

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ

Циклова комісія Управління та адміністрування
(Назва циклової комісії)

Відділення Управління та адміністрування
(Назва відділення)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

 Тетяна КОСА

«30» 08 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Чинники успішного працевлаштування

(Назва навчальної дисципліни)

Галузь знань **07** Управління та адміністрування

Спеціальність **073** Менеджмент

Освітньо – професійна програма Організація виробництва

Освітньо – професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Робоча програма навчальної дисципліни «Чинники успішного
працевлаштування» для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-
професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Освітньо – професійна програма Організація виробництва

Робочу програму навчальної дисципліни уклала: Булгакова С.М., спеціаліст
першої категорії.

Робочу програму навчальної дисципліни «Чинники успішного
працевлаштування»:


Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії «Управління та
адміністрування»

Протокол № 2 від «26» серпня 2024 року

Голова циклової комісії  Вікторія ЦИРЮК

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

«28» 08 2024 року  Тетяна КОСА

Розглянуто

Методист коледжу

«26» серпня 2024 року  Ірина ТИМОШЕНКО

Схвалено методичною радою коледжу

Протокол № 1 від «28» 08 2024 року

Голова методичної ради  Тетяна КОСА

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| | |
|---|---|
| Назва навчальної дисципліни | Чинники успішного працевлаштування |
| Статус | Обов'язкова компонента освітньо–професійної програми |
| Форма навчання | Денна |
| Мова викладання | українська |
| Кількість кредитів ЄКТС/ годин | 2/60 |
| Індивідуальне завдання (курсовий проект, курсова робота) | Не передбачено |
| Форма контролю | <u>залік</u> |

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Чинники успішного працевлаштування**» є визначення теорії та практики успішного працевлаштування, вивчення чинників, що впливають на нього, та формування у студентів здатності та компетентностей використовувати професійно профільовані знання щодо ефективного працевлаштування.

Завдання навчальної дисципліни «**Чинники успішного працевлаштування**» полягає в визначенні основних напрямів регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці; знанні законодавчої і нормативно-правової бази, вимоги норм національного законодавства у сфері працевлаштування випускників закладу освіти; вивченні структури, функцій та повноважень Державної служби зайнятості України, органів місцевого самоврядування, державних установ, що сприяють працевлаштуванню молоді; знанні права, обов'язків та повноважень кадрових, рекрутингових агенств, агенств з працевлаштування, розумінні принципів соціального становлення та розвитку молоді, особливостей процесу працевлаштування як елементу

самореалізації; визначенні причин та наслідків молодіжного безробіття; знанні особливостей працевлаштування випускників закладу освіти; розуміння специфіки самозайнятості як одного із способів працевлаштування молоді; застосуванні способів, алгоритмів пошуку роботи; знанні загальних вимог до написання резюме, його специфіку, функції та види, а також супровідного листа до нього; знанні сучасних програмних продуктів з написання резюме, складання сторінок у професійних соціальних мережах; вивченні специфіки професійного тестування та особливості проведення особистої співбесіди з роботодавцем;

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних **компетентностей**:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою, як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

СК4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

СК7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).

СК8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.

СК.10 Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни формуються результати навчання відповідно до **ОПШ**:

РН5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.

PH16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

Очікувані результати навчання:

Тема 1. Характеристика сучасного ринку праці.

- володіти законодавчою та нормативно-правовою базою у галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, орієнтуватися у ній та використовувати основні положення;
- правильно аналізувати статистичну й іншу інформацію у сфері праці та зайнятості, визначати динаміку на молодіжному сегменті ринку праці;
- аналізувати та оцінювати проблеми соціального характеру, пов'язані з працевлаштуванням молоді;

Тема 2. Процес працевлаштування як необхідний елемент самореалізації фахівця.

- застосовувати набуті знання щодо практичних підходів до вирішення проблем працевлаштування;
- реалізовувати особистісні та професійні компетентності під час стажування, проходження випробувального терміну (якщо такий має місце);
- розробляти індивідуальні програми кар'єрного зростання, презентувати власний професійний та творчий потенціал;
- орієнтуватися у конкретних ситуаціях, що виникають в умовах конкуренції на ринку праці.

