

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Затверджено на засіданні кафедри  
управління персоналом та економіки праці  
Протокол № 9 від 11 січня 2016 р.

**Програма  
навчальної дисципліни  
"Управління діловою кар'єрою"  
для студентів усіх спеціальностей  
усіх форм навчання**

**Укладач:** к.е.н., доцент  
Мішина С.В.

Відповідальний за випуск  
зав. каф. управління персоналом  
та економіки праці, д.е.н., проф.. Назарова Г.В.

**ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016**

## ВСТУП

Навчальна дисципліна "Управління діловою кар'єрою" буде корисна майбутнім керівникам, менеджерам з персоналу, а також економістам, фінансистам та фахівцям будь-якої сфери, що мають потребу в підвищенні ефективності управління власною діловою кар'єрою.

В умовах загострення конкуренції на ринку праці для будь-якого фахівця актуальною є активізація власних зусиль з побудови кар'єри, що не можлива без оволодіння навичками складання кар'єрограм, професіограм, планів кар'єрного зростання, резюме, портфоліо кар'єрного просування, застосування кар'єрного самоменеджменту та вибору способів подолання кар'єрних криз. Підприємствам ефективно управління діловою кар'єрою дозволяє підвищити лояльність персоналу, скоротити тривалість періоду адаптації персоналу, досягти сумісності персоналу з корпоративною культурою та задоволеності персоналу роботою на підприємстві.

Програма навчальної дисципліни передбачає проведення лекцій, семінарських та практичних занять, а також виконання студентами завдань для самостійної роботи.

**Метою навчальної дисципліни** є формування у студентів компетентностей щодо управління як власною діловою кар'єрою, так і кар'єрою іншого персоналу підприємства.

Для досягнення мети поставлені такі **основні завдання**:

розглянути сутність, види та моделі ділової кар'єри, її гендерні особливості;

опанувати питання мотивації та планування ділової кар'єри;

розглянути питання ефективного працевлаштування та адаптації на новому робочому місці;

оволодіти технологією кар'єрного менеджменту;

вивчити методiku оцінки ефективності ділової кар'єри.

**Об'єктом** вивчення дисципліни є процес планування, мотивації, координації, реалізації та контролю за формуванням та розвитком ділової кар'єри.

**Предметом** є інструментарій, фактори, методи та способи формування та розвитку ділової кар'єри.

**Пререквізити.** Необхідною навчальною базою дисципліни є засвоєння знань з попередніх навчальних дисциплін ("Економіка праці та

соціально-трудоі відносини", "Управління персоналом", "Стратегічне управління", "Управління трудовим потенціалом").

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

**знати:**

теоретичні поняття, категорії, що стосуються управління діловою кар'єрою персоналу різних категорій;

сутність кар'єрного планування, його етапи та засоби;

особливості прояву факторів мотивації та розвитку успішної ділової кар'єри персоналу;

теоретичні аспекти формування системи цінностей персоналу;

методичне забезпечення оцінки кар'єрного потенціалу і рівня вираженості кар'єрної мотивації;

особливості різних типів, видів, моделей та етапів ділової кар'єри персоналу;

сутність типів корпоративних культур та діагностику їх сумісності з цінностями і очікуваннями персоналу;

сутність та методи прийняття кар'єрних рішень;

роль ділового спілкування та ділового іміджу в управлінні кар'єрою;

теоретичні аспекти оцінки ефективності власної діяльності з кар'єрного просування.

**вміти:**

організувати процес управління діловою кар'єрою персоналу на підприємстві;

узагальнювати та здійснювати критичну оцінку існуючих підходів до формування кар'єрограм;

здійснювати аналіз власних сильних і слабких сторін;

здійснювати оцінку ефективності власної діяльності з розвитку кар'єри;

визначати стратегічні напрями розвитку власної кар'єри;

аналізувати ефективність кар'єрного процесу;

складати резюме;

формувати порт фоліо кар'єрного просування;

складати плани адаптації та розвитку персоналу.

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню студентами професійною компетентністю, що наведена в табл. 1.

**Професійна компетентність, яка отримується студентами  
після вивчення навчальної дисципліни**

Назва компетентності	Складові компетентності
Здатність розвивати власну кар'єру та виконувати функції з управління діловою кар'єрою інших працівників підприємства	Здатність обґрунтовувати роль та необхідність управління діловою кар'єрою
	Враховувати особисті якості при побудові кар'єри
	Здатність планувати кар'єру
	Здатність обґрунтовувати роль та необхідність управління діловою кар'єрою
	Аналізувати розвиток кар'єрної мотивації
	Враховувати особисті характеристики при побудові кар'єри людини
	Обирати оптимальний шлях розвитку
	Здатність здійснювати пошук роботи та складання супровідних документів
	Здійснювати управління корпоративною культурою на підприємстві
	Організувати процес адаптації персоналу на підприємстві
	Приймати кар'єрні рішення
	Здатність застосовувати інструменти тайм-менеджменту
	Протистояти кар'єрним кризам
	Здійснювати кар'єрний самоменеджмент
	Застосовувати правила ділового спілкування
Формувати діловий імідж	
Оцінювати ефективність кар'єрного процесу	

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в табл. 2.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 годин (5 кредитів ЄКТС). Форма підсумкового контролю – залік.

**Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни  
"Управління діловою кар'єрою" за Національною рамкою кваліфікацій України**

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Пререквізити	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Ділова кар'єра та життєві плани людини</b>					
Здатність до обґрунтування ролі та необхідності управління діловою кар'єрою	Сутність поняття "кар'єра". Фактори впливу на ділову кар'єру. Зв'язок кар'єри з життєвими планами людини	Відмінності між діловою і соціальною кар'єрою	Розрізняти різні види ділової кар'єри	Організувати обмін інформацією в процесі визначення власних кар'єрних очікувань	Здійснювати контроль за факторами впливу на перебіг ділової кар'єри
<b>Тема 2. Вплив індивідуально-психологічних особливостей людини на її кар'єру</b>					
Здатність враховувати особисті якості при побудові кар'єри	Типології особистості. Характерні якості особистості. Здібності і досвід особистості	Теоретичні засади оцінки впливу психологічних особливостей людини на її кар'єру	Визначати тип темпераменту особистості	Організовувати обмін інформацією між різними типами особистості	Здійснювати контроль за горизонтальним переміщенням персоналу
<b>Тема 3. Планування кар'єри</b>					
Здатність планувати кар'єру	Поняття про та планування. Цільове управління.	Етапи планування кар'єри.	Складати кар'єрограму та план розвитку кар'єри	Організувати обмін інформацією в процесі планування кар'єри	Здійснювати контроль за виконанням кар'єрограм та планів розвитку кар'єри

1	2	3	4	5	6
<b>Тема 4. Теоретичні та практичні аспекти управління кар'єрою на підприємстві</b>					
Здатність до обґрунтування ролі та необхідності управління діловою кар'єрою	Сутність та принципи управління кар'єрою. Поняття про управління службово-професійним просуванням персоналу	Характерні моменти кар'єри. Особливості процесу управління кар'єрою на різних її етапах.	Здійснювати постановку довгострокових, середньострокових та короткострокових кар'єрних цілей	Організувати обмін інформацією в процесі управління власною кар'єрою	Здійснювати контроль за досягненням поставлених кар'єрних цілей
<b>Тема 5. Кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації</b>					
Здатність аналізувати розвиток кар'єрної мотивації	Змістовні і процесуальні теорії мотивації	Методи мотивації кар'єрного росту. Соціальне оточення та особисті фактори в кар'єрної мотивації	Організувати функціонування мотиваційного механізму розвитку кар'єри	Доводити до відома персоналу плани кар'єрного просування	Приймати управлінські рішення у сфері кар'єрної мотивації
<b>Тема 6. Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри</b>					
Здатність враховувати особисті характеристики при побудові кар'єри людини	Критерії та фактори кар'єрного успіху. Особистісні характеристики менеджерів	Гендерні аспекти кар'єри	Обирати оптимальні підходи до управління кар'єрою з урахуванням особистих характеристик людини	Використовувати інформацію про гендерні особливості в плануванні кар'єри	Приймати рішення щодо врахування чоловічої і жіночої кар'єрних стратегій
<b>Тема 7. Типи, моделі та стратегії кар'єри</b>					
Здатність обирати оптимальний шлях розвитку	Стратегії кар'єри. Взаємодія типів особистості і типів кар'єри.	Типи кар'єри. Моделі кар'єри.	Вміти визначати оптимальний для кар'єрного просування тип кар'єри	Доводити до відома персоналу існуючі типи кар'єрного просування	Забезпечувати контроль за реалізацією засад системного підходу в управлінні діловою кар'єрою

