



# ЧИННИКИ УСПІШНОГО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ У ВИДАВНИЦТВІ ТА ПОЛІГРАФІЇ

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	186 Видавництво та поліграфія
Освітня програма	Технології друкованих і електронних видань
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	Очна (денна) Очна (денна за інтегрованим НП)
Рік підготовки, семестр	4 курс, осінній семестр (7) - денна 3 курс, осінній семестр (5) - денна за інтегрованим НП
Обсяг дисципліни	4 кредити ЄКТС/120 годин (лекції – 18 год., практичні роботи – 18 год., лабораторні роботи – 36 год., СРС – 48 год)
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік / МКР
Розклад занять	<a href="http://rozklad.kpi.ua">http://rozklad.kpi.ua</a>
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу	доцент кафедри репрографії, к.т.н. МАЙСТРЕНКО Юлія Юріївна <a href="mailto:iuvitsiuk@gmail.com">iuvitsiuk@gmail.com</a> +380979521859
Розміщення курсу	<a href="https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=2221">https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=2221</a>

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Працевлаштування – важливий етап в житті людини, а особливо у студента-випускника. Кожний випускник ВНЗ постає перед викликом підготовки документів для успішного працевлаштування, так і пошуку роботи та специфікою співпраці з агенствами з працевлаштування, стартовими процедурами трудової діяльності та першими кроками на робочому місці.

Дисципліна має лекційні, лабораторні і практичні роботи та самостійні заняття. Програма дисципліни охоплює основні питання, що виникають у процесі пошуку роботи на ринку праці в сучасних умовах становлення ринкової економіки, а саме: особливості працевлаштування, пошук та використання джерел вакансій, взаємодія з державною службою зайнятості та кадровими агенствами, складання резюме та оформлення документів, необхідних для підготовки та проведення співбесіди (інтерв'ю) з роботодавцем, поради щодо підготовки до першого робочого дня тощо.

Основне завдання викладення цієї дисципліни полягає у наданні студентам загального взаємопов'язаного уявлення щодо: методів збору, обробки та аналізу інформації стосовно техніки пошуку роботи, ефективності її застосування; конкуренції на реальному ринку праці; індивідуальних програм кар'єрного зростання, можливостей презентації власного професійного та творчого потенціалу.

Мета дисципліни - удосконалення та поглиблення знань з теоретичних основ працевлаштування та застосування інформаційних технологій для пошуку роботи.

Предмет дисципліни – технології пошуку роботи та формування відповідних професійних та

особистісних якостей для успішного працевлаштування.

В результаті вивчення дисципліни «Чинники успішного працевлаштування у видавництві та поліграфії» студенти одержують знання та уміння:

**знання:** змісту та основних положень державних програм (законодавчо-нормативної документації) в сфері зайнятості і працевлаштування випускників вищих навчальних закладів; правил побудови стратегії пошуку роботи; вимог до документального супроводу працевлаштування; правил ділового спілкування із роботодавцем; системи органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у сфері соціального становлення та розвитку молоді; повноваження відповідних державних органів у сфері зайнятості населення; повноваження агентств з працевлаштування, рекрутингових агентств, кадрових агентств; повноваження спеціалізованих державних установ, які створюються з метою вирішення питань працевлаштування молоді; основних напрямів регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці; вимог норм національного законодавства у сфері працевлаштування; принципів соціального становлення та розвитку молоді; вимог до написання резюме; особливостей початкової соціалізації у робочому колективі; можливостей комунікативної компетентності як основного чинника ефективного старту та кар'єрного зросту.

**вміння:** визначати стратегічні цілі професійної діяльності; аналізувати сучасний ринок праці і попит-пропозицію на вакансії за фахом; вільно оперувати правилами складання власного портфоліо для пошуку роботи; презентувати власні професійні і творчі здібності під час проходження співбесіди та випробувального терміну; аналізувати та оцінювати проблеми соціального характеру, які пов'язані з працевлаштуванням молоді; орієнтуватися у законодавчо-нормативній базі у галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів; застосовувати набуті знання щодо практичних підходів до вирішення проблем працевлаштування; орієнтуватися у конкретних життєвих ситуаціях, що виникають в умовах конкуренції на реальному ринку праці; розробляти індивідуальні програми кар'єрного зростання, презентувати власний професійний та творчий потенціал; правильно написати резюме, оголошення про пошук роботи, брати участь у співбесіді з роботодавцями; реалізовувати набуті особистісні та професійні компетентності під час проходження випробувального строку на конкретному робочому місці.

