

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Затверджено на засіданні кафедри
політичної економії

Протокол № 6 від 14 листопада 2016 р.

ТЕХНОЛОГІЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ ВНЗ

**Програма
для студентів всіх спеціальностей
другого (магістерського) рівня**

Укладач: к.е.н., доц. **Богуславський Є.І.**

Відповідальний за видання:

завідувач кафедри, д.е.н., проф.

Попов О.Є.

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017**

1. Вступ

Трансформаційні перетворення, що відбуваються в соціально-економічній системі України, вимагають від майбутніх фахівців ринково орієнтованого економічного світогляду, знань і навичок стосовно механізмів працевлаштування на роботу.

Здійсненню цієї мети сприяє вивчення дисципліни «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ», яка допомагає професійно підійти до проблеми працевлаштування та отримати найліпші результати, згідно набутих під час навчання знань та навичкам. «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ» призначена до вивчення магістрам всіх спеціальностей.

У центрі уваги дисципліни «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ» – процеси прийняття випускниками оптимальних рішень на основі придбаних під час її вивчення знань та навичок розробляти заходи щодо підвищення ефективності пошуку роботи та працевлаштування, успішно складати резюме та супроводжувальні листи, згідно вимогам конкретної роботи та особливостей інтересів роботодавця, професійно підходити до проведення інтерв'ю, вміти відстоювати свої інтереси при співбесіді з майбутнім роботодавцем при наявності альтернативних можливостей.

Знання концептуальних основ навчальної дисципліни «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ» та оволодіння її практичним інструментарієм відповідає вимогам Національної рамки кваліфікації, формує професійні компетентності студентів щодо успішного працевлаштування, згідно отриманої спеціальності.

Програма вивчення навчальної дисципліни «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів усіх спеціальностей.

Метою викладання навчальної дисципліни «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ» є успішне працевлаштування випускників Університету за отриманою спеціальністю, згідно їх знань та навичок, здобутих під час навчання.

Основним **завданням** вивчення навчальної дисципліни є придбання теоретичних знань і навичок пошуку роботи, складання резюме і супровідного листа, придбання навичок проходження співбесіди з метою успішного працевлаштування.

Об'єктом навчальної дисципліни є стратегія оптимального працевлаштування, згідно знанням та навикам, здобутим під час навчання у ВНЗ.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є особливості працевлаштування випускників ВНЗ

Переквізити: для вивчення даної дисципліни студент повинен прослухати дисципліни «Макроекономіка» «Мікроекономіка», «Менеджмент», «Економіка праці та соціально-трудова відносини»

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістовних модулів:

Змістовний модуль 1. Підготовка до інтерв'ю

Змістовний модуль 2. Проходження співбесіди

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

основні категорії та поняття дисципліни;

методологічні засади пошуку праці;

основні типи і форми працевлаштування у сучасних соціально-економічних умовах;

принципи грамотного складання резюме і супровідного листа;

основні принципи успішного проходження співбесіди;

можливості шахрайства з боку роботодавців;

вміти:

системно застосовувати теоретичні знання до грамотної організації пошуку роботи;

успішно складати резюме та супроводжувальні листи, згідно вимогам конкретної роботи та особливостей інтересів роботодавця;

професійно підходити до проведення інтерв'ю, вміти відстоювати свої інтереси при співбесіді з майбутнім роботодавцем;

оцінювати можливості шахрайства з боку роботодавців;

розробляти заходи щодо підвищення ефективності пошуку роботи та працевлаштування.

Курс орієнтований на практичне застосування, передбачає індивідуальний підхід до студентів (з цією метою закладене велика кількість годин на консультації і об'ємна ділова гра з декількох частин).

Структура складових професійних компетентностей та їх формування з навчальної дисципліни «Технологія працевлаштування випускників ВНЗ» відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведена в таблиці 1.1.

**Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни
«Технологія працевлаштування випускників ВНЗ»
за Національною рамкою кваліфікацій України**

Назва компетентності	Складові компетентності
Приймати оптимальні рішення щодо працевлаштування в умовах обмежень та множини варіантів на ринку праці	здатність застосовувати на практиці теоретичні знання законодавства України
	аналізувати і вибирати найбільш прийнятні для претендента форми працевлаштування виявляти взаємозв'язок категорій «праця
	аналізувати сильні та слабкі сторони своєї підготовки, вибирати найбільш прийнятні вакансії, самостійно вибирати найбільш перспективні для працевлаштування місця
	здатність виділяти основні вимоги працедавця і скласти резюме і супровідний лист з урахуванням цих вимог
	аналізувати основні типи і форми праці на вибраній фірмі, оцінювати її досягнення і промахи і використати ці знання в підготовці до інтерв'ю
Самостійно о визначати необхідні для пропонованої роботи знання і уміння, а також умови спілкування в колективі, уміти переконати працедавця, що ви підходите для його вимог	здатність переконати працедавця у своїй компетентності для виконання необхідних робіт, а також в можливості роботи в керованому їм колективі
	здатність успішно проходити психологічні тести
	аналізувати міру сумлінності майбутнього працедавця, уміння уникати недобросовісних пропозицій

**Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни
«Технологія працевлаштування випускників ВНЗ»
за Національною рамкою кваліфікацій України**

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Мінімальний досвід	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Тема1. Працевлаштування громадян					
Здатність застосовувати на практиці теоретичні знання законодавства України	характерні риси основних законів України про працевлаштування громадян, та особливості законодавства, щодо працевлаштування випускників ВНЗ	Законодавство України, щодо працевлаштування випускників ВНЗ. Особливості юридичного, соціального та етичного аспектів працевлаштування	застосовувати на практиці теоретичні знання законодавства України щодо працевлаштування випускників ВНЗ	зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують;	відповідальність за точне визначення законодавства України щодо працевлаштування випускників ВНЗ
Тема 2.Поняття та організаційні форми працевлаштування.					
Здатність аналізувати і вибирати найбільш прийнятні для претендента форми працевлаштування виявляти взаємозв'язок категорій «праця», «права» і «обов'язки»	сутність та природа організаційних форм та видів працевлаштування	Існуючи в Україні форми і види працевлаштування, згідно з Українським законодавством	Вміти вибирати найбільш прийнятні для претендента форми працевлаштування	Здатність відстоювати найбільш прийнятну для себе форму працевлаштування	самостійно здійснювати вибір форм та методів працевлаштування, відповідати за свій вибір

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Алгоритм пошуку роботи.					
Здатність аналізувати сильні та слабкі сторони своєї підготовки, вибирати найбільш прийнятні вакансії, самостійно вибирати найбільш перспективні для працевлаштування місця	Знання правил пошуку роботи відповідно до придбаних під час навчання знань та навичок	Знання правил пошуку роботи за придбаними під час навчання знаннями та навичками	Вміння аналізувати наявні пропозиції працевлаштування, уміння вибирати найбільш відповідні для себе, самостійно знаходити фірми відповідного претендентові напряму і пропонувати свої послуги незалежно від наявності на даний момент вакансій	Вміти налагоджувати взаємовідносини з майбутніми, або перспективними роботодавцями;	Вміння самостійно знаходити фірми відповідного претендентові напряму і пропонувати свої послуги незалежно від наявності на даний момент вакансій;
Тема 4. Складання резюме та супроводжувального листа.					
Здатність виділяти основні вимоги працедавця і складати резюме і супровідний лист з урахуванням цих вимог;	сутність та природа вимог для претендента;	Правила складання резюме та супроводжувального листа;	Складати резюме та супроводжувальний лист таким чином, щоби зацікавити в себе майбутнього роботодавця та забезпечити виклик до співбесіди;	презентувати результати складати резюме і супровідного листа;	самостійно складати резюме та супроводжувальний лист таким чином, щоби зацікавити в себе майбутнього роботодавця
Тема 5. Підготовка до інтерв'ю.					
Здатність аналізувати основні типи і форми праці на вибраній фірмі, оцінювати її досягнення і промахи і використати ці знання в підготовці до інтерв'ю ;	Характерні особливості роботи на конкретній фірмі, вимоги до працівників;	основні типи і форми взаємозв'язку і взаємодії відносин роботодавця до працівників на конкретній фірмі ;	аналізувати основні типи і форми взаємодії і взаємозв'язку власника та робітників на конкретній фірмі, вміти довести свою відповідність вимогам;	Навчитись презентувати результати своєї підготовки та переконувати працедавця у відповідності своїх компетентностей вимогам роботи і фірми;	подавати результати виконаних самостійно або у складі колективу досліджень за напрямом вакансії на яку претендує випускник;

1	2	3	4	5	6
Тема 6. Проходження співбесіди.					
Здатність переконати працедавця у своїй компетентності для виконання необхідних робіт, а також в можливості роботи в керованому їм колективі	Відповідність знань, навичок та вмінь роботодавця в колективі претендента вимогам роботодавця;	Відповідність знань, навичок та вмінь працювати в колективі претендента вимогам роботодавця;	Вміння переконати працедавця у своїй компетентності для виконання необхідних робіт, а також в можливості роботи в керованому їм колективі;	презентувати результати отриманих під час навчання знань та вмінь, а також вмінь комунікації з колегами;	Самостійно визначати необхідні для пропонуваної роботи знання і уміння, а також умови спілкування в колективі, уміти переконати працедавця, що ви підходите для його вимог;
Тема 7. Психологічні тести.					
Здатність успішно проходити психологічні тести	Знання змісту основних психологічних тестів, вживаних при прийомі на роботу в Україні	Знання змісту основних психологічних тестів, вживаних при прийомі на роботу в Україні та вмінь правильно відповідати на їх питання	Вміння грамотно відповідати на різні психологічні тести, які вживаються роботодавцями при прийомі на роботу;	професійно формулювати відповіді на психологічні тести, які вживаються роботодавцями при прийомі на роботу;	подавати результати відповідей на психологічні тести, які вживаються роботодавцями при прийомі на роботу;
Тема 8. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців.					
Здатність аналізувати міру сумлінності майбутнього працедавця, уміння уникати недобросовісних пропозицій;	основні прийоми і методи дій недобросовісних працедавців;	Знання основних прийомів і методів дій недобросовісних працедавців;	аналізувати міру сумлінності майбутнього працедавця, уміння уникати недобросовісних пропозицій; на основі знань основних прийомів і методів дій недобросовісних працедавців;	професійно підходити до переговорів, <i>аналізувати міру сумлінності майбутнього працедавця, уміння уникати недобросовісних пропозицій;</i>	Самостійно та вчасно визначати підозрілі пропозиції і відмовлятися від них.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Підготовка до інтерв'ю