Тема 3. Пошук роботи із використанням резюме, супровідного листа

- упереджувати молодіжне безробіття;
- правильно складати резюме, подавати оголошення про пошук роботи, запитувати рекомендаційні листи, брати участь у співбесіді з роботодавцями;
- використовувати сучасні програмні продукти з написання резюме, мати навички розробки власної сторінки у професійних соціальних мережах (LinkedIn, Executive).

Тема 4. Пошук роботи за допомогою державних центрів зайнятості та ресурсів кадрових агентств.

- знати структуру, функції та повноваження Державної служби зайнятості України органів місцевого самоврядування, державних установ, що сприяють працевлаштуванню молоді;
- знати права, обов'язки та повноваження кадрових, рекрутингових агенств, агенств з працевлаштування, центрів сприяння працевлаштуванню;
- знати особливості працевлаштування випускників закладів освіти;
- використовувати способи, алгоритми пошуку роботи;

Тема 5. Співбесіда з роботодавцем та правила підготовки до неї.

- брати участь у співбесіді з роботодавцями;
- знати правила щодо проходження співбесіди, етапи підготовки до співбесіди
- вміти самопрезентувати ;
- володіти чинниками формування «статусного» враження.

Тема 6. Організаційно-правове регулювання трудових відносин із роботодавцем.

- знати регулювання трудових відносин між роботодавцем і працівником
- вміти укладати , припиняти та розривати трудовий договір.
- знати загальний порядок прийняття на роботу, основні документи при прийомі на роботу, випробувальний термін при прийомі на роботу.

3.ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Характеристика сучасного ринку праці.

Ринок праці. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці. Суб'єкт і об'єкт праці в трудовому процесі.

Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів.

Тема 2 . Процес працевлаштування як необхідний елемент самореалізації фахівця. Алгоритм пошуку роботи.

Тема 3. Пошук роботи із використанням резюме, супровідного листа.

Пошук роботи. Техніка телефонних розмов. Стратегії роботи з оголошеннями про прийом на роботу. Метод активного прямого пошуку роботи. Резюме. Види резюме (хронологічне та професійне). Загальна форма хронологічного резюме. Загальна форма професійного резюме. Зміст резюме. Правила складання резюме.

Супровідний лист. Функції супровідного листа. Вимоги до написання і розсилання супровідного листа.

Тема 4. Пошук роботи за допомогою державних центрів зайнятості та ресурсів кадрових агентств.

Робота із компаніями з цілеспрямованого добору персоналу. Проблемні аспекти співпраці з кадровими агентствами. Стратегія пошуку роботи з використанням ресурсів електронного рекрутингу. Послідовність дотримання процедури процесу пошуку роботи за допомогою "роботодавчих" сайтів.

Тема 5. Співбесіда з роботодавцем та правила підготовки до неї.

Співбесіда при прийомі на роботу та її різновиди. Типи співбесід. Підготовка до співбесіди. Основні правила щодо проходження співбесіди. Методи підбору кваліфікованого підбору. Помилки у співбесідах у роботодавця. Самопрезентація, вербальна та невербальна.

Зовнішній вигляд під час проходження співбесіди із роботодавцем. Співбесіда з роботодавцем: як продемонструвати свої кращі якості?

Чинники формування «статусного» враження.

Тема 6. Організаційно-правове регулювання трудових відносин із роботодавцем.

Правове регулювання трудових відносин між роботодавцем і працівником. Укладання, припинення та розірвання трудового договору. Загальний порядок прийняття на роботу. Основні документи при прийомі на роботу. Випробувальний термін при прийомі на роботу.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Денна форма навчання

