

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра менеджменту інноваційного підприємництва та міжнародних  
економічних відносин  
(назва)

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Голова науково-методичної комісії Економіка  
(назва комісії)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018р.

\_\_\_\_\_ П.Г. Перерва  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Стратегія працевлаштування

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий  
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки  
(шифр і назва)

спеціальність 051 Економіка  
(шифр і назва)

спеціалізація 051-03 Управління персоналом та економіка праці  
(шифр і назва)

вид дисципліни дисципліна вільного вибору  
(загальна підготовка / професійна підготовка)

форма навчання денна  
(денна / заочна)

Харків – 2019 рік

## ЛИСТ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Робоча програма з навчальної дисципліни Стратегія працевлаштування  
(назва дисципліни)

Розробники:

професор, к.е.н., доцент каф. МІП та МЕВ І.В. Долина  
(посада, науковий ступінь та вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь та вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри  
менеджменту інноваційного підприємництва та міжнародних економічних  
ВІДНОСИН  
(назва кафедри)

Протокол від « 21 » березня 2019 р. № 8

Зав. кафедри МІП та МЕВ П.Г.Перерва  
(назва кафедри) (підпис) (ініціали та прізвище)

## ЛИСТ ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис голови НМК (для дисциплін загальної підготовки та дисциплін професійної підготовки за спеціальністю) або завідувача випускової кафедри (для дисциплін професійної підготовки зі спеціалізації, якщо РПНД розроблена не випусковою кафедрою)

## МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни «Стратегія працевлаштування» 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 порядку 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.

### Компетентності

ЗК04	Здатність вести професійну комунікацію.
СК02	Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.
СК06	Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки, вибирати належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.
СК3.4	Здатність до розроблення оптимальної стратегії працевлаштування

### Результати навчання

ПР02	Демонструвати навички самостійно приймати рішення, лідерські навички та вміння працювати в команді.
ПР03	Демонструвати навички спілкування в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.
ПР07	Оцінювати результати власної роботи і нести відповідальність за особистий професійний розвиток.
ПР12	Формулювати нові гіпотези та наукові задачі в сфері економіки, вибирати належні напрями і відповідні методи для їх розв'язку, беручи до уваги наявні ресурси.
ПР3.4	Розробляти оптимальні стратегії працевлаштування

### Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Попередні дисципліни	Наступні дисципліни
Технологія управління персоналом	Інформаційні системи в управлінні персоналом та економіці праці
Організація праці менеджера	Стратегічне управління персоналом підприємства
Управління розвитком персоналу	Атестація
Дослідження та регулювання ринку праці	

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять)

Семестр	Загальний обсяг (годин) / кредитів ECTS	З них		За видами аудиторних занять (годин)			Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ)	Поточний контроль	Семестровий контроль	
		Аудиторні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття, семінари			Контрольні роботи (кількість робіт)	Залік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	120/4 кр.	64	56	32		32	РЕ		+	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загального обсягу складає 53,33%.

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п.	Види навчальних занять (Л, ЛЗ, ПЗ, СР)	Кількість годин	Номер семестру (якщо дисципліна викладається у декількох семестрах). Назви змістових модулів. Найменування тем та питань кожного заняття. Завдання на самостійну роботу.	Рекомендована література (базова, допоміжна)
1	2	3	4	5
<b>Змістовий модуль 1. Працевлаштування та ділова кар'єра</b>				
1	Л	4	<p><b>Тема 1. Психологія працевлаштування.</b></p> <p>1.1 Початок ділової кар'єри.</p> <p>1.2 Міфи щодо працевлаштування.</p> <p>1.3 Аналіз сучасного ринку праці.</p> <p>1.4 Алгоритм пошуку «ключової переваги» для пошукача.</p> <p>1.5 Роль іміджу ділової людини.</p> <p>1.6 Психотехнологія формування професійного іміджу.</p> <p>1.7 Діловий етикет.</p>	Основна: [1, 2, 5, 6-11]. Додаткова: [3,5,16]
2	ПЗ	4	<p>Питання для обговорення:</p> <p>1.1 Правила працевлаштування.</p> <p>1.2 Закон щодо працевлаштування випускників вузу. Психологічні особливості працевлаштування.</p> <p>1.3 Рекомендації щодо складання ефективного резюме та супровідного листа. Типові помилки.</p>	
3	СР	8	Пошук, підбір та огляд літературних джерел на задану тематику. Огляд літературних джерел за вже вивченим матеріалом. Підготовка до семінару, самотестування. складання та презентація власного резюме та супровідного листа.	
4	Л	4	<p><b>Тема 2. Організація пошуку роботи.</b></p> <p>1.1 Концепції щодо статусу безробітного, які негативно впливають на людину.</p> <p>1.2 Визначення свого товарного образу.</p> <p>1.3 Мережа контактів.</p> <p>1.4 Джерела інформації про вакантні робочі місця.</p> <p>1.5 Дослідження мети або про що розпитувати під час зустрічі.</p> <p>1.6 Коректування процесу пошуку.</p>	Основна: [1; 2; 15, 18-20]. Додаткова: [3,5,]
	ПЗ	4	<p>Питання для обговорення:</p> <p>1.1 Співбесіда.</p> <p>1.2 Психологічні аспекти та технологія підготовки та проходження співбесіди.</p> <p>1.3 Тести та анкети працевлаштування..</p>	