Тема1. Працевлаштування громадян

- 1.1. Поняття та організаційні форми працевлаштування,
- 1.2. Нормативно-правові акти по працевлаштуванню громадян,
- 1.3. Органи, які забезпечують зайнятість населення,
- 1.4. Порядок проведення працевлаштування громадян,
- 1.5. Державні гарантії працевлаштування населення.

Тема 2.Поняття та організаційні форми працевлаштування.

2.1 Правильний вибір: п'ять правил пошуку нової роботи.

Правило прозорих намірів. Правило відшкодування. Правило змін. Правило підозри. Правило часу.

2.2 П'ять ситуацій при яких неможна відступати при пошуках роботи.

Вам більше за 50. У вас немає досвіду роботи. Ви довго були в декреті. Вас звільнили з попереднього місця роботи. Ваша кваліфікація нижче бажаної.

2.3. Пошук роботи це – гра! Пограємо?

Деталізаційна технологія від Вікторії Чердакової. Технологія продажу себе.

2.4 Об'ява про роботу якій можна довіряти.

2.5 Кращий час для пошуку роботи – це коли?

Ви зараз працюєте. Ви звільнилися місяць тому. Ви звільнилися декілька місяців тому.

2.6 5 якостей, необхідних претендентові сьогодні.

Высока ефективність. Здатність швидко перемикається з одного завдання на інше. Готовність працювати заради перспективи. Готовність до різних форм працевлаштування. Лояльність.

Тема 3. Алгоритм пошуку роботи.

3.1. 4 приводи , обдурити себе , коли ви в пошуках роботи?

3.2 Як випускнику знайти правильну роботу.

Складання гарного резюме. Підійти серйозно до списку рекомендацій. Скласти ефективний супроводжувальний лист.

3.3 Чи не романтизуєте ви, нову роботу?

3.4. Нетворкинг – для пошуку роботи.

Що означає – потрібні люди? Що робити далі? З чого почати спілкування?

3.5 5 причин зробити блог на англійському.

Тема 4. Складання резюме та супроводжувального листа.

4.1 Як описати в резюме ключові навички.

Хронологічне резюме. Функціональне резюме.

4.2 5 поважних відмінностей між резюме та супроводжувальним листом.

Об'єм. Більше за персональний. Більше про мотивацію. Максимум адаптації. Формат.

4.3 Супроводжувальний лист який (продасть) вас рекрутеру

Проявіть зацікавленість. Зробіть акцент на досвіді та досягненнях. Проявіть індивідуальність. Постарайтесь згладити гострі кути. Пишіть кратко та інформативно. Дотримуйтеся етикету. Ініціюйте зворотній зв'язок.

4.4 Як скласти супроводжувальний лист для резюме.

Унікальність. Орієнтація на зацікавленість роботодавця. Персоналізація.

4.5 Резюме для тих хто міняє професію

Коректно сформулюйте мету. Складіть список навичок уважно. Опишіть досягнення. Будьте короткі. Досвід

4.6. Які особові якості писати в резюме.

Актуалізуємо мету. Виключаємо банальності. Маскуємося під свого Пишімо щиро. . Збавляємося від гнилих бананів. У яких розділах резюме розповідати про сильні сторони.

Тема 5. Підготовка до інтерв'ю.

5.1 Головний секрет успішної співбесіди.

Принцип рівності. Принцип незалученості Принцип гри.

5.2 Формула успішної співбесіди.

Уважно вивчите оголошення про вакансію. Знайдіть сайт компанії в Інтернеті і прочитайте відомості про неї. Продумайте, як ви розповісте про себе. Підготуйте питання, які ви задасте працедавцеві. Ще раз проглянете резюме. Після співбесіди.

5.4. Чим не є співбесіди?

Співбесіда - не іспит. Чим співбесіда відрізняється від іспитів. Співбесіда – не змагання. Співбесіда – не прийом у психолога.

