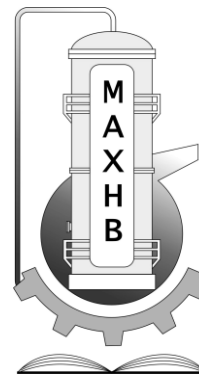


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

дисципліни

«Чинники успішного працевлаштування за фахом»

напряму 6.050503 Машинобудування

спеціальності 7/ 8.05050315 “Обладнання хімічних виробництв і підприємств будівельних
матеріалів”

7/ 8.05050303 “Обладнання лісового комплексу”

форма навчання денна

Київ-2015

Методичні вказівки до самостійної роботи студентів за спеціальностями 7/8.05050315 “Обладнання хімічних виробництв і підприємств будівельних матеріалів”, 7/8.05050303 “Обладнання лісового комплексу” освітньо-кваліфікаційного рівня магістр та спеціаліст з дисципліни “Чинники успішного працевлаштування за фахом”: [Електронний ресурс] / НТУУ „КПІ”; уклад. А. Р. Степанюк. – Київ: НТУУ „КПІ”, 2015. 12 с.

*Гриф надано Вченою радою
інженерно-хімічного факультету НТУУ „КПІ”
(Протокол № 5 від 25 травня 2015 р.)*

Для студентів інженерно-хімічного факультету.

Відповідальний редактор Корнієнко Ярослав Микитович, професор, д.т.н,

Рецензент:

Корінчук Дмитро Миколайович, пр..н.с. ІТТФ НАН України, к.т.н.

Сокольський Олександр Леонідович, доцент, к.т.н.

Навчальне видання

Степанюк Андрій Романович

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
за спеціальностями 7/8.05050315 “Обладнання хімічних виробництв і
підприємств будівельних матеріалів”, 7/8.05050303 “Обладнання
лісового комплексу”
освітньо-кваліфікаційного рівня магістр та спеціаліст
з дисципліни
“Чинники успішного працевлаштування за фахом”

Методичні вказівки до самостійної роботи студентів по вивченню дисципліни «Чинники успішного працевлаштування за фахом»

Вступ

Робоча програма дисципліни «Чинники успішного працевлаштування за фахом» для студентів за напрямом підготовки 6.050503 Машинобудування, спеціальностями 7/8.05050315 “Обладнання хімічних виробництв і підприємств будівельних матеріалів”, 7/8.05050303 “Обладнання лісового комплексу” освітньо-кваліфікаційного рівня магістр та спеціаліст, за денною формою навчання, складена відповідно до програми навчальної дисципліни «Чинники успішного працевлаштування за фахом»

Дисципліна «Чинники успішного працевлаштування за фахом» є окремою дисципліною.

Код дисципліни в структурно-логічній схемі – 1.04.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальній дисципліні «Чинники успішного працевлаштування за фахом» передують навчальні дисципліни: «Основи охорони праці»,

Навчальна дисципліна «Чинники успішного працевлаштування за фахом» забезпечує успішне працевлаштування.

1. Мета та завдання кредитного модуля

1. Мета навчальної дисципліни.

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатностей:

– здатність до самостійної, індивідуальної роботи, прийняття рішень в рамках своїх задач професійної діяльності;

– здатність успішного пошуку місць працевлаштування;

– здатність використовувати нормативно-правову базу України для праці.

1.2. Основні завдання навчальної дисципліни.

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

знання:

– положень КЗПП про працевлаштування;

– положень КЗПП про трудову книжку;

– положень КЗПП про умови Правове регулювання трудових відносин;

– положень КЗПП про загальний порядок прийняття на роботу;

– положень КЗПП про основні документи при прийомі на роботу;

– положень КЗПП про термін випробування;

уміння:

Спираючись на відомі джерела інформації і використовуючи бази даних державних, місцевих, комерційних та структур зайнятості ВНЗ, скласти список потенційних робочих місць.

Використовуючи відомі правила та рекомендації, спираючись на набір необхідних за бажаним місцем працевлаштування компетенцій і комплекс отриманих під час навчання знань та умінь, скласти резюме.

Використовуючи відомі правила та рекомендації, спираючись на набір необхідних за бажаним місцем працевлаштування компетенцій і комплекс отриманих під час навчання знань та умінь, пройти співбесіду під час прийому на роботу.

Використовуючи відому законодавчо-правову базу, укласти трудовий договір

досвід:

– складати резюме;

– складати супровідний лист до резюме;

– проходити співбесіди при пошуку роботи.

