

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Факультет соціології і права

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціології і права

_____ А.А. Мельниченко
(підпис)

«_____» _____ 20__ р.

Чинники успішного працевлаштування за фахом

**ПРОГРАМА
навчальної дисципліни**

підготовки спеціаліста, магістра
спеціальності 7.03040101, 8.03040101 “Правознавство”
(шифр за ОПШ _____)

Ухвалено методичною комісією
факультету соціології і права
Протокол від _____ 20__ р. № ____

Голова методичної комісії

_____ К.Л. Попов
(підпис)

«_____» _____ 20__ р.

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

викладач кафедри публічного права Іщенко Владислав Вікторович

(підпис)

Програму затверджено на засіданні кафедри публічного права

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

Завідувач кафедри

(підпис) Т.О. Чепульченко

«___» _____ 20__ р.

Вступ

Програму навчальної дисципліни “Чинники успішного працевлаштування за фахом” складено відповідно до освітньо-професійних програм підготовки спеціаліста та магістра спеціальності 7.03040101, 8.03040101 “Правознавство”.

Навчальна дисципліна належить до циклу дисциплін професійної та практичної підготовки.

Предмет навчальної дисципліни складають: проблема зайнятості молоді, ефективні методи збирання, обробки та аналізу інформації стосовно пошуку роботи, правила складання резюме, участь у співбесіді при прийнятті на роботу, правове регулювання порядку укладення трудового договору, оформлення працівника на роботу та проходження випробувального строку.

Міждисциплінарні зв'язки: успішне вивчення навчальної дисципліни “Чинники успішного працевлаштування за фахом” базується на дисципліні: “Трудове право” та окремих тем дисциплін “Психологія”, “Діловодство” та інших, з якими “Чинники успішного працевлаштування за фахом” тісно пов'язані, оскільки в рамках перерахованих дисциплін вивчаються окремі питання, які становлять предмет “Чинники успішного працевлаштування за фахом”.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Мета навчальної дисципліни.

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатності ефективного працевлаштування, забезпечення свого кар'єрного зростання та захисту своїх трудових прав та інтересів, формування у студентів здатностей розуміти норми чинного законодавства України, що регулює порядок укладення трудового договору, оформлення працівника на роботу та проходження випробувального строку, та застосовувати їх до конкретних ситуацій в майбутній професійній і практичній діяльності та в повсякденному житті.

1.2. Основні завдання навчальної дисципліни.

Основним завданням навчальної дисципліни є: засвоєння студентами комплексу знань про ефективне працевлаштування, забезпечення свого кар'єрного зростання та захист своїх трудових прав та інтересів, чинне законодавство України, що регулює порядок укладення трудового договору, оформлення працівника на роботу та проходження випробувального строку, у процесі своєї професійної та практичної діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти після засвоєння навчальної дисципліни мають продемонструвати такі результати навчання:

знання:

- системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у сфері соціального становлення та розвитку молоді;
- основних положень державної політики сприяння працевлаштуванню молоді;
- системи та повноважень органів державної влади у сфері зайнятості населення;
- принципів роботи агентств з працевлаштування, рекрутингових агентств, кадрових агентств;
- загальних вимог до складання, форми і змісту резюме, його специфіки, функцій та порядку розсилання;
- особливостей участі у співбесіді при прийомі на роботу;
- норм чинного законодавства України, що регулює порядок укладення трудового договору, оформлення працівника на роботу та проходження випробувального строку.

уміння:

- аналізувати та оцінювати проблеми соціального і правового характеру, пов'язані з працевлаштуванням молоді;
- швидко орієнтуватись у системі законодавства України, що регулює порядок прийому працівників на роботу;

- самостійно використовувати набуті знання чинного законодавства України, що регулює підприємницьку діяльність, для вирішення питань, що виникають у процесі прийому працівників на роботу;
- моделювати способи реалізації свого права на працю;
- виявляти порушення своїх прав та законних інтересів при прийомі на роботу в рішеннях, діях та бездіяльності органів державної влади, юридичних та фізичних осіб в конкретних ситуаціях;
- ефективно захищати свої права та свободи при прийомі на роботу з органами державної влади, юридичними особами та іншими громадянами;
- правильно складати резюме, оголошення про пошук роботи, брати участь у співбесіді з роботодавцями.

досвід:

- бути здатним юридично аргументувати та обстоювати власну правову позицію при вирішенні спорів при прийомі на роботу;
- бути здатним виявляти порушення своїх прав та законних інтересів, незаконності рішень, дій та бездіяльності органів державної влади, юридичних та фізичних осіб в конкретних ситуаціях;
- правильного складання резюме, написання автобіографії та заяви про прийом на роботу.

2. Структура навчальної дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 30 годин /1 кредит ECTS.

Навчальна дисципліна містить 1 кредитний модуль “Чинники успішного працевлаштування за фахом”.

Рекомендований розподіл навчального часу

Форма навчання	Кредитні модулі	Всього		Розподіл навчального часу за видами занять			Семестрова атестація
		кредитів	годин	Лекції	Семінарські заняття	СРС	
Денна	1	1	30	12	-	18	залік
Заочна	1	1	30	4	-	26	залік

3. Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді

Право на працю (ст. 43 Конституції України), його сутність та зміст.

Закон України “Про зайнятість населення” та його роль у регулюванні відносин зайнятості та працевлаштування. Закон України “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні” та основні напрями реалізації державної молодіжної політики в Україні щодо працевлаштування молоді.

Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників. Структурні підрозділи НГУУ “КІІ”, що можуть сприяти працевлаштуванню студентів і випускників, їх основні функції, методи роботи, перспективи співробітництва.