5	СР	8	Пошук, підбір та огляд літературних джерел на задану тематику. Виконання есе на тему лекції.	
6	Л	4	<u>Тема 3.</u> Робота з оголошеннями з працевлаштування. 1.1 Місця пошуку оголошень з працевлаштування. 1.2 Робота з оголошеннями. 1.3 Складання свого оголошення під час пошуку роботи.	Основна: [1 - 20]. Додаткова: [3,5,16,17,24,27,28]
	ПЗ	4	Відеофільм «Современные подходы к психологии межличностных коммуникаций».	
7	СР	6	Правові, соціально-економічні та організаційні аспекти успішного працевлаштування за фахом Пошук, підбір та огляд літературних джерел на задану тематику. Огляд літературних джерел за вже вивченим матеріалом.	
8	Л	4	<u>Тема 4.</u> Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи. 1.1 Особливості написання супровідного листа. 1.2 Поняття резюме. 1.3 Недоліки в написанні резюме. 1.4 Види резюме. 1.5 Правила написання резюме. 1.6 Структура резюме. 1.7 Поняття супроводжувального листа. 1.8 Оформлення супроводжувального листа.	Основна: [1 – 20]. Додаткова: [4; 8; 9; 11]
9	ПЗ	4	Визначення типу темпераменту по тесту Айзенка; робота з картками «Ситуаційні завдання»	
10	СР	5	Пошук, підбір та огляд літературних джерел на задану тематику. Підготовка до контрольної занять.	
16	ПЗ	2	Поточна контрольна робота № 1	
<b>Змістовий модуль 2. Стратегії і технології само менеджменту соціального працівника</b>				
17	Л	4	<u>Тема 6.</u> Перші кроки на робочому місці. 1.1 Правила поведінки на роботі. 1.2 Документи особової справи. 1.3 Письмова заява про прийняття на роботу. 1.4 Автобіографія. 1.5 Контрольний листок проходження інструктажу з техніки безпеки та виробничої санітарії. 1.6 Характеристика. 1.7 Рекомендаційний лист. 1.8 Трудова книжка.	Основна: [1 – 20]. Додаткова: [7; 8; 10 – 12]
18	ПЗ	4	Зміст завдання: З основними поняттями теми розробити кросфорд. Видача тем рефератів.	
19	СР	8	При підготовці до цих практичних занять студент повторює теоретичний матеріал по темі та	