5.5 5 способів стати (незабутнім) кандидатом: шкідливі поради.

5.6 Навіщо вас запросили на другу співбесіду.

Причин для другої співбесіди у роботодавця може бути декілька. Як підготуватися до другої співбесіди.

Змістовний модуль 2. Проходження співбесіди

Тема 6. Проходження співбесіди.

6.1 Як інтроверту пройти співбесіду.

Правильно розплануйте день. Будьте готові до світської бесіди. Тримайте рівний тон на всьому протязі співбесіди. Скажіть, що ви інтроверт.

6.2 Шість кроків до успішної співбесіди.

Передбачайте майбутнє. Плануйте відповіді. Підготуйте план Б. Доведіть! Оглядіться. Репетируйте.

6.3 Про що не можна говорити на співбесіді.

Розмір зарплати. Особливі умови роботи. Особисті проблеми. Стосунки з колишніми колегами і керівником. Сумніви в компетентності працедавця або HR-менеджера. Акцент на наявності інших пропозицій від працедавців. Автобіографія. Розповідь про навички, які не мають відношення до вакансії. Неправдива інформація. Детальна розповідь про захоплення і особисті пристрасті. Що ви не любите в роботі. Кар'єрні плани. Недоліки і слабкі місця.

6.4 П'ять ознак що вакансія не для вас.

Керівник недружній. Ви не упевнені, що впораєтеся з роботою як слід. Інтерв'юер недостатньо кваліфікований. У інтернеті багато негативних відгуків на компанію. Працедавець на вас давить.

6.5 10 речей які піднімуть вашу цінність в очах ейчара.

Пунктуальність і уважність. Ентузіазм. Наявність досягнень. Бачення своєї ролі на цій вакансії. Наявність кар'єрних цілей. Упевненість без самовпевненості. Готовність відстоювати свої інтереси. Лояльність. Відкритість. Почуття власної гідності.

6.6 Як торгуватися про заробітну платню.

6.7 10 каверз від роботодавця.

Сценарій 1. Ви - новачок, або влаштовуєтеся на роботу після перерви. Ви не знаєте, якій має бути ваша зарплата. Сценарій 2. Ви хочете більше, ніж вам пропонують. Сценарій 3. Вам цікава робота, але зарплату пропонують менше, ніж ви розраховували.

6.8 Про що думає роботодавець під час співбесіди.

Чи зможу я ефективно керувати цією людиною? Ця людина дійсно розуміє свою роль в команді? Йому/їй дійсно цікава ця робота? Чи буде він/вона сприяти підтримці моєї репутації?

6.9 Співбесіда на чому вас бажать спіймати.

Розкажіть про себе. Опишіть себе одним словом. Що Ви думаєте про нашу вакансію - в порівнянні з іншими, на які Ви вже проходили співбесіду? Чому Ви хочете працювати тут? Чому Ви хочете піти з нинішньої роботи? Яким досягнен-

ням Ви найбільше гордитесь? З яким типом керівників і колег Вам працюється краще всього - і найгірше? Яка ваша найбільша невдача? Розкажіть про свої недоліки. Чому ви пішли з колишньої роботи? Ким ви бачите себе через 5 років в нашій компанії? Що ви зробите при виграші джек-пота? Як ви знаходите час для співбесід, якщо працюєте? Не хотіли б ви відкрити власний бізнес? Скільки заробляють ваші домашні? Намалюйте будинок. Чи ходите ви на інші співбесіди?

6.10 15 правил при наймі на роботу.

Пам'ятайте про значення привабливості. Пояснюйте, чому ви заслуговуєте того, чого вимагаєте. Показуйте, що дістати вас цілком реально. Намагайтеся зрозуміти свого співрозмовника. Беріть до уваги обставини співрозмовника. Будьте готові до важких питань. Намагайтеся зрозуміти, що коштує за кожним питанням. Враховуйте усі чинники. Обговорюйте питання не послідовно, а одночасно. Не торгуйтеся заради того, щоб просто торгуватися. Синхронізуйте пропозиції про роботу. Уникайте ультимативних вимог, ігноруйте або згладжуйте їх. Пам'ятайте: ніхто не налагоджений проти вас. Не припиняйте переговори. Тверезо дивитися на речі

6.11 як вигідно закінчити співбесіду.

Питання про компанію. Питання про корпоративну культуру. Питання про роботу. Організаційні питання.

6.12 Заробітна платня по домовленості : підводні каміння.

6.13 10 питань роботодавцю

Тема 7. Психологічні тести.

7.1 Як успішно пройти тести при працевлаштуванні .

Задачі на логіку на співбесіді. Тести на логіку на співбесіді. Як оцінюють особу претендента: 10 питань.

Тема 8. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців.

8.1 Аферисти на проводі.

Як вивести аферистів на чисту воду.

8.2. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців.

Кадровики-обманщики. Високооплачувана робота в офісі. Опт- роздріб.