1	2	3	4	5	6
<b>Тема 8. Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри</b>					
Здатність до пошуку роботи та складання супровідних документів	Способи пошуку роботи. Правила складання документів при отриманні роботи	Техніка спілкування з потенційним роботодавцем	Здійснювати пошук вакантних посад та аналізувати їх кар'єрну привабливість	Здійснювати оцінку інформації про кандидатів на вакантні посади	Здійснювати контроль за досягненням поставлених кар'єрних цілей
<b>Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри</b>					
<b>Тема 9. Культура та власні доміанти в організації як фактори вибору кар'єрної стратегії</b>					
Здатність до управління корпоративною культурою на підприємстві	Сутність, функції та принципи формування корпоративної (організаційної) культури	Типи корпоративних культур. Діагностика сумісності персоналу з корпоративною культурою	Організовувати проведення корпоративних заходів	Доводити до відома персоналу плани розвитку корпоративної культури	Розробляти пропозиції щодо вдосконалення управління корпоративною культурою
<b>Тема 10. Адаптація та її роль в розвитку кар'єри персоналу</b>					
Здатність організувати процес адаптації персоналу на підприємстві	Загальні характеристики періоду адаптації	Фактори, що забезпечують успішну адаптацію персоналу в організації	Складати плани адаптації персоналу та професіограми	Інформувати новачків про існуючі програми адаптації	Приймати рішення щодо успішності проходження новачком адаптації
<b>Тема 11. Прийняття кар'єрних рішень</b>					
Здатність приймати кар'єрні рішення	Принцип Парето. Виявлення пріоритетів за допомогою ABC-аналізу	Процес та методи прийняття рішень.	Аналізувати альтернативні варіанти кар'єрних рішень	Доводити до відома персоналу прийняті керівництвом кар'єрні рішення	Забезпечувати контроль за реалізацією прийнятих кар'єрних рішень

1	2	3	4	5	6
<b>Тема 12. Управління фактором часу в діловій кар'єрі</b>					
Здатність до застосування інструментів тайм-менеджменту	Закономірності ділової активності.	Значення та принципи ефективного використання часу. Методи контролю використання часу	Організувати ефективне використання власного робочого часу та часу підлеглих	Проектувати систему інформаційно-комунікаційних зв'язків у процесі управління робочим часом	Приймати рішення щодо вибору методів уникнення факторів хронофагії
<b>Тема 13. Кар'єрні кризи та їх подолання</b>					
Здатність протистояти кар'єрним кризам	Непередбачуваність у кар'єрі та сутність кар'єрних криз.	Характер протікання кар'єрних криз у студентів. Шляхи подолання кар'єрних криз	Діагностувати настання кар'єрних криз та визначати шляхи їх подолання	Створювати інформаційну базу щодо існуючих кар'єрних криз	Приймати рішення щодо доцільності зміни роботи у випадку настання кар'єрної кризи
<b>Тема 14. Технології кар'єрного менеджменту</b>					
Здатність здійснювати кар'єрний самоменеджмент	Сутність самоменеджменту. Теоретичні аспекти самоменеджменту.	Роль вищих навчальних закладів та підприємств в супроводженні кар'єри молодих спеціалістів	Здійснювати діагностику кар'єрної компетентності	Оцінювати систему міжособистісних комунікацій у процесі здійснення кар'єрного менеджменту	Здійснювати самоменеджмент кар'єрного просування та професійного розвитку
<b>Тема 15. Мистецтво переконання та правила ділового спілкування</b>					
Здатність застосовувати правила ділового спілкування	Тактика і техніка переконання.	Етапи підготовки і проведення ділових бесід і переговорів. Правила ділового спілкування	Готувати і проводити ділові бесіди та переговори	Організовувати презентації. Здійснювати вибір виду нарад, засідань, семінарів	Здійснювати контроль за якістю переговорного процесу

Закінчення табл. 2



1	2	3	4	5	6
<b>Тема 16. Формування та підтримка ділового іміджу</b>					
Здатність формувати діловий імідж	Правила ділового етикету	Стили одягу. Правила підбору кольорової гами.	Підтримувати власний діловий імідж. Здійснювати організацію ділових зустрічей, заходів	Визначати потреби в інформації при формуванні власного ділового іміджу	Контролювати виконання заходів щодо дотримання ділового етикету
<b>Тема 17. Оцінка ефективності власної діяльності з досягнення кар'єри</b>					
Здатність оцінювати ефективність кар'єрного процесу	Контроль як функція управління власною діяльністю. Методи оцінки трудового потенціалу.	Особливості оцінки розвитку кар'єри персоналу в різних галузях виробництва і послуг	Діагностувати кар'єрну компетентність та здійснювати оцінку кар'єрного потенціалу	Організувати систему збору, відновлення, поширення та зберігання кадрової інформації	Організувати контроль за якістю управління діловою кар'єрою. Приймати рішення щодо забезпечення ефективності кар'єрного та професійного розвитку персоналу

## **2. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Побудова ділової кар'єри**

#### **Тема 1. Ділова кар'єра та життєві плани людини**

*1.1. Зміст поняття "ділова кар'єра".* Етимологія поняття "ділова кар'єра". Порівняльна характеристика підходів до визначення поняття "ділова кар'єра". Поняття про професійну і соціальну кар'єру. Еволюція уявлень про кар'єру.