			попереднім темам	
20	Л	4	<p><u>Тема 9. Вербальні та невербальні засоби спілкування.</u></p> <p>1.1Що означає мовленнєве спілкування або вербальна комунікація.</p> <p>1.2Культура слухання. Культура говоріння.</p> <p>1.3Особливості мовленевого етикету.</p> <p>1.4Поняття про невербальну комунікацію.</p> <p>1.5Класифікація невербальних засобів спілкування та поведінки.</p> <p>1.6Невербальні засоби та етикет ділового спілкува</p>	Основна: [1 – 20]. Додаткова: [5; 8; 11; 12]
	ПЗ	4	Робота з картками «Ситуаційні завдання», підготовка до рольової гри.	
22	СР	8	Пошук, підбір та огляд літературних джерел на задану тематику.	
23	Л	4	<p><u>Тема10. Фактори, що беруть участь у формуванні ділової кар'єри.</u></p> <p>1.1Культура ділового спілкування.</p> <p>1.2Візуальна оцінка партнера і визначення стилю поведінки з ним.</p> <p>Дидактичні засоби: комплект слайдів до графопроектора.</p>	Основна: [1 – 20]. Додаткова: [8; 11; 12]6
24	ПЗ	4	Завдання: підготувати творче завдання на вільну тематику.	
24	СР	8	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання практичного завдання	
25	Л	4	<p><u>Тема 11. Бар'єри спілкування</u></p> <p>1.1Перешкоди на шляху до встановлення ділових контактів.</p> <p>1.2Класифікація та сутність бар'єрів. Прийоми та засоби подолання.</p> <p>1.3Взаємодія та взаєморозуміння в контексті етики та культури ділового спілкування, їх вплив на розвиток ділової кар'єри.</p>	Основна: [1 – 20]. Додаткова: [4 – 10; 12]
26	СР	5	Пошук, підбір та огляд літературних джерел на задану тематику. Виконання практичних завдань. Підготовка до контрольної роботи.	
28	ПЗ	2	Поточна контрольна робота № 2	
Разом (годин)		118		



#### 4 САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва видів самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу	8
2	Підготовка до практичних занять	16
3	Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях	14
4	Виконання індивідуального завдання	10
5	Підготовка до поточних контрольних	8
	Разом	56

#### ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

##### Реферат

(вид індивідуального завдання)

№ з/п	Назва індивідуального завдання та (або) його розділів	Терміни виконання (на якому тижні)
	Теми рефератів	10-15
1	Місце кар'єри в системі цінностей людини	
2	Етикет у сфері бізнесу.	
3	Особливості розробки кар'єрних стратегій.	
4	Зовнішній вид у іміджу ділової людини.	
5	Етикет у діяльності сучасної ділової людини	
6	Сприйняття партнера.	
7	Перепони у спілкуванні.	
8	Стратегія та тактика ведення переговорів.	
9	Ділові подарунки.	
10	Візитні картки.	
11	Діловий одяг	
12	Державна служба зайнятості населення.	
13	Тестування і анкетування при прийомі на роботу.	
15	Трудова мотивація в умовах риночної економіки.	
16	Стратегії і тактики розвитку професійної кар'єри.	
17	Психологічні та організаційні особливості проходження інтерв'ю.	
18	Резюме і його роль в ефективному	

	працевлаштуванні.	
19	Форми самопрезентації.	
20	Пошук роботи: етапи, способи.	
21	Ефективна організаційна поведінка.	
22	Системний підхід до пошуку роботи.	
23	Правові аспекти працевлаштування.	
24	Працевлаштування за кордоном.	
25	Оформлення трудових стосунків.	
26	Професійні компетенції.	
27	Ресурсний і виробничий потенціал регіонів України.	
28	Основи професіографії.	
29	Ассесмент - центр.	
	і т.п.	

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни з метою 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

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

Лекції проблемного характеру – один із найважливіших елементів проблемного навчання студентів. Вони передбачають разом із розглядом основного лекційного матеріалу встановлення та розгляд кола проблемних питань дискусійного характеру, які недостатньо розроблено 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 наповненістю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Їх проводять, переважно, як частину заняття-дослідження. Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції тривають не більш ніж 10 – 15 хвилин, їх використовують для того, щоб стисло донести нову інформацію до всіх слухачів. Міні-лекції часто застосовують як частини цілісної теми, яку бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформацію надають по черзі кількома окремими сегментами, між якими застосовують інші форми й методи навчання.

Семинари-дискусії передбачають обмін думками й поглядами учасників щодо цієї теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди та переконання, виробляють уміння формулювати думки та висловлювати їх.

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

Кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій) – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовують для подання 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.

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

## **МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів урахує види занять, які, згідно із програмою навчальної дисципліни, передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою.

Контрольні заходи передбачають:

- поточний контроль, що здійснюють протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюють за сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит, – 35 балів);

- семестровий контроль, що здійснюють у формі семестрового екзамену, відповідно до графіка навчального процесу.

*Поточний контроль* із цієї навчальної дисципліни здійснюють в таких формах, як:

- активна робота на лекційних заняттях;
- активна участь у виконанні практичних завдань;
- активна участь у дискусії та презентації матеріалу на семінарських заняттях;
- захист індивідуальної роботи;
- проведення поточної контрольної роботи.