**досвід:** самостійної роботи зі спеціалізованими джерелами вакансій; складання резюме різних типів, у тому числі інтерактивного; складання супровідного і рекомендаційних листів до резюме та їх розміщення у мережі Інтернет; проходження процедур тестування під час прийому на роботу; підготовки та проходження співбесіди із роботодавцем.

## **2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

Для успішного засвоєння дисципліни «Чинники успішного працевлаштування у видавництві та поліграфії» студенти повинні володіти знаннями з дисциплін: «Вступ до спеціальності»; «Засади усного професійного мовлення (риторика)»; «Практичний курс іноземної мови»; «Я маю право»; «Економіка і організація виробництва»; «Технології поліграфічного виробництва».

## **3. Зміст навчальної дисципліни**

Перелік тем, контрольні заходи та терміни виконання основних завдань оголошуються студентам на першому занятті.

Розділ 1. Чинники успішного працевлаштування за фахом. Загальні принципи.

Тема 1.1 Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.

Тема 1.2. Правове забезпечення успішного працевлаштування.

Розділ 2. Техніка пошуку роботи.

Тема 2.1 Аналіз кон'юнктури ринку.

Тема 2.2 . Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.

Тема 2.3 . Використання інформаційних технологій в пошуку вакансій.

Розділ 3. Портфоліо як основний документ особистості.

Тема 3.1 Загальні вимоги до написання резюме. Види резюме.

Тема 3.2 Супровідний лист.

Тема 3.3 Рекомендаційний лист.

Тема 3.4 Мотиваційний лист.

Тема 3.5 Автобіографія.

Розділ 4. Тестування та інтерв'ю, як основні методи перевірки кандидата на роботу.

Тема 4.1 Співбесіда з роботодавцем.

Тема 4.2 Золоті правил поведінки під час проходження інтерв'ю.

Тема 4.3 Оформлення трудових відносин з роботодавцем.

#### **4. Навчальні матеріали та ресурси**

##### **Базова література:**

1. Васильченко В.С. Державне регулювання зайнятості: Навчальн. посіб. /В.С. Васильченко. - К.: КНЕУ, 2005. -252 с.

2. Волкова, О.В. Ринок праці: Навчальн. посіб. /О.В. Волкова. - К.: Центр учбової літератури, 2007. — 642 с.

3. Боднарчук, Олег Григорович. Трудове право України [Текст] : навч. посіб. / Боднарчук О. Г., Васьківська К. М., Левчук П. Р. ; Ун-т держ. фіск. служби України. - Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2021. - 571 с. - ISBN 978-966-337-630-1.

4. Лазаренко, В. І. Стратегії пошуку роботи та самопрезентації на ринку праці випускника університету [Текст] : навч.-метод. матеріали до тренінгу з працевлаштування / В. І. Лазаренко, Н. В. Потапова, О. В. Демура. - Дніпро : Біла К. О. [вид.], 2021. - 71 с. - ISBN 978-617-645-456-4.

5. Авінаш К. Діксіт, Баррі Дж. Нейлбафф. Мистецтво стратегії. Посібник з теорії гри в житті та бізнесі. – Видавництво Старого Лева, 2023. – 608 с. - ISBN : 9786176793625.

##### **Додаткова навчальна література**

6. Ростислав Дубас, Олександр Кучмеев. Комунікативний менеджмент- К., 2022. – 152 с.

7. Занюк, С. С. Психологія мотивації / С. С. Занюк. - К.: Либідь, 2002. - 304 с.

8. Молодь на порозі самосійного життя / Дмитрук Д.А., Яременко О.О., Балакірева О.М. та ін. — Державний ін-т проблем сім'ї та молоді, 2004. — 166 с. Слівінська, Н. М. Рекомендації щодо організації самостійного пошуку роботи випускниками ВНЗ: Методичні вказівки/ Н. М. Слівінська, В.В. Файфура, О.Є. Цісецький. – Тернопіль: НЕУ, 2012.

9. Конституція України / упоряд.: Л.І. Бірюк, Н.І. Адамчик, Є.Г. Кудлай [та ін.]. Київ: ВАІТЕ, 2021. – 324 с.