*1.2. Перелік факторів, що впливають на побудову кар'єри та життєві умови.* Сутність внутрішніх і зовнішніх факторів впливу. Фактори, що гальмують побудову кар'єри та їх класифікація: за характером впливу, за природою та за часовою ознакою.

*1.3. Система цінностей людини.* Поняття про особисті психологічні установки. Система особистісних цінностей людини. Типи цінностей за Л. Олпортом. Зв'язок цінностей особистості і професії. Закономірності розвитку особистості.

#### **Тема 2. Вплив індивідуально-психологічних особливостей людини на її кар'єру**

*2.1. Типи і характерні якості особистості.* Індивідуальні якості особистості: типи особистості, професійні інтереси, здібності і досвід та спадковість особистості. Класифікація особистостей за типами темпераменту. Рекомендації щодо вибору професії. Фізичні, психофізіологічні та психоаналітичні типології особистості. Якості особистості, необхідні для побудови успішної кар'єри. Поняття про локус контролю та кар'єрний інсайт.

*2. 2. Професійні інтереси особистості, їх сутність.* Тестові методики, що використовуються для вибору професії. Методика Е.А. Клімова, Джона Л. Голанда та "Методика якоря кар'єри".

*2. 3. Здібності і досвід особистості.* Поняття про здібності особистості та їх види. Оцінка здібностей особистості. Здібності, пов'язані з досвідом та зі спадковістю.

#### **Тема 3. Планування кар'єри**

3.1. *Поняття про вибір та планування кар'єри.* Сутність та етимологія поняття "планування кар'єри". Суб'єкти планування кар'єри. Шляхи планування кар'єри. Американська і японська моделі побудови кар'єри. Етапи вибору кар'єри.

3.2. *Етапи планування кар'єри.* Сутність, мета кар'єрної стратегії. Поняття кар'єрної тактики. Принципи успішної реалізації кар'єрної стратегії і тактики. Процес планування кар'єри. Порядок розробки етапів кар'єри.

3.3. *Цільове управління кар'єрою.* Вимоги до формування цілей кар'єри. Перелік та класифікація можливих цілей кар'єри: за ступенем визначеності, терміном реалізації цілей, ступенем наближення до реалізації цілей.

3.4. *Кар'єрограма та план розвитку кар'єри.* Перелік розділів кар'єрограми. Методика ретроспективного опису керівником (працівником) власної кар'єри. Картка планування професійної кар'єри працівників японських компаній.

#### **Тема 4. Теоретичні та практичні аспекти управління кар'єрою на підприємстві**

4.1. *Сутність та принципи управління кар'єрою.* Поняття про управління кар'єрою. Мета і завдання управління кар'єрою. Процес управління кар'єрою. Правила управління кар'єрою. Схема функціональних взаємозв'язків у процесі управління діловою кар'єрою. Схема впливу удосконалення управління діловою кар'єрою на результативність діяльності підприємства.

4.2. *Процес управління кар'єрою на різних її етапах.* Етапи кар'єри та характеристика кар'єрної спрямованості персоналу. Відношення до кар'єри на різних етапах життя. Співставність етапів життя та етапів кар'єри. Технологія підприємства з управління діловою кар'єрою.

4.3. *Характерні моменти кар'єри.* Характеристика кар'єрних моментів Е. Шейна.

4.4. *Управління службово-професійним просуванням персоналу на підприємстві.* Сутність службово-професійного просування. Види службово-професійного просування. Етапи просування лінійних керівників.

#### **Тема 5. Кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації**

5.1. *Сутність та теорії кар'єрної мотивації.* Поняття кар'єрної мотивації. Критерії оцінки кар'єрної мотивації персоналу. Розгляд

кар'єрної мотивації в провідних теоріях мотивації: теорія А.Маслоу, теорія К. Альдерфера, концепція Ф. Герцберга, теорія Д. Мак-Клелланда, теорія справедливості С. Адамса, теорія мотивації Аткинсона, теорія очікування В. Врума, модель Портера-Лоулера (Л. Портер, Е. Лоулер), теорія постановки цілей Е. Лока, теорія "самоконцепції Б. Шаміра.

5.2. *Методи мотивації кар'єрного росту.* Виміри мотивації кар'єри: кар'єрна інтуїція (кар'єрний інсайт); ідентифікація з кар'єрою (кар'єрна причетність); кар'єрна стабільність. Характеристика методів кар'єрної мотивації персоналу.

5.3. *Роль соціального оточення та особистих факторів в кар'єрній мотивації.* Роль та вплив батьків на розвиток кар'єрної мотивації персоналу. Поради батькам щодо формування мотивації досягнень. Роль вчителів в формуванні мотивації до діяльності. Фактори впливу на рівень кар'єрної мотивації персоналу.