*Семестровий контроль* здійснюють у формі семестрового заліку.

Семестрові екзамени, або заліки – форма оцінювання підсумкового засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводять як контрольний захід.

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

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядають;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядають;
- уміння поєднувати теорію з практикою під час розгляду виробничих ситуацій, розв'язання задач, здійснення розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і в ході виступів в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимально можливий бал ставлять за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової частини знижує кількість балів. У процесі оцінювання індивідуальних завдань увагу також приділяють якості, самостійності та своєчасності здавання виконаних завдань викладачу, згідно із графіком навчального процесу. Якщо якусь із вимог не буде виконано, то бали буде знижено.

Поточну письмову контрольну роботу проводять 2 рази на семестр, вона містить теоретичні та практичні завдання різного рівня складності, відповідно до тем змістового модуля. Результати поточного контролю (поточна успішність) можуть враховуватись як допоміжна інформація для виставлення оцінки з даної дисципліни.

*Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів.* Загальними критеріями, за якими здійснюють оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є:

- глибина і міцність знань;
- рівень мислення;
- уміння систематизувати знання за окремими темами;
- уміння робити обґрунтовані висновки;
- володіння категорійним апаратом;
- навички та прийоми виконання практичних завдань;
- уміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та опрацювання;
- самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

*Порядок здійснення підсумкового контролю з навчальної дисципліни.*

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів із навчальної дисципліни здійснюють на підставі проведення семестрового екзамену. Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни й передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей.

Завданням складання заліку є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу загалом, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

В умовах реалізації компетентнісного підходу залік оцінює рівень засвоєння студентом компетентностей, передбачених кваліфікаційними вимогами.

Студента слід уважати атестованим, якщо сума балів, набраних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру – 35 та мінімально можлива кількість балів, набраних на заліку – 25.

У разі набрання менш ніж 60 балів студент обов'язково складає залік після закінчення семестру у встановлений директором інституту термін. У разі повторного набрання менш ніж 60 балів директор інституту призначає комісію у складі трьох викладачів на чолі із завідувачем кафедри та визначає термін перескладання заліку, після чого приймає рішення, відповідно до чинного законодавства: якщо «зараховано» – студент продовжує навчання за графіком навчального процесу, а якщо «не зараховано», тоді директор інституту пропонує студенту повторно вивчати навчальну дисципліну протягом наступного навчального періоду самостійно.

## **РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА УМІНЬ (НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS)**

Максимальна сума балів, що може бути набрана студентом за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни, складає 100 балів.

Кількість балів на кожну тему змістових модулів визначають з урахуванням складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни: практичних, лабораторних робіт та індивідуальних завдань (таблиця 2).

Шкала оцінювання знань та умінь студента (національна та ECTS) наведена у таблиці 2.

Таблиця 1. Розподіл балів для оцінювання поточної успішності студента

Поточне тестування та самостійна робота								Сума
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль №2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100
12	12	12	14	12	12	12	14	

Таблиця 2. Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 ... 100	A	відмінно
82 ... 89	B	добре
74 ... 81	C	
64 ... 73	D	задовільно
60 ... 63	E	
35 ... 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 ... 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Складовими частинами комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є:

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Стратегія працевлаштування» для студентів спеціалізації «Економіка», та спеціальності «Управління персоналом та економіка праці» всіх форм навчання.

2. Конспект лекцій за темами навчальної дисципліни «Стратегія працевлаштування» у системі дистанційного навчання.

3. Методичні рекомендації до проведення практичних занять та виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни «Стратегія працевлаштування».

4. Тестові завдання з навчальної дисципліни «Стратегія працевлаштування».

5. Завдання для самостійної роботи.
6. Завдання для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів.
7. Завдання до комплексної контрольної роботи.

Адреса сайту: [kaf](http://kaf).