10. Стівен Кові, Шон Кові. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. – 2023. – 512 с. - ISBN : 9786171501713.

11. Закон України „Про зайнятість населення” № 5067 – VI від 5 липня 2012 року.

12. Прийняття на роботу. Співбесіда, анкетування / Гордієнко К.Д. — К.: КНТ, 2006. – 184 с.

13. Енні МакКі, Річард Бояцис, Деніел Гоулман. Емоційний інтелект лідера. – 2019. – 288 с. – ISBN 978-617-7682-91-1.

14. Джефф Смарт, Ренді Стріт. Хто. Як наймати найкращих. – 2024. – 208 с. - ISBN 978-617-8362-38-6

15. Світлана Іванова. Мистецтво добору персоналу. Як оцінити людину за годину. МонолитBizz. – 304 с. - ISBN978-617-577-170-9.

16. Джеймс Борг. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. – 2019. – 304 с. – ISBN 978-617-09-5579-1.

17. Батюк А.А. Вдосконалення механізму державного регулювання у сфері працевлаштування молоді / А.А. Батюк //Ринок праці та зайнятість населення. – 2014. – №3. – С. 22-25 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/rpzn\\_2014\\_3\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/rpzn_2014_3_7).

18. Інститут соціології НАН України | Інститут соціології НАН <http://www.i-soc.com.ua>

19. Актуальні проблеми професійного навчання дорослих: зб. наук. матеріалів / упоряд. Л.М. Капченко, М.І. Денисенко, Н.В. Коляденко, А.В. Рудніцька, Н.В. Савченко, Н.В. Тітченко – К.: ІПК ДСЗУ, 2011. – 168 с.: іл.

### **Інформаційні ресурси**

1. Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського  
<http://www.library.kpi.ua>

2. Електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського  
<http://www.ela.kpi.ua>

## **Навчальний контент**

### **5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

Силабус навчальної дисципліни «Чинники успішного працевлаштування у видавництві та поліграфії» розроблений на основі принципу конструктивного вирівнювання (*constructive alignment*), що дозволяє передбачити необхідні навчальні завдання та активності, які потрібні студентам для досягнення очікуваних результатів навчання, а потім спроектувати навчальний досвід таким чином, щоб максимально збільшити можливості студентів досягти бажаних результатів.

Основні методи навчання для лекційних занять – пояснювально-ілюстративний метод чи інформаційно-рецептивний – одержання знань з електронних презентацій, навчально-методичної літератури та сприйняття та осмислення наведеної інформації, фактів, оцінок, висновків. Також наочний метод, де джерелом знань є ілюстраційні презентації спостережуваних наочних прикладів, демонстрація кліпів фірм-розробників і постачальників технологій, апаратно-програмного забезпечення, обладнання і матеріалів.

Метод проблемного викладу застосовується у процесі виконання лабораторних робіт – формулюється проблема, ставиться завдання, наводяться способи вирішення завдань на підставі інформації з різних джерел, порівняння точок зору, підходів, обґрунтувань, а студенти беруть участь у пошуку рішення, запам'ятовують наведену інформацію, слідкують за логікою аргументації. Також при виконанні окремих практичних завдань застосовується репродуктивний метод – виконуються за рекомендаціями на прикладах для засвоєння і відтворення засвоєваних знань.

У процесі виконання студентами практичних завдань застосовується евристичний (частково-пошуковий) метод, при якому викладач організовує участь студентів у виконанні окремих кроків пошуку розв'язання проблеми шляхом конструювання пізнавального завдання, розчленування його на окремі етапи, тобто викладач організовує самостійно-пізнавальну діяльність. Такий метод навчання дає змогу навчити студентів увиразнювати проблему, будувати докази та робити висновки, тобто організовується засвоєння досвіду творчої діяльності за елементами, оволодіння окремими етапами розв'язання проблемних задач.

Зазначені вище методи разом сприяють формуванню знань, навичок і вмінь у студентів, формують основні розумові операції – аналіз, синтез, узагальнення, а також орієнтація на методи, що передбачають пробудження інтересу, пізнавальної потреби, актуалізацію базових знань, необхідних умінь і навичок; на методи вивчення нового матеріалу; на методи конкретизації й поглиблення знань, набування практичних умінь і навичок, які сприяють використанню пізнаного; на методи контролю і оцінки результатів навчання, різноманітні методи організації самостійної роботи студентів.