| № заняття | Назви тем | Кількість годин | | | | | | | | Рекомендовані джерела інформації |
|------------------------------|---|----------------------|--------------|---|---|---|--------|-----------|-------------|---|
| | | Денна форма навчання | | | | | | | | |
| | | усього | у тому числі | | | | лекції | практичні | лабораторні | |
| 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| IV рік навчання, VII семестр | | | | | | | | | | |
| | Тема 1. Характеристика сучасного ринку праці | 10 | 4 | 2 | - | - | - | 4 | | |
| 1 | 1.1. Ринок праці. 1.2. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці. | 4 | 2 | - | - | - | - | 2 | | (О 1), Закон України про зайнятість населення. (О 3), с. 2.....14 |
| 2 | 1.3. Суб'єкт і об'єкт праці в трудовому процесі. 1.4. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників навчальних закладів. Вивчення основних положень Закону України «Про зайнятість населення». | 4 | 2 | - | - | - | - | 2 | | (О 1), Закон України про зайнятість населення. (О 2) с. 7.....62 |
| 3 | Практичне заняття | 2 | - | 2 | - | - | - | - | | Методичні рекомендації до практичних завдань |
| | Тема 2. Процес працевлаштування як необхідний елемент самореалізації | 10 | 6 | - | - | - | - | 4 | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| 4. | 2.1. Реалізація фахівця при працевлаштуванні. 2.2. Трудова адаптація. | 4 | 2 | - | - | - | - | - | (О3), с. 17...30, |
| 5 | 2.3. Профорієнтація і професійна консультація. 2.4. Поняття про моделювання професійного шляху особистості. | 3 | 2 | - | - | - | - | - | (О2), с. 54...65, |
| 6 | 2.5. Характеристика впливу соціально-психологічних факторів у процесі вибору робочого місця. 2.6. Алгоритм пошуку роботи. | 3 | 2 | - | - | - | - | - | (О3), с. 17...22, |
| | Тема3. Пошук роботи із використанням резюме, супровідного листа | 15 | 6 | 4 | - | - | - | 5 | |
| 7 | 3.1. Пошук роботи. Техніка телефонних розмов. 3.2. Стратегії роботи з оголошеннями про прийом на роботу. | 4 | 2 | - | - | - | - | 2 | (О3), с. 35...41, |
| 8 | 3.3. Метод активного прямого пошуку роботи. 3.4. Резюме. Види резюме (загальне, хронологічне та професійне). Принципи та правила формування «Портфоліо кар'єрного просування». | 3 | 2 | - | - | - | - | 1 | (О3), с. 45...51 |
| 9 | Практичне заняття | 2 | - | 2 | - | - | - | - | Методичні рекомендації до практичних робіт |
| 10 | 3.5. Супровідний лист – важлива характеристика професіоналізму фахівця. 3.6. Функції супровідного листа. Вимоги до написання і розсилання супровідного листа. | 4 | 2 | - | - | - | - | 2 | (О3), с. 50...62 |
| 11 | Практичне заняття | 2 | - | 2 | - | - | - | - | Методичні рекомендації до практичних робіт |
| | Тема 4. Пошук роботи за допомогою державних центрів зайнятості та ресурсів кадрових агентств, техніка працевлаштування через Інтернет, соціальні мережі. | 9 | 6 | - | - | - | - | 3 | |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| 12 | 4.1.Поняття та основні відмінності агентств з працевлаштування, рекрутингових і кадрових агентств. 4.2. Особисті контакти. 4.3.Засоби масової інформації. 4.4.Інтернет як найпопулярніша платформа для розміщення вакантних посад. 4.5.Електронний рекрутинг у пошуку роботи та розвитку кар'єри | 3 | 2 | - | - | - | 1 | (О 3), с. 25...31, |
| 13 | 4.6.Стратегія пошуку роботи з використанням ресурсів електронного рекрутингу 4.7.Послідовність дотримання процедури процесу пошуку роботи за допомогою "роботодавчих" сайтів. | 3 | 2 | - | - | - | 1 | (О 3), с. 25...31, |
| 14 | Тема 5. Співбесіда з роботодавцем та правила підготовки до неї. | 9 | 6 | - | - | - | 3 | (О 3), с. 52....63 |
| 15 | 5.1.Співбесіда як вирішальний етап працевлаштування. 5.2.Види співбесід із роботодавцями та методики їх проведення. | 3 | 2 | - | - | - | 1 | (О 3), с. 52...62, |
| 16 | 5.3.Орієнтовний зміст запитань, які можуть ставитися роботодавцем, або працівником відділу по роботі з персоналом. 5.4. Зовнішній вигляд під час проходження співбесіди із роботодавцем. Співбесіда з роботодавцем: як продемонструвати свої кращі якості? | 3 | 2 | - | - | - | 1 | (О 3), с. 55...62 |
| 17 | 5.5.Правила ділового спілкування на співбесіді. Тема 6. Організаційно-правове регулювання трудових відносин із роботодавцем. | 3 | 2 | - | - | - | 1 | |
| | | 7 | 4 | 1 | - | - | 2 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|--|
| 18 | 6.1.Правове регулювання трудових відносин між роботодавцем і працівником. 6.2. Укладання, припинення та розірвання трудового договору. 6.3.Загальний порядок прийняття на роботу. | 3 | 2 | - | - | - | 1 | (О 3), с. 64...74 |
| 19 | 6.4.Основні документи при прийомі на роботу. 6.5. Трудова книжка як документ про трудову діяльність працівника. 6.6..Випробувальний термін при прийомі на роботу | 3 | 2 | - | - | - | 1 | (О 3), с. 70...74 |
| 20 | Практичне заняття | 1 | - | 1 | - | - | - | Методичні рекомендації до практичних робіт |
| | Разом | 60 | 32 | 7 | - | - | 21 | |