2. Структура кредитного модуля

Всього		Розподіл навчального часу за видами занять				Семестрова атестація
Кредитів	Годин	Лекційні заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття (комп'ютерний практикум)	СРС	
1	36	12	0	0	24	залік

3. Організація навчального процесу

Особливістю навчального процесу у весняному семестрі є його організація за дистанційною формою навчання у перші вісім тижнів.

Календарно-тематичний план засвоєння навчальної дисципліни

Тиждень	Зміст навчальної роботи
1	Лекція 1. (Проблема працевлаштування та зайнятості молоді. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.)
2	Лекція 2. (Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.)
3	Лекція 3. (Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи. Особливості написання супровідного листа.)
4	Лекція 4 (Тестування та інтерв'ю, як основні методи перевірки кандидата на роботу. Співбесіда з роботодавцем. Перші кроки на робочому місці. Правове забезпечення успішного працевлаштування.)
5	Лекція 5. (Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів. Правове регулювання трудових відносин. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Термін випробування.)
6	Лекція 6 (залікова контрольна робота)

На початку семестру студенти мають за своїм логіном і паролем увійти до електронного Кампусу й отримати Методичні вказівки та Конспект лекцій.

Рекомендується щотижня засвоювати навчальний матеріал однієї лекції відповідно до календарно-тематичного плану та перевірити ступінь засвоєння навчального матеріалу, відповівши на контрольні запитання (провести тестування).

З метою формування умінь з дисципліни «Чинники успішного працевлаштування за фахом» та поглиблення знань студентів, розвитку досвіду самостійної роботи можливе виконання індивідуального семестрового завдання у вигляді реферату.

На першому тижні студент має вибрати тему реферату із переліку (Додаток А) та електронною поштою повідомити викладачеві для своєчасного закріплення теми. Студент може запропонувати викладачеві ініціативну тему з актуальних питань.

Рекомендації щодо виконання та оформлення реферату надано у Додатку Б. Термін подання реферату – 5 тиждень. Роботи подаються згідно вимог, викладених у додатку Б, зброшуровані та підписані студентом.

4. Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань (перелік дидактичних засобів, посилання на літературу та завдання на СРС)
	Розділ 1. Основні чинники успішного працевлаштування
	Тема 1.1. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.
1	Процес працевлаштування як необхідний момент самореалізації. Механізми подолання певних страхів у випускників на початку пошуку роботи.
	Тема 1.2. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.
2	Тема 1.3. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.
	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.
	Поняття алгоритму пошуку роботи.
	Література [1 - 8].
	СРС. <i>Тема 1.1. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.</i>
	<i>Самозайнятість як один із шляхів працевлаштування молоді</i>
	<i>Тема 1.2. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.</i>
	<i>Відповідальні особи та контакти.</i>
	<i>Тема 1.3. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.</i>
	<i>Пошук випускниками вільних вакансій в Інтернеті.</i>
3	Тема 1.4. Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи. Особливості написання супровідного листа.
	Загальні вимоги до написання резюме. Види резюме: хронологічне та функціональне; резюме комбінованого типу; резюме в форматі відео презентації. Правила складання супровідного листа до резюме.
	Література [1, 12].
	СРС. <i>Складання супровідного листа до резюме</i>
	Правила складання особистого резюме на комп'ютері та розміщення його на сайті вищого навчального закладу, а також провідних всеукраїнських сайтах з пошуку роботи. Написання супровідного листа. Його специфіка та функції.
	Література [1, 12].
	СРС. <i>Складання особистого резюме на комп'ютері та розміщення його на сайті</i>
4	Тема 1.5. Тестування та інтерв'ю, як основні методи перевірки кандидата на роботу. Співбесіда з роботодавцем.
	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, по компетенціях, CASE-інтерв'ю, стрес-інтерв'ю). Проходження співбесіди з роботодавцем, підготовка до співбесіди. Особливості поведінки під час співбесіди. Вироблення якостей та навичок для ефективного самопрезентації.
	Література [1, 12, 13].
	СРС. <i>Складання плану проходження інтерв'ю.</i>
	Тема 1.6. Перші кроки на робочому місці.
	Поняття позиціонування «Я-компанія». Ознаки та атрибути корпоративної культури

	компанії. Агенти аккультурації. Визначення видів та адекватна інтерпретація основних комунікативних процесів. Особливості початкової соціалізації у робочому колективі.
	Література [1, 12, 13].
	СРС. <i>Комунікативна компетентність як основний чинник ефективного старту та кар'єрного зросту.</i>
	Розділ 2. Правове забезпечення успішного працевлаштування
5	Тема 2.1. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці.
	Становлення та розвиток ринку праці в Україні. Соціальна політика у сфері зайнятості населення. Галузева структура зайнятості населення. Сучасний рівень економічної активності населення України. Прогнози розвитку ринку праці в Україні. Створення нових робочих місць. Освітня та професійна підготовка у сфері занятості. Запровадження нових технологій, схем організації виробництва.
	Тема 2.2. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.
	Стаття 43 Конституції України та її принципове положення щодо права кожного громадянина на працю. Кодекс законів про працю в Україні. Закон України «Про зайнятість населення» та його роль у регулюванні відносин працевлаштування.
	Тема 2.3. Правове регулювання трудових відносин.
	Правове регулювання трудових відносин між роботодавцем і працівником. Поняття, форма і строки трудового договору. Зміст трудового договору. Контракт, як особлива форма трудового договору. Загальний порядок укладення трудового договору. Загальні підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Норма тривалості робочого часу. Час відпочинку. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Трудова дисципліна і засоби її забезпечення
	Тема 2.4. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Термін випробування.
	Трудова книжка – основний документ про трудову діяльність. Порядок ведення трудової книжки. Документи, необхідні для укладення трудового договору. Випробування при прийнятті на роботу.
	Література [1,23-33].
	СРС. <i>Розділ 2. Правове забезпечення успішного працевлаштування</i>
	<i>Тема 2.1. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці.</i>
	<i>Забезпечення економіки висококваліфікованими фахівцями різних напрямів.</i>
	<i>Тема 2.2. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.</i>
	<i>Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» та основні напрями реалізації державної молодіжної політики в Україні щодо соціального становлення та розвитку молоді.</i>
	<i>Тема 2.3. Правове регулювання трудових відносин.</i>
	<i>Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників.</i>
	<i>Тема 2.4. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Термін випробування.</i>
	<i>Переведення на іншу роботу, зміна істотних умов праці.</i>
	Література [1, 2, 3, 4]
6	Залік

5. Практичні заняття

Відсутні.

6. Лабораторні заняття (комп'ютерний практикум)

Відсутні.

7. Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання результатів навчання проводиться згідно Положення про РСО до дисципліни «Чинники успішного працевлаштування за фахом».

8. Контакти із викладачем

Спілкування з викладачем проводиться через електронний кампус або електронною поштою (*ynk@kpi.ua*).

РОЗРОБНИК:

доцент кафедри МАХНВ, канд техн. наук А.Р. Степанюк

Додаток А
Теми рефератів

1. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.
2. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.
3. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.
4. Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.
5. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.
6. Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.
7. Резюме як основний документ особистості, що зайнята пошуками роботи. Особливості написання супровідного листа.
8. Складання супровідного листа до резюме
9. Складання особистого резюме на комп'ютері та розміщення його на сайті
10. Тестування та інтерв'ю, як основні методи перевірки кандидата на роботу. Співбесіда з роботодавцем.
11. Складання плану проходження інтерв'ю.
12. Перші кроки на робочому місці.
13. Комунікативна компетентність як основний чинник ефективного старту та кар'єрного зросту.
14. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.
15. Правове регулювання трудових відносин.
16. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Термін випробування.
17. Правове забезпечення успішного працевлаштування
18. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці.
19. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.
20. Правове регулювання трудових відносин.
21. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Термін випробування.

Додаток Б
Рекомендації щодо виконання та оформлення реферату

Реферат складається з:

- титульного аркушу;
- змісту;
- тексту реферату;
- переліку використаних посилань;
- додатків.

Текстові документи виконуються за допомогою комп'ютерної техніки на листах формату А4, в разі потреби (для схем, таблиць) допускається формат А3. Текст друкується на одному боці аркуша через півтора інтервали, шрифт – Times New Roman 14 пт.

Рамки та основний напис в рефераті – відсутні.

Відстань від границь аркушу до границь тексту потрібно залишати: на початку та наприкінці рядків не менш 3 мм. Відстань від верхнього або нижнього рядка тексту до верхньої та нижньої границі аркуша повинне бути не менш 10 мм.

Абзаци в тексті починають відступом, рівним 15...17 мм.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі виконання текстового документа, допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на це ж місце виправленого тексту (графіки) чорною ручкою або вклеюванням роздрукованих фрагментів тексту.

