

Дисципліна	Вибіркова дисципліна № 3 «Управління діловою кар'єрою»
Рівень ВО	Магістр
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	«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)	40 год. (лекції – 22, практичні – 18)
Мова викладання	Українська, англійська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Міжнародних економічних відносин та управління проектами
Автор дисципліни	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; урахувати 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 уміннями	Здатність приймати рішення щодо вибору оптимальних підходів до управління діловою кар'єрою; аналізувати систему цінностей людини; застосовувати знання, науково-технічні досягнення, інформаційні технології для вибору та реалізації кар'єрної стратегії;

(компетентності)	оцінювати систему міжособистісних комунікацій у процесі управління діловою кар'єрою; складати кар'єрограми, професіограми.
Інформаційне забезпечення	1. Зайченко О. І., Кузнецова В. І. Управління людськими ресурсами: навч. пос. /за наук. ред. О. І. Зайченко. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ», – 2015. – 232 с. – URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/uprav_1_resurs.pdf 2. A Career Services Guide to Business Success. URL: https://business.fiu.edu/careers/students/pdf/A-Career-Services-Guide-to-Business-Success.pdf 3. Управління діловою кар'єрою : навчальний посібник для студентів напряму підготовки "Управління персоналом та економіка праці" усіх форм навчання / Г. В. Назарова, І. П. Отенко, С. В. Мішина та ін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2016. – 295 с. 4 4. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах: монографія /В. Т. Лозовецька. – Київ, 2015. – 279 с. - URL: https://core.ac.uk/download/pdf/32310612.pdf
Web-посилання на (опис дисципліни) силабус навчальної дисципліни на вебсайті факультету (інституту)	