Під час навчання та для взаємодії зі студентами використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні та мережеві технології для вирішення навчальних завдань, а також обладнання (проектор та електронні презентації для лекційних занять).

Перелік тем, контрольні заходи та терміни виконання основних завдань оголошуються студентам на першому занятті.

## Назва теми лекції та перелік основних питань

**Розділ 1.** Чинники успішного працевлаштування за фахом. Загальні принципи.

**Тема 1.1** Проблема працевлаштування та зайнятості молоді.

1. Право людини на працю.
2. Соціальний захист населення від безробіття.
3. Концепція зайнятості та соціального захисту населення. Принципи організації страхування у разі безробіття.
4. Характеристики державної політики у сфері соціального захисту працівників.

**Тема 1.2.** Правове забезпечення успішного працевлаштування.

1. Характеристика основних функцій підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.
2. Основні напрями регулювання ринку праці, зайнятості та умов праці.
3. Особливості правового регулювання процесу працевлаштування молоді у вітчизняному законодавстві.
4. Працездатність як критерій успішної адаптації молодого фахівця.
5. Правове регулювання трудових відносин.

**Розділ 2.** Техніка пошуку роботи.

**Тема 2.1** Аналіз кон'юнктури ринку.

1. Організація пошуку роботи.
2. Пошук джерел вакансій.

**Тема 2.2.** Алгоритм пошуку роботи та специфіка роботи з агентствами з працевлаштування.

1. Поняття «алгоритм пошуку роботи».
2. Види кадрових агентств. Особливості співпраці з ними.

**Тема 2.3** Використання інформаційних технологій в пошуку вакансій.

1. Порядок взаємодії з державною службою зайнятості
2. Пошук випускниками вільних вакансій в Інтернеті.

**Розділ 3.** Портфоліо як основний документ особистості.

**Тема 3.1** Загальні вимоги до написання резюме. Види резюме.

1. Принципи складання резюме.
2. Структура резюме.
3. Особливості написання резюме для молодих фахівців без досвіду.

**Тема 3.2** Супровідний лист.

1. Правила складання супровідного листа до резюме.
2. Структура супровідного листа..

**Тема 3.3** Рекомендаційний лист.

1. Види рекомендаційних листів.
2. Особливості написання.

**Тема 3.4** Мотиваційний лист.

1. Види мотиваційних листів.
2. Вимоги до оформлення.

**Тема 3.5** Автобіографія.

1. Підготовка та оформлення автобіографії.

**Розділ 4.** Тестування та інтерв'ю, як основні методи перевірки кандидата на роботу.

**Тема 4.1** Співбесіда з роботодавцем.

1. Збір інформації про компанію роботодавця.
2. Техніки самоподачі.
3. Пропрацювання відповідей на стандартні та стресові питання.

**Тема 4.2** Золоті правил поведінки під час проходження інтерв'ю.

1. Основи візуальної психодіагностики.
2. Причини відмови претенденту в роботі.

3. Особливості самостійної підготовки до проходження різних видів тестів.
  4. Соціально-психологічні особливості адаптації молодого фахівця у трудовому колективі.
- Тема 4.3 Оформлення трудових відносин з роботодавцем.
1. Особливості укладання трудового договору.
  2. Заробітна плата, переваги та пільги.
  3. Мікроклімат в колективі.

### **Практичні заняття**

Назва практичного заняття та перелік основних питань

*Практичне заняття №1. Психологічні методи визначення практичних станів. Методика Спілберга-Ханіна «Оцінить свій стан».*

*Основні питання: вплив рівня тривожності на працездатність; поняття “сенситивність до стресу”; особистісний рівень організованості та планування; творчість та інтуїція – як основа вибору професії.*

*Практичне заняття № 2. Дослідження кар’єрних орієнтацій.*

*Основні питання: схильність до ризику та швидкість прийняття рішень; оцінка професійних інтересів людини; вплив внутрішніх факторів на вибір кар’єри; аналіз професійної мобільності та адаптивності.*

*Практичне заняття № 3. Складання резюме.*

*Основні питання: Особливості складання резюме випускниками ВНЗ; Назвіть основні методи пошуку роботи; основні чинники, що впливають на пошук роботи; наведіть базову структуру „ефективного” резюме*