Тема 2. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування

Алгоритм пошуку роботи. Використання новітніх технологій під час пошуку роботи. Пошук випускниками вільних вакансій в Інтернеті.

Поняття та основні відмінності агентств з працевлаштування, рекрутингових агентств, кадрових агентств, організація та специфіка їх роботи, особливості співпраці з ними. Державні служби зайнятості як центри реалізації державної політики зайнятості населення.

Тема 3. Резюме як основний документ особи, що зайнята пошуками роботи

Загальні вимоги до написання резюме. Структура, форма і зміст резюме. Види резюме: хронологічне та функціональне; резюме комбінованого типу; резюме в форматі відео презентації, портфоліо.

Складання особистого резюме в електронному вигляді.

Правила складання супровідного листа до резюме. Особливості та функції супровідного листа.

Розміщення резюме на сайті вищого навчального закладу, а також провідних всеукраїнських сайтах з пошуку роботи.

Загальні вимоги до написання автобіографії.

Тема 4. Співбесіда з роботодавцем. Тестування та інтерв'ю як основні методи перевірки кандидата на роботу

Проходження співбесіди з роботодавцем, підготовка до співбесіди. Особливості поведінки під час співбесіди. Вироблення якостей та навичок для ефективною самопрезентації.

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.

Підготовка до інтерв'ю. Види інтерв'ю (структуроване, за компетенцією, CASE-інтерв'ю, стрес-інтерв'ю).

Тема 5. Трудовий договір

Поняття трудового договору. Зміст трудового договору. Обов'язкові та факультативні умови трудового договору.

Форма трудового договору. Строки трудового договору.

Контракт як особлива форма трудового договору.

Тема 6. Загальний порядок укладення трудового договору

Загальний порядок укладення трудового договору.

Документи, необхідні для укладення трудового договору. Трудова книжка – основний документ про трудову діяльність. Порядок ведення трудової книжки.

Загальні вимоги до написання заяви про прийом на роботу. Порядок оформлення працівника на роботу.

Випробування при прийнятті на роботу.

4. Рекомендована тематика практичних (семінарських) занять

Не передбачені навчальним планом.

5. Рекомендований перелік лабораторних робіт (комп'ютерних практикумів)

Не передбачені навчальним планом.

6. Рекомендовані індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

7. Рекомендована література

7.1. Базова:

1. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII // ВВР УРСР, 1971 р., додаток до № 50, ст. 375.
2. Васильченко В. С. Державне регулювання зайнятості : навч. посіб. / В. С. Васильченко. – К. : КНЕУ, 2005. – 252 с.
3. Гордієнко К. Д. Прийняття на роботу. Співбесіда, анкетування / К. Д. Гордієнко. – К. : КНТ, 2006. – 184 с.

7.2. Допоміжна:

1. Конституція України : Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України (далі – ВВР України), 1996 р., № 30, ст. 141.
2. Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні : Закон України від 5 лютого 1993 р. № 2998-XII // ВВР України, 1993 р., № 16, ст. 167.
3. Про рекламу : Закон України від 3 липня 1996 р. № 270/96-ВР // ВВР України, 1996 р., № 39, ст. 181.
4. Про зайнятість населення : Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI // ВВР України, 2013 р., № 24, ст.243.
5. Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням : Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.1996 р. №992 // Урядовий кур'єр. – 1996. – 10 жовтня.
6. Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 р. № 198 // Офіційний вісник України, 2013 р., № 26, ст. 859.
7. Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №1726-р. // Урядовий кур'єр. – 2010. – 10 вересня. – № 167.
8. Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників : Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27 квітня 2011 р. № 404 // Офіційний вісник України, 2011 р., № 40, ст. 1655.
9. Барабанова В. В. Представления студентов о будущем как аспект их личностного и профессионального самоопределения / В. В. Барабанова, М. Е. Зеленова // Психологическая наука и образование. – 2002. – № 2. – С. 28–41.
10. Венсон С., Роудс П. Как успешно пройти тестирование при приеме на работу / С. Венсон, П. Роудс. – М. : ГИППО, 2009. – 304 с.
11. Волкова О. В. Ринок праці : навч. посіб. / О. В. Волкова. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 642 с.
12. Соціальні проблеми працевлаштування молоді / [О. М. Балакірєва, О. О. Яременко, О. В. Валькована та ін.]. – К. : Державний ін-т проблем сім'ї та молоді, 2004. – 132 с.

8. Засоби діагностики успішності навчання

Під час вивчення дисципліни “Чинники успішного працевлаштування за фахом” рекомендуються наступні засоби діагностики успішності навчання:

- 1) відкриті теоретичні питання – для складання заліку;
- 2) ситуаційні завдання зі складання відповідних документів – для поточного контролю та формування навичок;

Перелік та тематика засобів діагностики (питання для заліку, завдання) додаються до робочих навчальних програм відповідної форми навчання.

9. Методичні рекомендації

При складанні робочої програми для денної форми навчання доцільно виносити на самостійне опрацювання студентами (СРС) окремі теми або окремі питання навчальних тем, які вже детально вивчалися студентами в дисципліні “Трудове право”.

При складанні робочої програми для заочної форми навчання має бути враховано те, що на лекції для студентів заочної форми навчання відведено значно менше навчального часу, порівняно з денною формою навчання. Тому, плануючи тематику лекцій доцільно орієнтуватись на висвітлення фундаментальних, базових питань навчального матеріалу (зокрема, правила пошуку роботи, складання резюме, порядку прийому на роботу на укладенню трудового договору).