8.3 Як уникнути шахрайства з боку роботодавців.

8.4. Найтиповіші способи розводу на ринку праці .

3. Теми та плани семінарських занять

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами доповіді та презентації з окреслених питань (табл. 3.1), їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові бали за кожне семінарське заняття виставляються у відповідний журнал. Отримані студентом бали за окремі семінарські заняття враховуються в процесі накопичення підсумкових балів з даної навчальної дисципліни.

Таблиця 3.1

Плани семінарських занять

Назва теми	Програмні питання
Змістовний модуль 1. Підготовка до інтерв'ю	
Тема1. Працевлаштування громадян	Нормативно-правові акти по працевлаштуванню громадян. Реєстрація та облік громадян, які звертаються за допомогою у працевлаштуванні. Поняття безробітного та його правове становище.
Тема 2. Поняття та організаційні форми працевлаштування.	Міфи щодо працевлаштування. Механізм подолання певних страхів у випускників на початку пошуку роботи. Агентства з працевлаштування.
Тема 3. Алгоритм пошуку роботи.	4 приводи, обдурити себе, коли ви в пошуках роботи? Як випускнику зробити правильну роботу. Складання гарного резюме. Підійти серйозно до рекомендацій. Скласти ефективний супроводжувальний лист. Чи не антизуєте ви, нову роботу? Нетворкинг – для пошуку роботи. Що означає – потрібні люди? Що робити далі? З чого почати спілкування?
Тема 4. Складання резюме.	Як описати в резюме ключові навички. хронологічне резюме. Функціональне резюме. 5 поважних відмінностей резюме та супроводжувальним листом. Об'єм. Більше за персональний. ще про мотивацію. Максимум адаптації. Формат. Супроводжувальний який (продасть) вас рекрутеру. Як скласти супроводжувальний лист резюме. Унікальність. Орієнтація на зацікавленість роботодавця. Перлізація. Резюме для тих хто міняє професію. Які особові якості писати в резюме.
Тема 5. Підготовка до інтерв'ю.	Головний секрет успішної співбесіди. Принцип рівності. Принцип незанятості. Принцип гри. Формула успішної співбесіди. Уважно вивчіть оголошення про вакансії. Знайдіть сайт компанії в Інтернеті і прочитайте відомості про неї. Прогорайте, як ви розповісте про себе. Підготуйте питання, які ви задасте

	дадавцеві. Ще раз проглянете резюме. Після співбесіди. Чим не є співбесіда? Співбесіда - не іспит. Чим співбесіда відрізняється від іспитів. Співбесіда – не змагання. Співбесіда – не прийом у психолога. 5 способів бути (незабутнім) кандидатом: шкідливі поради. Навіщо вас запросили на співбесіду.
Змістовний модуль 2. Проходження співбесіди	
Тема 6. Проходження співбесіди.	Як інтроверту пройти співбесіду. Правильно розплануйте день. Будьте відо до світської бесіди. Тримайте рівний тон на всьому протязі співбесіди. Скажіть, що ви інтроверт. Шість кроків до успішної співбесіди. Передбачайте питання. Плануйте відповіді. Підготуйте план Б. Доведіть! Оглядіться. Висловіть думку. Про що не можна говорити на співбесіді. Розмір зарплати. Особливі умови роботи. Особисті проблеми. Стосунки з колегами і керівником. Сумніви в компетентності працедавця HR- менеджера. Акцент на наявності інших пропозицій від працедавців. Біографія. Розповідь про навички, які не мають відношення до вакансії. Навіщо потрібна інформація. Детальна розповідь про захоплення і особисті інтереси. Що ви не любите в роботі. Кар'єрні плани. Недоліки і слабкості. П'ять ознак що вакансія не для вас. Керівник недружній. Ви не впевнені, що впораєтеся з роботою як слід. Інтерв'юер недостатньо кваліфікований. У інтернеті багато негативних відгуків на компанію. Працедавець намагається вас вмовити. 10 речей які піднімуть вашу цінність в очах ейчара. Як торгуватися про заробітну платню. 10 каверз від роботодавця. Про що думає роботодавець під час співбесіди. Співбесіда на чому вас бажають спіймати. 15 питань при наймі на роботу. Як вигідно закінчити співбесіду. Заробітна плата по домовленості : підводні каміння. 10 питань роботодавцю
Тема 7. Психологічні тести	Як успішно пройти тести при працевлаштуванні . Задачі на логіку на співбесіді. Тести на логіку на співбесіді. Як оцінюють особу претендента: 10 питань.
Тема 8. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців.	Аферисти на проводі. Як вивести аферистів на чисту воду. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців. Кадровики - обманщики. Неоплачувана робота в офісі. Опт- роздріб. Як уникнути шахрайства з боку роботодавців. Найтиповіші способи розводу на ринку праці

4. Теми практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різного рівня складності для

розв'язування їх на занятті. Воно включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Перелік тем практичних занять

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)
Змістовий модуль 1. Підготовка до інтерв'ю	Завдання 1. Вибір мінімум трьох найбільш цікавих місць працевлаштування на ринку праці
	Завдання 2. Підготовка окремих резюме та супроводжувальних листів за кожним з вибраних місць працевлаштування
Змістовий модуль 2. Проходження співбесіди	Завдання 3. Проходження співбесіди з роботодавцем
	Завдання 4. Проходження психологічних тестів при прийомі на роботу

5. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до практичних, семінарських, лабораторних занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; виконання індивідуальних завдань (вирішення розрахункових індивідуальних та комплексних завдань) за вивченою темою; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт

та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю (коло-квіуму); систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Форми контролю СРС
Змістовний модуль 1. Підготовка до інтерв'ю		
Тема1. Працевлаштування громадян	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінарського заняття, огляд теоретичного матеріалу за темою «Працевлаштування громадян»	Експрес-опитування
Тема 2. Поняття та організаційні форми працевлаштування	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття. Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу за темою «Поняття та організаційні форми працевлаштування»	Презентація результатів Експрес-опитування
Тема 3. Алгоритм пошуку роботи.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття. Пошук місць працевлаштування (не менш п'яти). Підготовка до презентації результатів пошуку	Презентація результатів Експрес-опитування
Тема 4. Складання резюме.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою; Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінарського заняття. Підготовка до презентації трьох резюме та трьох супроводжувальних листів	Презентація результатів Експрес-опитування
Тема 5. Підготовка до інтерв'ю.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінарського заняття, огляд теоретичного матеріалу за темою «Підготовка до інтерв'ю»	Презентація результатів Експрес-опитування

Змістовний модуль 2. Проходження співбесіди		
Тема 6. Проходження співбесіди.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінарського заняття, огляд теоретичного матеріалу за темою «Проходження співбесіди»	Презентація результатів Експрес-опитування.
Тема 7. Психологічні тести	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття «Психологічні тести». Підготовка до поточного контролю знань	Контрольна робота
Тема 8. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою; Підготовка до семінарського заняття. Самостійне опрацювання лекційного матеріалу:	Презентація результатів Експрес-опитування

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль, тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

- а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:
консультації: індивідуальні (запитання – відповідь), групові (розгляд типових прикладів – ситуацій);
- б) за засвоєнням практичного матеріалу:
консультації індивідуальні та групові;
- в) для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:
індивідуальне здавання виконаних робіт.

6. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, метод проектної роботи, комп'ютерні симуляції, метод Дельфі, метод сценаріїв, банки візуального

супроводу (табл. 6.1 і 6.2).

Таблиця 6.1

**Розподіл форм та методів активізації процесу навчання
за темами навчальної дисципліни**

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
Тема 1. Працевлаштування громадян	<i>Проблемна лекція з питання: «Державні гарантії працевлаштування населення»</i>
Тема 2. Поняття та організаційні форми працевлаштування	<i>Семінар-дискусія з питання: «Якості, необхідних претендентів сьогодні»</i>
Тема 3. Алгоритм пошуку роботи.	<i>Проблемна лекція з питання: «Як випускнику знайти правильну роботу»</i>
Тема 4. Складання резюме	<i>Міні-лекція та семінар дискусія з питання: «Унікальність. Орієнтація на зацікавленість роботодавця. Соціалізація»</i> <i>Ділова гра «Побудова лінії індивідуальної пропозиції»</i>
Тема 5. Підготовка до інтерв'ю.	<i>Семінар-дискусія з питання «Формула успішної співбесіди».</i>
Тема 6. Проходження співбесіди.	<i>Проблемна лекція з питання «правила проходження співбесіди при наймі на роботу»</i> <i>Рольова гра «проходження співбесіди при наймі на роботу»</i> <i>Презентація результатів роботи в малих групах</i>
Тема 7. Психологічні тести	<i>Проблемна лекція з питання «Тестування при прийомі на роботу».</i>
Тема 8. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців.	<i>Проблемна лекція з питання: «Як вивести аферистів на чисту воду»</i>

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначаються не тільки методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; формуванні здат-

ності до соціальної інтеграції; набуття навичок вирішення конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів.

Лекції проблемного характеру – один із найважливіших елементів проблемного навчання студентів. Вони передбачають поряд із розглядом основного лекційного матеріалу встановлення та розгляд кола проблемних питань дискусійного характеру, які недостатньо розроблені в науці й мають актуальне значення для теорії та практики. Лекції проблемного характеру відрізняються поглибленою аргументацією матеріалу, що викладається. Вони сприяють формуванню у студентів самостійного творчого мислення, прищеплюють їм пізнавальні навички. Студенти стають учасниками наукового пошуку та вирішення проблемних ситуацій.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Вони проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження. Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції тривають не більше 10 – 15 хвилин і використовуються для того, щоб стисло донести нову інформацію до всіх слухачів. Міні-лекції часто застосовуються як частини цілісної теми, яку бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформація надається по черзі кількома окремими сегментами, між якими застосовуються інші форми й методи навчання.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди та переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

Мозкові атаки – метод розв'язання невідкладних завдань, сутність якого полягає в тому, щоб висловити якомога більшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи звіту про виконання індивідуальних завдань, проектних робіт. Презентації можуть бути як індивідуальними, наприклад виступ одного слухача, так і колективними, тобто виступи двох та більше слухачів.