*Практичне заняття № 4 .Особливості написання супровідного листа.*

*Основні питання: головна мета, акценти та питання, на які потрібно відповісти.*

*Практичне заняття № 5. Підготовка рекомендаційного листа.*

*Основні питання: особливості написання ділових документів; збір інформації; структура рекомендаційного листа.*

*Практичне заняття № 6. Написання мотиваційного листа.*

*Основні питання: основне завдання, мета, персоналізація мотиваційного листа; наведіть вимоги до складання резюме іноземною мовою.*

*Практичне заняття № 7. Підготовка до співбесіди з потенційним роботодавцем.*

*Основні питання: дослідження компанії та посади; типові питання на співбесіді; підготовка до технічних або спеціалізованих питань; зовнішній вигляд та поведінка; емоційна підготовка*

*Практичне заняття № 8. Оформлення документів при прийомі на роботу.*

*Основні питання: наказ про прийом на роботу; трудовий договір (контракт); Особова картка працівника.*

### **Лабораторні роботи**

Перелік лабораторних робіт та їх мета

*Лабораторна робота № 1 Аналіз сучасного українського ринку праці в галузі видавництва та поліграфії.*

*Мета роботи – комплексне вивчення наявних досліджень, статистичних даних, а також актуальних трендів і викликів, з якими стикаються випускники ВНЗ в Україні.*

*Лабораторна робота № 2 Аналіз професійно-кваліфікаційних характеристик професій і спеціальностей у класифікаторі професій.*

*Мета роботи – оцінювання, порівняння та інтеграція даних щодо вимог до кваліфікацій, знань, навичок та досвіду для професій і спеціальностей видавничо-поліграфічної галузі.*

*Лабораторна робота № 3. Складання алгоритму пошуку роботи.*

*Мета роботи –систематизація процесу пошуку роботи для максимально ефективного знаходження вакансії та успішного проходження процесу відбору. Алгоритм має допомогти кандидату чітко організувати етапи пошуку роботи, від початкових досліджень до фінальних етапів співбесіди та отримання пропозиції.*

Лабораторна робота № 4 Тестування, як основний метод перевірки кандидата на роботу.  
Мета роботи – дослідження компетенцій кандидатів за допомогою тестів, які використовуються для відбору на роботу.

Лабораторна робота № 5. Інтерв'ю, як основний метод перевірки кандидата на роботу.  
Мета роботи – оцінювання технічних навичок та професійних знань, здатності кандидата адаптуватися до корпоративної культури, взаємодіяти з іншими людьми та справлятися з різними ситуаціями.

Лабораторна робота № 6. Складання професійного портрету бакалавра-випускника НН ВПІ за напрямом підготовки "Видавництво та поліграфія".

Мета роботи – дослідження професійних навичок, досягнень, потенціалу та особистих якостей, що визначають здатність випускника ВНЗ до успішного виконання завдань на ринку праці; формування комплексного уявлення про рівень підготовки випускника та його готовність до початку професійної діяльності.

### **Модульна контрольна робота**

Метою модульної контрольної роботи є закріплення та перевірка теоретичних знань з дисципліни, набуття студентами практичних навичок щодо успішного працевлаштування у видавничо-поліграфічній галузі.

### **6. Самостійна робота студента**

Для ефективного засвоєння матеріалу студенти виконують такі види самостійної роботи: підготовка до аудиторних занять (з аналізом лекційного матеріалу); проведення розрахунків за первинними даними, отриманими на лабораторних заняттях; підготовка до практичних робіт; підготовка до виконання МКР, підготовка до заліку.

Всього 48 год СРС з них:

- 5 год – підготовка до лекційних занять;
- 8 год – підготовка до виконання практичних робіт;
- 25 год – підготовка матеріалів для виконання завдань лабораторних робіт;
- 4 год – на підготовку до МКР;
- 6 год – на підготовку до заліку.