## **Тема 6. Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри**

6.1. *Критерії та фактори кар'єрного успіху.* Принципи успішної побудови і реалізації кар'єри. Критерії кар'єрного успіху. Особливості критеріїв успішної кар'єри держслужбовців. Фактори, що визначають кар'єрний успіх: непсихологічні та психологічні (соціально-психологічні, організаційно-психологічні, особистісні).

6.2. *Особистісні характеристики менеджерів (керівників).* Еволюція вимог до керівників. Загальні якості особистості менеджера. Основні характеристики розумових здібностей. Поняття ділових якостей. Компетентність та її види.

6.3. *Гендерний аспект кар'єри.* Поняття про гендер та гендерні дослідження. Особливості чоловічої і жіночої кар'єрної стратегії. Гендерні аспекти у працевлаштуванні. Порівняльна характеристика відношення до кар'єри чоловіків і жінок. Особливості жіночої і чоловічої психології, що впливають на побудову і розвиток кар'єри.

## **Тема 7. Типи, моделі та стратегії кар'єри**

7.1. *Типологія кар'єри.* Види кар'єри. Типологія соціальних кар'єр регіональних керівників. Типи елітних кар'єр.

7.2. *Моделі кар'єри:* "сходи", "трамплін", "змія" і "роздоріжжя" за Єгоршиним А.П. Порівняльна характеристика, переваги та недоліки моделей кар'єри.

7.3. *Стратегії розвитку кар'єри* за Маневріним І.: кар'єрна стратегія "клуб", "спортивна команда", "міцність", "академія".

7.4. *Взаємодія типів особистості і типів кар'єри*. Типи особистості за Джоном Л. Голандом: дослідницький, артистичний, підприємницький, конвенціональний, соціальний, реалістичний. Зв'язок типів кар'єри та типів особистості.

## **Тема 8. Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри**

8.1. *Способи пошуку роботи*. Порівняльна характеристика способів пошуку роботи. Фази пошуку роботи. Дії, що здійснюються в процесі пошуку роботи. Рекомендації щодо аналізу оголошень роботодавців. Вимоги до кандидатів на вакантні посади.

8.2. *Правила складання документів при отриманні роботи*. Техніка складання та структура: портфоліо кар'єрного просування, резюме, супровідного листа, контракту. Рекомендації зі складання резюме. Обов'язкові розділи резюме.

8.3. *Техніка спілкування з потенційним роботодавцем*. Типи співбесід. етапи підготовки до співбесіди. Типи питань, що задаються на співбесідах. Правила телефонного спілкування з потенційним роботодавцем.

## **Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри**

### **Тема 9. Культура та власні домінанти в організації як фактори вибору кар'єрної стратегії**

9.1. *Сутність, функції та принципи формування корпоративної культури*. Поняття та аспекти корпоративної культури. Фактори, що визначають формування корпоративної культури. Рівні корпоративної культури. Форми втілення в життя корпоративної культури.

9.2. *Типи корпоративних культур*. Категорії корпоративних культур. Порівняльна характеристика типів корпоративних культур. Американська, східна та європейська корпоративні культури.

9.3. *Діагностика сумісності персоналу з корпоративною культурою* за аспектами: дистанція влади, прагнення до уникнення невизначеності, індивідуалізм – колективізм, маскуліність - фемінність.

### **Тема 10. Адаптація та її роль в розвитку кар'єри персоналу**

10.1. *Загальні характеристики періоду адаптації та його роль в становленні кар'єри.* Сутність адаптації, тлумачення поняття. Визначення тривалості періоду адаптації. Завдання адаптації. Види адаптації.

10.2. *План адаптації персоналу.* План адаптації керівників. Структура загальної та спеціальної програми адаптації. Етапи процесу адаптації персоналу. Види входження новачка в організацію.

10.3. *Професіограма як засіб адаптації персоналу.* Зміст, сутність та форма представлення професіограм. Вимоги до професіограм. поняття про компетенції.

10.4. *Фактори та правила, що забезпечують успішну адаптацію персоналу в організації.* Вміння організації співпраці з колегами, начальниками, наставниками, підлеглими, клієнтами, партнерами. Фактори, що перешкоджають адаптації персоналу.

### **Тема 11. Прийняття кар'єрних рішень**

11.1. *Процес та методи прийняття рішень.* Сутність прийняття кар'єрних рішень. Типові помилки в прийнятті кар'єрних рішень. Властивості управлінських рішень. Види рішень, що приймаються в управлінні кар'єрою. Вимоги до прийняття кар'єрних рішень.

11.2. *Принцип Парето як основа прийняття власних рішень в управлінні кар'єрою.* Можливості застосування принципу Парето в бізнесі.

11.3. *Виявлення пріоритетів за допомогою АБВ-аналізу.* Сутність, закономірності АБВ-аналізу. Методика застосування АБВ-аналізу в управлінні кар'єрою.

### **Тема 12. Управління фактором часу в діловій кар'єрі**

12.1. *Значення та принципи ефективного використання часу.* Роль управління фактором часу в розвитку кар'єри. Еволюція підходів до управління фактором часу. Ранжування роботи за Ейзенхауером. Принципи і поради ефективного використання робочого часу.

12. 2. *Закономірності ділової активності:* закон Парето, закон Паркінсона, концепція Е. Берна.

12.3. *Контроль використання часу.* Поняття про графіки роботи персоналу. Фактори хронофагії. Фактори хроносейвінгу. Планування робочого часу: довгострокове, середньострокове, короткострокове. Система планування і контролю робочого часу. Вимоги до організації контролю використання робочого часу.

### **Тема 13. Кар'єрні кризи та їх подолання**

13.1. *Непередбачуваність у кар'єрі та сутність кар'єрних криз.* Причини кар'єрних криз: непередбачуваність у кар'єрі, труднощі, що виникають на самому її початку; конфлікти. Сутність криз. Фактори впливу на розвиток кар'єрних криз. Характеристика предкризового періоду.

13.2. *Типи кар'єрних криз:* за ступенем дієвості, за ступенем зрілості. Фактори інтенсивності протікання кар'єрних криз. Характеристика криз молодості, середнього віку та завершення кар'єри.

13.3. *Характер протікання кар'єрних криз у студентів та молодих спеціалістів.* Причини виникнення кар'єрних криз у студентів та молодих спеціалістів. Кризові моменти кар'єри студентів. Характеристика протікання криз у становленні студентів – молодих фахівців.

13.4. *Шляхи подолання кар'єрних криз.* Загальні рекомендації щодо подолання кар'єрних криз. Шляхи подолання кар'єрних криз на ранніх етапах кар'єрного зростання та психологічний супровід їх подолання.

### **Тема 14. Технології кар'єрного менеджменту**

14.1. *Сутність кар'єрного самоменеджменту.* Способи реалізації технології кар'єрного самоменеджменту: самостійний самоменеджмент, користування коучингом. Сутність і способи самостійної реалізації кар'єрного самоменеджменту. Сутність та етапи кар'єрного коучингу.

14.2. *Діагностика кар'єрної компетентності.* Поняття про професійну компетентність. Сутність кар'єрної компетентності. Методи оцінки кар'єрної компетентності.

14.3. *Роль вищих навчальних закладів в супроводженні кар'єри молодих спеціалістів.* Закордонний досвід вузів у супроводженні кар'єри студентів. Компоненти організаційно-психологічної технології супроводу кар'єри студентів та молодих спеціалістів.

### **Тема 15. Мистецтво переконання та правила ділового спілкування**

15.1. *Тактика і техніка переконання.* Сутність риторики та її основні правила. Способи, форми та методи переконання співрозмовника. Правила переконання співрозмовника. Правила переконання керівника.

15.2. *Підготовка і проведення ділових бесід і переговорів.* Форми ділового спілкування. Поняття про ділові бесіди та їх види. Підготовка і проведення ділової бесіди. Поняття про ділові переговори та їх види.

Етапи переговорів. Методи проведення переговорів.

15.3. *Правила ділового спілкування.* Правила проведення ділових переговорів. Правила успішного переконання співбесідника. Значення жестів і поз.

### **Тема 16. Формування та підтримка ділового іміджу**

16.1. *Зовнішня привабливість персоналу.* Поняття про діловий імідж та зовнішній вигляд. Правила підбору ділового одягу. Рекомендації щодо формування стилю одягу чоловіків і жінок.

16.2. *Дотримання правил ділового етикету.* Поняття про етикет та діловий етикет. Моделі поведінки. Невербальні засоби спілкування.

16.3. *Організація презентацій.* Сутність презентацій, правила та етапи їх підготовки.

### **Тема 17. Оцінка ефективності власної діяльності з досягнення кар'єри**

17.1. *Контроль як функція управління власною діяльністю.* Завдання, принципи, способи контролю кар'єрного процесу. Опитувальні листи для контролю кар'єрного просування.

17.2. *Оцінка кар'єрного потенціалу.* Використання анкетних опитувальних листів та спеціальної матриці оцінки кадрового потенціалу.

17.3. *Оцінка розвитку кар'єри персоналу в різних галузях виробництва і послуг:* в освіті, державній службі та промисловості.

## **3. Теми та плани семінарських занять**

**Семінарське заняття** – це форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами доповіді та презентації з окреслених питань (табл. 3.1), їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові бали за кожне семінарське заняття виставляються у відповідний журнал. Отримані студентом бали за окремі семінарські заняття враховуються в процесі накопичення підсумкових балів з даної навчальної дисципліни.