Ушкодження аркушів текстових документів, помарки і сліди не цілком вилученого тексту (графіки) не допускаються.

При аналізі стану наукової проблеми необхідно проаналізувати результати, отримані іншими дослідниками. При цьому необхідно давати посилання на джерело, з якого взято інформацію. Посилання потрібно давати перед використанням запозиченого матеріалу або в кінці цитати у квадратних дужках.

Приклад: Питання моделювання процесу забруднення поверхні мембран викладено в роботі [12].

Усі формули, нумерують арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в даному розділі, розділених крапкою. Номер вказують із правої сторони листа на рівні формули в круглих дужках. Формула знаходиться посередині рядка. Міжстрочний відступ перед формулою та після неї робиться у розмірі одного рядка.

Приклад:

Фактор розподілення рідини по поверхні частинки можна визначити за формулою [20]:

$$\eta' = \frac{6(V_1 + V_2)}{k \left[(d'_c)^3 - (d'_c - 2l_{min})^3 \right]}, \quad (1.5)$$

де k – експериментальний коефіцієнт;

d'_c – діаметр зволоженої частинки;

l_{min} – мінімальна товщина шару рідини на поверхні частинки.

У випадку, коли у формулу підставляється значення, вона не нумерується.

Приклад:

Для визначення інтенсивності тепловідводу від псевдозрідженого шару до одиничної частки скористаємося формулою Забродського С.С. для розрахунку коефіцієнта конвективно-кондуктивної тепловіддачі:

$$\alpha_{к.к.} = 35.8 \cdot \rho_m^{0.2} \cdot \lambda_r^{0.5} \cdot d_3^{-0.36} = 35.8 \cdot 130^{0.2} \cdot (4.8 \cdot 10^{-2})^{0.5} \cdot (4.5 \cdot 10^{-3})^{-0.36} = 109 \text{ Вт/(м}^2\text{К)},$$

де ρ_m – густина матеріалу, $\rho_m = 130 \text{ кг/м}^3$;

λ_r – теплопровідність газу, псевдозріджуючого шар частинок сиоліту, $\lambda_r = 4,8 \cdot 10^{-2} \text{ Вт/м}\cdot\text{К}$;

d_3 - еквівалентний діаметр часток сиопору, $d_3 = 4,5 \cdot 10^{-3} \text{ м}$.

Посилання в тексті на номер формули подають у дужках.

Приклад 3:

"...в формулі (4.12)".

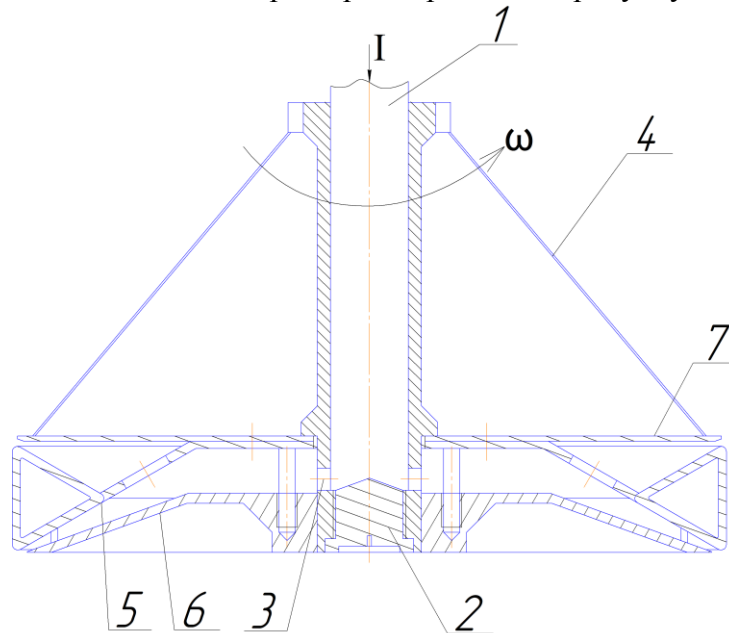
Ілюстрації повинні розташовуватися по тексту пояснювальної записки якнайближче до відповідних частин тексту. Всі ілюстрації нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, після номеру крапка не ставиться.

Перед ілюстрацією в тексті повинне бути послання на цю ілюстрацію.

Ілюстрації мають найменування і, при необхідності, пояснюючі дані (текст під малюнками). Пояснюючі дані поміщають під ілюстрацією. З наступного рядка розміщується номер рисунку та його найменування.