<b>Теоретичний матеріал</b>	<b>СРС</b>
<b>Розділ 1.</b> Чинники успішного працевлаштування за фахом. Загальні принципи. <b>Завдання на СРС розділу 1:</b> 1. Прикладні функції реалізації інноваційної політики регулювання відносин в системі «працівник–роботодавець» 2. Механізм безпеки зайнятості молоді в Україні 3. Проектування стартап-заходів як напрям розвитку молодіжного ринку праці	<b>2</b>
<b>Розділ 2.</b> Техніка пошуку роботи. <b>Завдання на СРС до розділу 2:</b> 1. Телефонування роботодавцю – ефективний засіб отримання запрошення на співбесіду. 2. Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів. 3. Механізми подолання певних страхів у випускників на початку пошуку роботи.	<b>2</b>
<b>Розділ 3.</b> Портфоліо як основний документ особистості. <b>Завдання на СРС до розділу 3:</b> 1. Зміст та функції тестування при проходженні співбесіди безпосередньо у потенційного роботодавця та у рекрутинговій компанії. 2. Види та методи тестування. 3. Особливості самостійної підготовки до проходження різних видів тестів.	<b>1</b>

<b>Всього годин на вивчення теоретичного матеріалу</b>	<b>5</b>
<b>Практичні роботи</b>	
<i>Практичне заняття №1. Психологічні методи визначення практичних станів. Методика Спілберга-Ханіна «Оцініть свій стан».</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 2. Дослідження кар'єрних орієнтацій.</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 3. Складання резюме.</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 4. Особливості написання супровідного листа.</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 5. Підготовка рекомендаційного листа.</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 6. Написання мотиваційного листа.</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 7. Підготовка до співбесіди з потенційним роботодавцем.</i>	<b>1</b>
<i>Практичне заняття № 8. Оформлення документів при прийомі на роботу</i>	<b>1</b>
<b>Всього годин СРС на вивчення практичного матеріалу</b>	<b>8</b>
<b>Лабораторні роботи</b>	
<i>Лабораторна робота № 1 Аналіз сучасного українського ринку праці в галузі видавництва та поліграфії.</i>	<b>4</b>
<i>Лабораторна робота № 2 Аналіз професійно-кваліфікаційних характеристик професій і спеціальностей у класифікаторі професій.</i>	<b>4</b>
<i>Лабораторна робота № 3 Складання алгоритму пошуку роботи.</i>	<b>5</b>
<i>Лабораторна робота № 4 Тестування, як основний метод перевірки кандидата на роботу.</i>	<b>4</b>
<i>Лабораторна робота № 5 Інтерв'ю, як основний метод перевірки кандидата на роботу.</i>	<b>4</b>
<i>Лабораторна робота № 6 Складання професійного портрету бакалавра-випускника НН ВПІ за напрямом підготовки "Видавництво та поліграфія".</i>	<b>4</b>
<b>Всього годин СРС на вивчення матеріалу лабораторних робіт</b>	<b>25</b>
<b>Підготовка до МКР</b>	<b>4</b>
<b>Підготовка до заліку</b>	<b>6</b>
<b>Всього годин СРС</b>	<b>48</b>

## Політика та контроль

### 7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування лекцій, лабораторних та практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання лабораторних робіт та тематичних завдань.

При використанні чужих робіт і завдань, як своїх (плагіат), роботи студенту не зараховуються. Студенту можуть бути нараховані заохочувальні бали (до 10 балів) за оригінальний підхід та використання нестандартних прийомів при виконанні практичних робіт, виконанні робіт підвищеної складності.

Лабораторні роботи мають бути не лише виконані, а й захищені, шляхом відповіді на поставлені викладачем запитання щодо етапів виконання робіт, теоретичного матеріалу тощо. Всі лабораторні роботи мають бути виконані та захищені до семестрового контролю.

Усі перескладання здійснюються відповідно до «Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (<https://osvita.kpi.ua/node/32>).

### 8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Оцінювання результатів навчання виконується згідно «Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (<https://osvita.kpi.ua/node/37>)



Поточний контроль: відбувається шляхом виконання та захисту лабораторних робіт; виконання практичних робіт. Результати поточного контролю регулярно заносяться викладачем у модуль «Поточний контроль» Електронного кампусу.

Календарний контроль: проводиться двічі на семестр, як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу. Результати календарного контролю заносяться у модуль «Календарний контроль» Електронного кампусу.

Модульна контрольна робота: виконується на останньому тижні.

Семестровий контроль: залік

Умови допуску до семестрового контролю: виконання та захист всіх лабораторних робіт, виконання всіх практичних робіт.

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, які він отримує за:

- виконання та захист лабораторних робіт (ЛР);
- виконання практичних робіт (ПР);
- виконання МКР.

