

Освітній компонент (ОК)	Вибірковий ОК № 5.2 «Управління діловою кар'єрою»
Рівень ВО	Другий (магістерський) рівень
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	Економіка та міжнародні економічні відносини / Міжнародні економічні відносини
Форма навчання	Денна
Курс, семестр, протяжність	2-й курс, 3-й семестр, односеместровий
Семестровий контроль	Залік
Обсяг годин (усього: з них лекції/практичні)	120 год. (лекції – 10, практичні – 14)
Мова викладання	Українська, англійська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Міжнародних економічних відносин та управління проєктами
Автор дисципліни	Кандидат економічних наук, доцент Кухарик Вікторія Василівна
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Необхідні знання з: ділового етикету, психології, соціології, володіння іноземною мовою на рівні не нижче A2 (англійська)
Що буде вивчатися	Теоретичні та практичні аспекти управління кар'єрою; кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації; типи, моделі та стратегії кар'єри; як відбувається пошук та отримання роботи; особливості адаптації та її роль в розвитку кар'єри; як приймати кар'єрні рішення; особливості управління фактором часу в діловій кар'єрі; кар'єрні кризи та як їх подолати; мистецтво переконання та правила ділового спілкування
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення дисципліни активізує процеси самопізнання, самооцінки та актуалізація потреби у самовдосконаленні, студенти усвідомлять свою індивідуальну неповторність, відповідальність та впевненість у досягненні майбутнього професійного успіху; слухачів ознайомлять із способами і прийомами прийняття обґрунтованих рішень в побудові кар'єри, отримають практичний досвід пошуку необхідної інформації для розробки або ж удосконалення стратегії професійного зростання у майбутньому.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Вивчення предмету сформує у студентів вміння планувати ділову кар'єру персоналу; обирати оптимальні підходи до управління діловою кар'єрою; визначати професійне спрямування особистості; оцінювати власну сумісність із корпоративною культурою; здійснювати кар'єрне планування довго та короткострокового характеру; складати кар'єрограми, професіограми; урахувувати гендерні аспекти в управлінні діловою кар'єрою; оцінювати взаємодію типів особистості й типів кар'єри; аналізувати та обирати способи пошуку роботи; застосовувати правила пошуку роботи; володіти технікою ведення переговорів при прийомі на роботу; складати плани адаптації персоналу; організувати ефективне використання власного робочого часу; визначати шляхи подолання кар'єрних криз; діагностувати кар'єрну компетентність; готувати і проводити ділові бесіди; формувати та підтримувати власний діловий імідж
Як можна користуватися набутими знаннями й	Здатність приймати рішення щодо вибору оптимальних підходів до управління діловою кар'єрою; аналізувати систему цінностей людини; застосовувати знання, науково-технічні досягнення,

уміннями (компетентності)	інформаційні технології для вибору та реалізації кар'єрної стратегії; оцінювати систему міжособистісних комунікацій у процесі управління діловою кар'єрою; складати кар'єрограми, професіограми.
------------------------------	---