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова література

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	Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень: навч. посіб. / М. Д. Гінзбург (ред.). – [2-ге вид., випр. і доп.]. – К. : Інкос, 2007. – 672 с.
3	Трудові відносини в Україні: збірник законодавчих і нормативних актів : відповідає офіц. тексту / [упоряд. А. В. Паливода, В. В. Орленко]. – К. : Паливода А. В., 2009. – 332, [1] с. Савельєва В.С.,Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою. Навч. Пос.-К.: Центр учбової літератури, 2007. -176 с. Дороніна М.С. Культура спілкування: Курс лекцій / К.: Академія –1997. –192 с.
4	Рекомендації з позитивної практики : резюме / Обл. універсал. б-ка ім. Д.І.Чижевського ; [Пер. І.М.Філіпов, О.М.Волохін]. – Кіровоград : [Полімед-Сервіс], 2005. – 27, [1] с.
5	Основні засади провадження співбесіди з особами, котрі звернулися до центру зайнятості в пошуку роботи : (метод. рек. на допомогу фахівцям центрів зайнятості – особистим консультантам) / [М. М. Хміль, О. С. Іванчук, Г. І. Неборець] ; М-во праці та соц. політики України, Держ. центр зайнятості – виконавча дирекція Фонду загальнообов'язк. держ. соц. страхування України на випадок безробіття, Львів. обл. центр зайнятості. – Львів : УАД, 2008. – 34 с.
6	Соціально-трудові відносини: проблеми гармонізації / Семикіна М. В., Смутчак З. В., Пасєка С. Р., Петров Ю. Д. ; [за ред. М. В. Семикіної] ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Кіровогр. нац. техн. ун-т. – Кіровоград : КОД, 2012. – 300 с.
7	Динаміка оцінок престижності професій, що користуються попитом на ринку праці. Чинники, умови та особливості вибору професії / М. І. Найдьонов, Л. В. Григоровська ; Інститут соціальної та політичної психології НАПН України. Інформаційний бюлетень. – К. : Ін-т соц. та політ. психології НАПН України, 2010. – 127 с.
8	Барб'є Жан-Поль. Партнерство державних та приватних структур у

	сфері послуг з працевлаштування / Жан-Поль Барб'є, Елен Хансен, Олександр Самородов. – Женева : Міжнар. бюро праці, 2008. – 31 с.
9	Баріхашвілі І. І. Психологічні основи профорієнтації і професійного самовизначення : [навч. посібник] / Баріхашвілі І. І., Ворона М. П., Грищенко Г. В. – К. : Професіонал, 2009. – 206 с.
10	Психологія працевлаштування : Хрестоматія до навч. курсу / Переяслав-Хмельницький держ. педагогічний ун-т ім. Григорія Сковороди / О. М. Макаренко (упоряд.). – Переяслав-Хмельницький, 2007. – 123 с.
11	Взаємодія ВНЗ та ринку праці у дзеркалі соціології / [А. А. Мельниченко та ін.] ; за заг. ред. А. А. Мельниченко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т». – К. : Освіта України, 2009. – 187 с.
12	Попов С. В. Зайнятість та ринок праці в умовах ринкової економіки / С. В. Попов ; М-во внутр. справ України, Крим. юрид. ін-т Одес. держ. ун-ту внутр. справ. — Сімферополь : Барановська О. І., 2008. — 325, [1] с.
13	Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник з етикету для студентів. –Суми: ВТД. «Універ. книга». –2002. –208 с.
14	Кузин Ф.А. Современный имидж делового человека, бизнесмена, политика. –М.: Ось. –2002, -512 с.
15	Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К. Этика бизнеса.: Учеб. Пособия. –2-е изд. –М.: 2001. –280 с.
16	Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. –М.: Юнити. _ Дана, 2002. –415 с.
17	Баева О.А. Ораторское искусство в деловом общении. –Мн., ООО «Новое знание» -2000. –328 с.
18	Васильченко В. С. Державне регулювання зайнятості : Навчальн. посіб./ В. С. Васильченко. – К.: КНЕУ, 2005. – 252 с.
19	Осовська Г.В. Управління трудовими ресурсами: Навчальн. посіб./Г.В.Осовська. – К.: ЦУЛ, 2008. – 224 с.
20	Деловое общение. Деловой этикет: Учеб.пособ./ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.-431 с.