Рейтинг студента з дисципліни (РД) формується як сума балів поточної успішності навчання:  $РД = ЛР_{(виконання)} + ЛР_{(захист)} + ПР + МКР = 100$  балів,  $РД = 36 + 24 + 32 + 8 = 100$  балів.

№ практичної роботи	Максимальна кількість балів	
	виконання	захист
<b>ПР 1</b>	4	–
<b>ПР 2</b>	4	–
<b>ПР 3</b>	4	–
<b>ПР 4</b>	4	–
<b>ПР 5</b>	4	–
<b>ПР 6</b>	4	–
<b>ПР 7</b>	4	–
<b>ПР 8</b>	4	–
№ лабораторної роботи	виконання	захист
<b>ЛР 1</b>	6	4
<b>ЛР 2</b>	6	4
<b>ЛР 3</b>	6	4
<b>ЛР 4</b>	6	4
<b>ЛР 5</b>	6	4
<b>ЛР 6</b>	6	4
Контрольні роботи		Максимальна кількість балів
<b>МКР</b>		8
1-ий календарний контроль (8 тиждень навчання)	Виконання ПР1–ПР 4, ЛР 1–ЛР 2. мінімальна кількість балів — 20 максимальна кількість балів — 36	
2-ий календарний контроль (14 тиждень навчання)	Виконання ПР 5–ПР 7, ЛР 3–ЛР 4. мінімальна кількість балів — 32 максимальна кількість балів — 68	
<b>Сума балів за семестр</b>		<b>100</b>

На останньому за розкладом занятті викладач виставляє залік студентам, які виконали всі умови допуску до заліку (виконали всі практичні та лабораторні роботи) та мають рейтингову оцінку 60 і вище балів. Такі студенти отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

Студенти, які наприкінці семестру мають рейтинг менше 60 балів, а також ті, хто хоче підвищити свою оцінку, виконують залікову контрольну роботу. При цьому набрані бали студентом анулюються, а оцінка за залікову контрольну роботу є остаточною.

Залікова контрольна робота складається з трьох питань: перше теоретичне питання (макс. 30 балів), друге - перше практичне завдання (макс. 30 балів), третє - друге практичне завдання (макс. 40 балів).

Теоретичне питання та перше практичне завдання оцінюються максимально на 30 балів, відповідно до системи оцінювання:

- «відмінно», повна відповідь (не менше 95 %) – 28–30 балів;
- «добре», достатньо повна відповідь (не менше 75 %), одна-дві неточності або несуттєві помилки – 22–27 балів;
- «задовільно», неповна відповідь (не менше 60 %), є суттєві помилки – 18–21 балів
- «незадовільно» (менше 60%) – 0 балів.

Друге практичне завдання оцінюється максимально на 40 балів, відповідно до системи оцінювання:

- «відмінно», повна відповідь (не менше 95 %), послідовне виконання завдання відповіді на всі запитання; творчий підхід – 38–40 бали;
- «добре», достатньо повна відповідь (не менше 75 %), одна-дві неточності; є незначні помилки; немає відповідей на окремі питання – 30–37 балів;
- «задовільно», неповна відповідь (не менше 60 %); є помилки; відсутні логічні кроки; немає всіх відповідей – 24–30 балів
- «незадовільно» (менше 60 %), окремі частини технологічного процесу, невірні технічні рішення; плагіат – 0 балів.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

## 9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти регулюється «Положенням про визнання в КПІ ім. І. Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті» (<https://osvita.kpi.ua/node/179>), згідно з яким визнання результатів навчання проводиться, як правило, до початку семестру. Освітній компонент може бути зарахований частково або повністю за результатами подання документів (сертифікатів) про проходження професійних курсів/тренінгів, онлайн освіти тощо за тематикою освітнього компонента.

### Опис матеріально-технічного та інформаційного забезпечення дисципліни

Дисципліна " Чинники успішного працевлаштування у видавництві та поліграфії" повністю забезпечена лекційними аудиторіями з сучасною технікою для проведення лекцій у формі презентацій; комп'ютерним класом.

### Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

#### Складено

доцентом кафедри репрографії, кандидатом технічних наук  
Майстренко Юлією Юріівною

**Ухвалено** кафедрою репрографії (протокол № 19 від 17.06.2024 р.)

**Погоджено** Методичною комісією НН ВПІ (протокол № 5 від 24.06.2024 р.)