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Законодавчо-нормативна база в сфері працевлаштування випускників ВНЗ.
2. Основні концепції зайнятості молоді згідно з Законом України «Про зайнятість населення».
3. Сучасні проблеми безробіття і зайнятості молоді.
4. Поняття «зайнятість», «безробіття» і «працевлаштування» та їх законодавче регулювання.
5. Роль державної служби зайнятості в реалізації державних програм допомоги в працевлаштуванні молоді.
6. Заходи держави щодо сприяння зайнятості та підвищення рівня працевлаштування випускників.
7. Правила перебування на обліку в державній службі зайнятості.
8. Самозайнятість випускників як напрямок працевлаштування.
9. Психологічні перешкоди ділової комунікації: шляхи подолання.
10. Принципи та правила формування «Портфоліо кар'єрного просування».
11. Технологія працевлаштування через мережу Інтернет.
12. Принципи функціонування агентств із працевлаштування.
13. Методи забезпечення трудової дисципліни роботодавцем.
14. Сприяння державної служби зайнятості в пошуку роботи випускникам.
15. Сучасний стан молодіжного ринку праці.
16. Правила перебування на обліку в державній службі зайнятості.
17. Принципи функціонування агентств із працевлаштування.
18. Методи забезпечення трудової дисципліни роботодавцем.
19. Сприяння державної служби зайнятості в пошуку роботи випускникам.
20. Сучасний стан молодіжного ринку праці.
21. Державне стимулювання створення роботодавцями нових робочих місць для молоді.
22. Необхідність формування системи моніторингу працевлаштування випускників у вищих

навчальних закладах.

23. Правове регулювання трудових відносин із роботодавцем.
24. Загальний порядок прийняття на роботу.
25. Порядок відкриття і ведення трудової книжки.
26. Правовий режим робочого часу: види тривалості та облік.
27. Організаційно-правові аспекти проходження випробувального терміну.
28. Перелік основних документів під час прийому на роботу.
29. Адаптація на новому робочому місці: правила поведінки та діловий етикет.
30. Групи осіб, для яких не встановлюється випробувальний термін.
26. Порядок та умови надання різних видів відпусток згідно з трудовим законодавством України.
28. Професійний самоаналіз як основа конкуренції на ринку праці.
29. Техніка успішної самопрезентації.
- Характеристика основних видів резюме.
30. Призначення і правила складання супровідного листа до резюме.
31. Правила та особливості проходження телефонної співбесіди.
32. Особливості підготовки до співбесіди із роботодавцем.
33. Правила поведінки під час співбесіди.
34. Типові помилки кандидатів на посаду під час співбесіди.
35. Техніка написання оголошення про пошук роботи та шляхи його розміщення

6. ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ ТА МЕТОДИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Технології навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні заняття);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, складання доповідей);
- самостійна робота (розв'язання завдань);

Методи оцінювання:

- усне або письмове опитування;
- тестові завдання ;
- доповіді;
- захист практичних;
- залік