Приклад:

Варіант дискового диспергатора зображено на рисунку 1.11 [18].



1 – патрубок; 2 – кришка; 3 – отвори; 4 – ребра жорсткості; 5 – конічний диск; 6 – нижній диск; 7 – верхній диск

I – Подача рідкої фази

Рисунок 1.11 – Дисковий розпилювач [18]

Важливою формою ілюстративних матеріалів в рефераті є графіки. У вигляді графіків необхідно представляти результати експериментальних досліджень, порівняння результатів експериментів з розрахунками за математичними моделями тощо.

Всі графіки відносяться до рисунків і нумеруються так само, як і рисунки. Осі графіків обов'язково повинні бути підписані. Підпис осей графіків включає позначення фізичної величини та її розмірності. Розмірність не проставляється лише у випадку безрозмірних величин, наприклад критеріїв подібності. Шкала осей має бути рівномірною, тобто основні і додаткові поділки по всій довжині осі повинні бути однаковими. Починати шкалу з точки 0 необов'язково. Залишати порожні місця на графіках не бажано. Якщо в одній системі координат нанесено

декілька кривих чи результатів вимірювання за різних умов, необхідно надавати на полі графіку розшифрування позначень (так звану «легенду»).

Приклад:

Приклад оформлення графіка наведено на рисунку

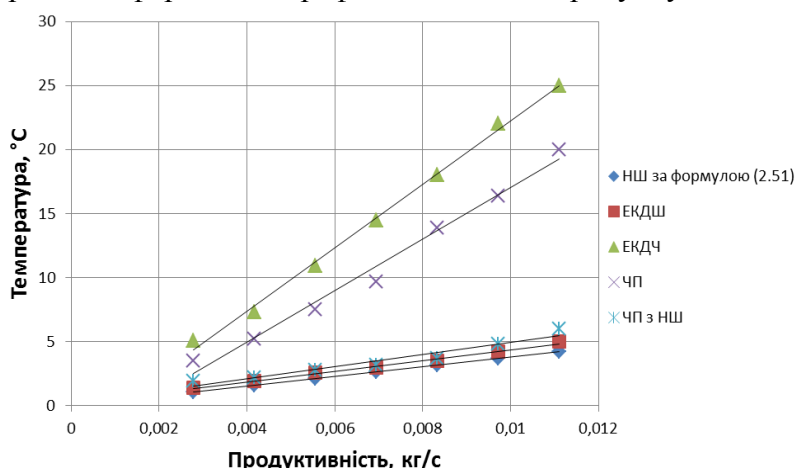


Рисунок 3.6 – Підвищення температури розплаву при різних схемах екструзії

Масиви цифрових даних (експериментальні дані, результати багатоваріантних розрахунків, порівняльні характеристики інших досліджень тощо), як правило представляють у вигляді таблиць. Усі таблиці нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер таблиці складається з розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Над лівим верхнім кутом таблиці поміщують напис "Таблиця" із вказівкою номера таблиці, наприклад : "Таблиця 4.1". Таблиці повинні мати заголовки, які розміщуються після номера таблиці через тире. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, причому посилання повинні зустрічатися раніше, ніж сама таблиця. Графу „Номер по порядку” включати до таблиці заборонено.

Приклад:

Результати дослідів запишемо до таблиці 4.1.

Таблиця 4.2– Результати експериментів

Густина, кг/м ³	Час, с	Маса, кг
1025	35	180
1035	45	195
1045	55	200

Якщо таблиця не поміщається на одній сторінці, її можна продовжити на наступній, продублювавши заголовки стовпчиків таблиці або використавши нумерацію стовпчиків. При цьому потрібно над лівим кутом вказати «Продовження таблиці ...».

Зразок титульного аркуша реферату наведено далі.

Приклад оформлення титульного аркуша реферату

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”**

**Інженерно-хімічний факультет
Кафедра машин та апаратів хімічних і нафтопереробних виробництв**

РЕФЕРАТ

з дисципліни

«Чинники успішного працевлаштування за фахом»

на тему: Проблема працевлаштування та зайнятості молоді

напряму 6.050503 Машинобудування
зі спеціальності 05050315 Обладнання хімічних виробництв і підприємств будівельних матеріалів

Виконав: студент V курсу, групи ЛН-71с Мельник М. П. _____

Керівник: к.т.н., доцент Степанюк А. Р. _____

Засвідчую, що у рефераті немає запозичень
праць інших авторів без відповідних посилань

Студент _____ М.П.Мельник

Київ 2014