Метод Дельфі використовується з метою досягнення консенсусу

в експертних оцінках і передбачає надання можливості висловити свої думки групі експертів, що працюють індивідуально в різних місцях. При виборі управлінського рішення за цим методом академічну групу розділяють, наприклад, на п'ять малих груп. Чотири групи є робочими, вони розробляють і приймають управлінське рішення, а п'ята група є експертною. Аналіз та варіанти управлінських рішень робочих груп усереднюються цією групою. Експертна група може бути поділена за спеціалізаціями.

Метод сценаріїв полягає в розробці ймовірних моделей поведінки та розвитку конкретних явищ у перспективі.

Банки візуального супроводу сприяють активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни за допомогою наочності.

Таблиця 6.2

Використання методик активізації процесу навчання

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
Тема 1. Працевлаштування громадян	<i>Проблемна лекція з питання: «Державні гарантії працевлаштування населення»</i>	Семінари-дискусії, презентації
Тема 2. Поняття та організаційні форми працевлаштування	<i>Семінар-дискусія з питання: «Якості, необхідних претендентів сьогодні»</i>	Робота в малих групах, мозкові атаки
Тема 3. Алгоритм пошуку роботи.	<i>Проблемна лекція з питання: «Як випускнику знайти правильну роботу»</i>	Семінари-дискусії, робота в малих групах
Тема 4. Складання резюме	<i>Міні-лекція та семінар дискусія з питання: «Унікальність. Орієнтація зацікавленість роботодавця. Соціалізація»</i> <i>Ділова гра «Побудова лінії індивідуальної пропозиції»</i>	Семінари-дискусії, презентації, робота в малих групах
Тема 5. Підготовка до інтерв'ю.	<i>Семінар-дискусія з питання «Формула успішної співбесіди»</i>	Робота в малих групах, мозкові атаки, метод сценаріїв, презентації

Тема 6. Мікроекономічна модель підприємства	<i>Проблемна лекція</i> з питання «правила проходження співбесіди при наймі на роботу» <i>Рольова гра</i> «проходження співбесіди при наймі на роботу»	Семінари-дискусії, презентації, робота в малих групах. Ділова гра
Тема 7. Психологічні тести	<i>Проблемна лекція</i> з питання «Тестування при прийомі на роботу».	Робота в малих групах, мозкові атаки, метод сценаріїв, презентації
Тема 8. Розповсюджені засоби шахрайства з боку роботодавців	<i>Проблемна лекція</i> з питання: «Як вивести аферистів на чисту воду»	Семінари-дискусії

Форма підсумкового контролю успішності навчання - диференційний залік.

Засоби діагностики успішності навчання – тестові завдання, письмові контрольні роботи, колоквиуми, експрес-опитування, індивідуальне науково-дослідне завдання по складанню резюме та супроводжувального листа, результати ділової гри

Система оцінювання сформованих компетентностей (див. табл. 2) у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до Тимчасового положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою» ХНЕУ, контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів.

модульний контроль, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті *інтегровану* оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Поточний контроль з даної навчальної дисципліни проводиться в таких формах:

- активна робота на лекційних заняттях;
- активна участь у виконанні практичних завдань;
- активна участь у дискусії та презентації матеріалу на семінарських заняттях;
- проведення поточного тестування;
- проведення письмової контрольної роботи;
- експрес-опитування.

Модульний контроль з даної навчальної дисципліни проводиться у формі колоквиуму. **Колоквиум** – це форма перевірки й оцінювання знань студентів у системі освіти у вищих навчальних закладах. Проводиться як проміжний міні-екзамен з ініціативи викладача.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за накопичувальною 100-бальною системою за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

- вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;

- арифметична правильність виконання індивідуального та комплексного розрахункового завдання.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу, згідно з графіком навчального процесу. Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені.

Поточний тестовий контроль проводиться 2 рази за семестр. Тест

включає запитання одиничного і множинного вибору щодо перевірки знань основних категорій навчальної дисципліни.

Письмова контрольна робота проводиться 2 рази за семестр та включає практичні завдання різного рівня складності відповідно до тем змістового модуля.

Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів. Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Сумарний результат у балах за семестр складає: *«60 і більше балів – зараховано»*, *«59 і менше балів – не зараховано»* та заноситься у залікову *«Відомість обліку успішності»* навчальної дисципліни. У випадку отримання менше 60 балів студент обов'язково здає залік після закінчення екзаменаційної сесії у встановлений деканом факультету термін, але не пізніше двох тижнів після початку семестру. У випадку повторного отримання менше 60 балів декан факультету призначає комісію у складі трьох викладачів на чолі із завідувачем кафедри та визначає термін перескладання заліку, після чого приймається рішення відповідно до чинного законодавства: *«зараховано»* – студент продовжує навчання за графіком навчального процесу, а якщо *«не зараховано»*, тоді декан факультету пропонує студенту повторне вивчення навчальної дисципліни протягом наступного навчального періоду самостійно.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

7.1. Основна

1. *Азбука пошуку роботи* : [навч. посіб. для студ. усіх спец., які отримують робітничу професію] / Л. І. Северин, О. П. Войтович, В. М. Дудатьєва, О. М. Тарасова ; М-во освіти і науки України, Вінниц. нац. техн. ун-т. – Вінниця : ВНТУ, 2008. – 152 с.

2. *Лисенко Любов Іванівна*. Ринок праці. Техніка пошуку роботи : [Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Л.І.Лисенко, Б.В.Максимов ; Під ред. В.К.Маригодова. – К. : Вид. дім «Професіонал», 2004. – 311 с.

3. Любий Євген Михайлович. Азбука пошуку роботи / Любий Є.М., Улицька Н.Т. – Львів : Афіша, 2007. – 317, [1] с.
4. Фокс Джеффри Дж. Не торопитесь посылать резюме : Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты / [пер.с англ. А. Лисицина]. — М. : Альпина Паблишер, 2006. — 189 с.
5. Щотова Юлія Миколаївна. Правове регулювання працевлаштування молоді в Україні / Ю. М. Щотова ; Академія праці і соціальних відносин Федерації професійних спілок України. – К.: АПСВ, 2007. – 192 с.

7.2. Інформаційні ресурси

1. Всеукраїнський інтернет-портал «Jobs.ua». – Режим доступу до порталу : <http://www.jobs.ua>
2. Офіційний сайт Державної служби зайнятості. – Режим доступу до сайту : <http://www.dcz.gov.ua>
3. Офіційний сайт Київського молодіжного центру праці. – Режим доступу до сайту : <http://www.kmcp.kiev.ua>
4. Рекомендації щодо організації самостійного пошуку роботи випускниками ВНЗ / Н. М. Слівінська, В. В. Файфура, О. Є. Цисецький // Інститут інноваційних технологій і змісту освіти ТНЕУ. – Режим доступу до сайту Тернопільського національного економічного університету : www.kii.donntu.edu.ua
5. Сайт «ВсеЗнайка». – Режим доступу до сайту : <http://vseznajka.com.ua>
6. Сайт «ІТ вчора, ІТ сьогодні, ІТ завтра». – Режим доступу до сайту : <http://wowkai.blogspot.com>
7. Сайт «Працевлаштування в Україні». – Режим доступу до сайту: <http://prostorabota.com.ua>
8. Сайт «Робота та нові бізнес-ідеї роботи вдома». – Режим доступу до сайту : <http://melia.com.ua>
9. Сайт «Kariera.in.ua – Вибір професії та пошук роботи». – Режим доступу до сайту : <http://kariera.in.ua>
10. Сайт «Stereowarning.com. Ваша допомога при пошуку роботи». – Режим доступу до сайту : <http://www.stereowarning.com>
11. Сайт інтернет-пораднику «Твоя робота». – Режим доступу до сайту : <http://www.your-job.org/index.php>
12. Сайт консалтингової компанії «Persona – N». – Режим доступу до сайту : <http://persona-n.com.ua>

13. Вакансії від rabota.ua для старту кар'єри. – Режим доступу до сайту : <http://student.rabota.ua/>
14. **HeadHunter Live** – (livehh.ru) – сайт для формування і зміцнення ділової репутації, розширення кола професійних знайомств, швидкого обміну інформацією.
15. **Професіонали.ru** (professional.ru) – російська соціальна мережа, об'єднуюча фахівців і бізнесменів за галузевими, професійними і географічними ознаками.
16. **RB.ru** (rb.ru) – ділова соціальна мережа, яка представляє інтерактивний портал для широкої офісної аудиторії: для фахівців, менеджерів середньої ланки, керівників будь-якого рівня.
17. **Free-lance.ru** (free-lance.ru) – соціальна мережа для пошуку віддаленої роботи (фріланс), яка дозволяє фрі-лансерам знайти цікаву і прибуткову роботу, а працедавцям – хороших виконавців на проект.
18. **Re:vision** (revision.ru) – соціальна мережа для дизайнерів, що містить інформацію по сучасному дизайну, ілюстрації, анімацію і фото. Портал є мережевим виставковим залом, що вміщає сховище посилань, списки дизайнерських подій і корисні статті.
19. Profeo.com.ua