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1. Шкала оцінювання результатів навчання за національною системою:

| Національна шкала | Теоретична підготовка | Практичні уміння та навички |
|-------------------|--|--|
| «Відмінно» | Здобувач освіти має глибокі, міцні, систематичні знання всіх положень теорії, може вільно сформулювати закони, положення та принципи, використовує здобуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь вирізняється точністю формулювань, логікою, демонструє достатній рівень узагальнення знань | Здобувач освіти виявив всебічні, систематичні й глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому і ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності. |
| «Добре» | Здобувач освіти знає і може самостійно сформулювати основні закони та принципи, навести приклади, але не завжди може довести їх самостійно, застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим | Здобувач освіти виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності. |
| «Задовільно» | Здобувач освіти відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати за допомогою викладача основні положення теорії, допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може | Здобувач освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обов'язі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципів з яких не може усунути самостійно. |
| «Незадовільно» | Відповідь здбувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, у відповіді цілком відсутня самостійність. Студент знайомий лише з деякими поняттями та визначеннями курсу | Здобувач освіти не має знань зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни |

7.2 Шкала оцінювання результатів навчання за системою ЄКТС:

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
|--|-------------------------------|-----------------------|---|
| | | Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | відмінно | A | Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| 82-89 | добре | B | Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| 74-81 | | C | Добре (в цілому правильне виконання з певною кількістю недоліків) |
| 64-73 | задовільно | D | Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| 60-63 | | E | Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| 35-59 | незадовільно | FX | Незадовільно (з можливістю повторного складання) |
| 1-34 | | F | Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) |

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ:

Основні джерела інформації:

1. Закон України "Про зайнятість населення" від 5 липня 2012 року № 5067-VI. Із змінами, внесеними згідно із Законами (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2023, № 21, ст.85) . Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" (Відомості Верховної Ради України, 2000 р., № 22, ст. 171 із змінами).
2. Методичні основи професійного навчання кваліфікованих робітників. Методичний посібник / [В. А. Кручек, О. Б. Кошук, С. Г. Кравець, Л. А. Майборода, Т. В. Пятничук, І. І. Голуб, Н. Ю. Самойленко, Г. В. Однорог]. – Жиромир: «Полісся», 2020. – 325 с.
3. Чинники успішного працевлаштування: теорія та практика Навчальний посібник // Укл: Кочубей Т.Д., Полєхіна В.М.-Умань: ВІЗАВІ 2018, ст.118.

Допоміжні джерела інформації

1. Правове регулювання працевлаштування та професійного розвитку державних службовців в Україні: теорія і практика : монографія / О. А. Губська. – Харків Константа, 2018. – 410 с.
2. Клименко Н. Працевлаштування випускників вищих навчальних закладів : запитання та відповіді / Н. Клименко // Історія України. – 2011. – № 4. – С. 10 – 13.
3. Малахов В. Ярмарок кар'єри університету як ефективний засіб сприяння у працевлаштуванні випускників / В. Малахов // Вища школа. – 2016. – № 4. – С. 40 – 46.

Інформаційні ресурси

1. Стан та проблеми працевлаштування молоді в Україні / Т. І. Павлюк. // Ефективна економіка. – 2020. – № 12. – Режим доступу: UPD http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2020_12_49.
2. Всеукраїнський інтернет-портал «Jobs.ua». – Режим доступу до порталу : UPD <http://www.jobs.ua>

3.Офіційний сайт Державної служби зайнятості. – Режим доступу до сайту : UPD <http://www.dcz.gov.ua>

4.Офіційний сайт Київського молодіжного центру праці. – Режим доступу до сайту : UPD <http://www.kmcp.kiev.ua>

5.Рекомендації щодо організації самостійного пошуку роботи випускниками НЗ / Н. М. Слівінська, В. В. Файфура, О. Є. Цисецький // Інститут інноваційних технологій і змісту освіти ТНЕУ. – Режим доступу до сайту Тернопільського національного економічного університету : UPD www.kit.donntu.edu.ua

8.3 МІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

| Навчальний рік | Зміст внесених змін та доповнень | Номер протоколу засідання циклової комісії | Підпис голови циклової комісії |
|----------------|----------------------------------|--|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |