачів в університеті

Галузі знань: 02 Культура і мистецтво, 03 Гуманітарні науки, 08 Право, 05 Соціальні та поведінкові науки, 07 Управління та адміністрування, 28 Публічне управління та адміністрування, 29 Міжнародні відносини

Спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, 035 Філологія, 053 Психологія, 081 Право, 051 Економіка, 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент, 075 Маркетинг, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, 281 Публічне управління та адміністрування, 292 Міжнародні економічні відносини

Освітні програми: Документознавство та інформаційна діяльність, Прикладна лінгвістика, Психологічне консультування та психотерапія, Право, Економіка підприємства, Світова економіка, Облік і оподаткування, Фінанси, Банківська справа та страхування, Менеджмент, Логістика, Управління проектами, Маркетинг, Експертиза товарів та послуг, Управління та адміністрування регіональних економічних систем, Міжнародна економіка