#### Допоміжна література

10	Башук Л. Психодіагностика мотиваційних чинників працевлаштування молоді / Л. Башук // Практична психологія та соціальна робота. – 2008. – № 12. – С. 58 – 63.
11	Еремкин А. Система содействия трудоустройству выпускников вуза в современных условиях / А. Еремкин // Alma mater (Вестник высшей



	школы). – 2010. – № 2. – С. 45 – 49.
12	Клименко Н. Працевлаштування випускників вищих навчальних закладів : запитання та відповіді / Н. Клименко // Історія України. – 2011. – № 4. – С. 10 – 13.
13	Карнеги Д. Как приобретать друзей и оказывать влияние на людей. –К.: Наукова думка, 1989. –222 с.
14	Морозов А.В. Деловая психология. Курс лекций: Учеб. для высших средних специальных учебных заведений. –СПб.: Изд-во Союз, 2000. – 576 с.
15	Малахов В. Этика: Курс лекций. –К.: Либідь, 1996. –304 с.
16	Панкратов В.Н. Психотехнология управления людьми: Практическое руководство. –М. Изд-во ин-та психотерапии, 2001. –336 с
17	Деловое общение: Учеб.пособ./ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.-Львів: ИТК Дашков и К, 2006.-528 с.
18	Корпоративная культура делового общения/ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- М.; Минск: АСТ; Харвест, 2005.-608 с.
19	Ласковец С. Роль вузов в трудоустройстве выпускников : маркетинговые исследования / С. Ласковец // Проблемы теории и практики управления. – 2010. – № 11. – С. 28 – 35.
20	Геращенко Г.Д., Геращенко И.Г. и др. Этика и психология делового общения: Учеб пособие. –Алчевск: ДГМИ, 1998. –192 с.
21	Тринчук О. Центр сприяння працевлаштуванню студентів у сучасному університеті / О. Тринчук // Вища школа. – 2011. – № 4. – С. 48 – 53.
22	Малахов В. Ярмарок кар'єри університету як ефективний засіб сприяння у працевлаштуванні випускників / В. Малахов // Вища школа. – 2007. – № 4. – С. 40 – 46.
23	Ринок праці та державна служба зайнятості в епоху глобальних змін і новітніх викликів : матеріали міжнар. тристорон. наук.-практ. конф. (14-15 груд. 2010 р., м. Київ) / М-во соц. політики України, Ін-т підгот. кадрів Держ. служби зайнятості України ; [упоряд. : М. В. Туленков, О. Ю. Вілкова, Л. Г. Новаш]. — К. : ІПК ДСЗУ, 2011. — 375 с.
24	1. Закон України «Про вищу освіту» № 2984-III від 17.01.2002 (зі змінами, внесеними від 18.09.2012).
25	Закон України «Про забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійно-технічну освіту, першим робочим місцем з наданням дотації роботодавцю» № 2150-IV від 04.11.2004.
26	Закон України «Про освіту» № 1060-XII від 23.05.1991 (зі змінами, внесеними від 18.09.2012).
27	Наказ МОНмолодьспорт України «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого начального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників» № 404 від 27.04.2011.
28	Закон України «Про зайнятість населення» № 5067-17 від 05.07.2012.
29	Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і

	гарантії їх діяльності» № 5026 – VI від 26.02.2012.
30	Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» № 2998-XII від 05.02.1993 (зі змінами, внесеними від 01.01.2011).
31	Кодекс законів про працю України № 322-VIII (322а-08) від 10.12.1971 (зі змінами, внесеними від 13.06.2012).
32	Конституція України. – К.: Преса України, 1997. – 52 с.
33	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту та Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва «Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс бізнес-планів підприємницької діяльності серед молоді» № 1031/45 від 05.04.2007.
34	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).
35	Конвенція Міжнародної організації торгівлі «Конвенція про сприяння зайнятості та захист від безробіття» № 168 від 21.06.1988.

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

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. Сайт «ВсеЗнайка». – Режим доступу до сайту : <http://vseznajka.com.ua>
5. Сайт «ІТ вчора, ІТ сьогодні, ІТ завтра». – Режим доступу до сайту : <http://wowkai.blogspot.com>
6. Сайт «Працевлаштування в Україні». – Режим доступу до сайту: <http://prostorabota.com.ua>
7. Сайт «Робота та нові бізнес-ідеї роботи вдома». – Режим доступу до сайту : <http://melia.com.ua>
8. Сайт «Kariera.in.ua – Вибір професії та пошук роботи». – Режим доступу до сайту : <http://kariera.in.ua>
9. Сайт «Stereowarning.com. Ваша допомога при поське работы». – Режим доступу до сайту : <http://www.stereowarning.com>
10. Сайт інтернет-пораднику «Твоя робота». – Режим доступу до сайту : <http://www.your-job.org/index.php>
11. Сайт консалтингової компанії «Persona – N». – Режим доступу до сайту : <http://persona-n.com.ua>