Таблиця 3.1

### **Плани семінарських занять**



Назва теми	Програмні питання
<b>Змістовий модуль 1. Побудова ділової кар'єри</b>	
Тема 6. Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри Тема 7. Типи, моделі та стратегії кар'єри	Семінарське заняття на тему: "Вплив особистісних характеристик менеджера на формування типу, стратегії та моделі кар'єри": 1. Характеристики і якості менеджера, необхідні для кар'єрного зростання. 2. Критерії та фактори успішної кар'єри. 3. Вплив гендерних аспектів на успішність кар'єри. 4. Типологія ділових кар'єр.
<b>Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри</b>	
Тема 9. Культура та власні домінуючі в організації як фактори вибору кар'єрної стратегії. Тема 10. Адаптація та її роль в розвитку кар'єри персоналу	Семінарське заняття на тему "Визначення типу організаційної культури та адаптація до неї": 1. Типологія корпоративних культур. 2. Корпоративна культура як фактор впливу на процес адаптації. 3. Роль адаптації в розвитку кар'єри.
Тема 11. Прийняття кар'єрних рішень Тема 12. Управління фактором часу в діловій кар'єрі	Семінарське заняття "Кар'єрні рішення та управління фактором часу як засіб оптимізації кар'єрного розвитку": 1. Поняття про кар'єрні рішення, етапи та методи їх прийняття. 2. Засоби управління робочим часом. 3. Фактори хронофагії і хроносейвінгу.
Тема 13. Кар'єрні кризи та їх подолання Тема 14. Технології кар'єрного менеджменту	Семінарське заняття "Технології кар'єрного менеджменту та їх роль в подоланні кар'єрних криз": 1. Зміст кар'єрного самоменеджменту. 2. Сутність коучингу і тьюторингу. 3. Види криз та шляхи їх подолання.
Тема 15. Мистецтво переконання та правила ділового спілкування	Семінарське заняття "Роль якості ділового спілкування в розвитку кар'єри": 1. Правила ділового спілкування. 2. Підготовка до ділових бесід. 3. Етапи ділових переговорів.
Тема 16. Формування та підтримка ділового іміджу	Семінарське заняття "Діловий імідж та діловий етикет як засади успішної кар'єри" 1. Формування ділового іміджу жінки. 2. Формування ділового іміджу чоловіка.

#### **4. Теми практичних занять**

**Практичне заняття** – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань.

Тематика практичних завдань представлена в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

### Перелік тем практичних занять

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)
Змістовий модуль 1. Побудова ділової кар'єри	<p>Практичне заняття 1,2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тестове завдання "Визначення індивідуальних термінальних та інструментальних цінностей за шкалою цінностей Рокіча".</li> <li>2. Завдання "Оцінка власних цінностей".</li> <li>3. Завдання "Методика визначення загальної і соціальної самоефективності" (М. Шеєр, Дж. Маддукі).</li> <li>4. Завдання "Методика якоря кар'єри" (дослідження за тестом Е. Шейна)</li> <li>5. Завдання "Визначення професійних схильностей (розробка академіка Є. О. Клімова)" та інші</li> </ol>
	<p>Практичне заняття "Виявлення мотивації до кар'єри":</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тестове завдання "Мотивація до кар'єри" (А. Ное, Р. Ное, Д. Баххубер)".</li> <li>2. Тест мотивації до успіху (Хміль Ф. І.)</li> </ol>
	<p>Практичне заняття</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Завдання "Складання персонального резюме".</li> <li>2. Рольова гра "Підбір персоналу"</li> <li>3. Тести для відбору персоналу на вакантні посади</li> </ol>
Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри	<p>Практичне заняття</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Завдання Тест. "Чи можете ви бути підприємцем?"</li> <li>2. Проективний тест "Круги і лінії"(Ваше відношення до кар'єри)</li> </ol>

## 5. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача. Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Самостійна робота студента над засвоєнням даної навчальної дисципліни включає вивчення і конспектування питань, що винесені на самостійне опрацювання, підготовка до виконання індивідуального завдання, рефератів, виступів на семінарських заняттях, написання наукових статей. За кожною з тем навчальної дисципліни передбачено вивчення теоретичних питань, що вимагає від студентів роботи не з навчально-методичною літературою, а й над матеріалами періодичних видань та законодавчими і нормативними актами. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

**Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю**

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Форми контролю СРС
1	2	3
<b>Змістовий модуль 1. Побудова ділової кар'єри</b>		
<b>Тема 1.</b> Ділова кар'єра та життєві плани людини	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд теоретичного матеріалу за питаннями: 1. Характеристика сучасних визначень ділової кар'єри. 2. Система потреб персоналу сучасного підприємства. 3. Роль тестування в оцінці здібностей персоналу. 4. Тест Айзенка.	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Тема 2.</b> Вплив індивідуально-психологічних особливостей людини на її кар'єру	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд теоретичного матеріалу за питаннями: 1. Вплив професійних здібностей на кар'єрне зростання. 2. Типи темпераменту. 3. Сутність та визначення поняття "професійні здібності".	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Тема 3.</b> Планування кар'єри	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Характеристика сучасних визначень поняття "управління діловою кар'єрою". 2. Види управління кар'єрою. 3. Уникнення критичних точок кар'єри.	Оцінювання виконання домашніх завдань.

1	2	3
<b>Тема 4.</b> Теоретичні та практичні аспекти управління кар'єрою на підприємстві	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд теоретичного матеріалу за питаннями: 1. Відношення персоналу до кар'єрного зростання. 2. Фактори професійного росту персоналу. 3. Японський досвід кар'єрного розвитку	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Тема 5.</b> Кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд матеріалу за питаннями: 1. Поняття мотивації, її теорії. 2. Можливості застосування теорій мотивації в управлінні кар'єрою	Оцінювання виконання домашніх завдань. Контрольна робота
<b>Тема 6.</b> Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Передумови кар'єрного успіху в різних галузях економіки. 2. Ставлення працівника до кар'єри. 3. Ранжування переліку духовних цінностей людини. 4. Нечесні способи кар'єрного зростання	Оцінювання виконання домашніх завдань.
<b>Тема 7.</b> Стадії, типи, моделі та стратегії кар'єри	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд теоретичного матеріалу за питаннями: 1. Сутність прихованої кар'єри. 2. Поняття міжорганізаційної кар'єри. 3. Модель кар'єрного плато.	Оцінювання виконання домашніх завдань. Презентації, доповіді
<b>Тема 8.</b> Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Порівняльна характеристика способів пошуку роботи. 2. Враження від спілкування з роботодавцем. 3. Аналіз типових помилок при складанні резюме. 4. Відмінності резюме від автобіографії	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри</b>		
<b>Тема 9.</b> Культура та власні доміанти в організації як фактори вибору кар'єрної стратегії	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Поняття про корпоративну культуру організації. 2. Форми вибору кар'єрної стратегії та вплив на них корпоративної культури. 3. Аналіз визначень корпоративної культури підприємства	Оцінювання виконання домашніх завдань. Колоквіум
<b>Тема 10.</b> Адаптація та її роль в розвитку кар'єри персоналу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд теоретичного матеріалу за питаннями: 1. Відмінності між поняттями адаптації і соціалізації. 2. Етапи адаптації персоналу і вплив їх перебігу на кар'єрне зростання.	Оцінювання виконання домашніх завдань.

Закінчення табл. 5.1

1	2	3
<b>Тема 11.</b> Прийняття кар'єрних рішень	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Етапи прийняття кар'єрних рішень. 2. Суб'єкти прийняття кар'єрних рішень. 3. Теорії лідерства	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Тема 12.</b> Управління фактором часу в діловій кар'єрі	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Вплив здібностей персоналу управляти часом на кар'єрне зростання. 2. Оцінка ефективності використання робочого часу	Оцінювання виконання домашніх завдань. Експрес-опитування
<b>Тема 13.</b> Кар'єрні кризи та їх подолання	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, огляд теоретичного матеріалу за питаннями: 1. Види невизначеності та непередбачуваності у кар'єрі. 2. Причини невизначеності та непередбачуваності у кар'єрі	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Тема 14.</b> Тех.-нології кар'єрного менеджменту	Підготовка до заняття за питаннями: 1. Зв'язок кар'єрного зростання зі стратегією розвитку підприємства. 2. Принципи формування управлінських кадрів. 3. Кар'єра менеджера в Японії	Оцінювання виконання домашніх завдань
<b>Тема 15.</b> Мистецтво переконання та правила ділового спілкування	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Невербальні засоби спілкування. 2. Мова жестів. 3. Побудова кар'єрної стежки та роль в цьому процесі ділового спілкування	Оцінювання виконання домашніх завдань. Перевірка презентацій, доповідей
<b>Тема 16.</b> Формування та підтримка ділового іміджу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття, за питаннями: 1. Історія виникнення і розвитку ділового етикету. 2. Роль зовнішніх даних у розвитку кар'єри.	Оцінка домашніх завдань. Творче завдання. Колоквіум
<b>Тема 17.</b> Оцінка ефективності власної діяльності з досягнення кар'єри	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до заняття за питаннями: 1. Поняття ефективності та результативності кар'єри. 2. Керування та вибір варіантів розвитку кар'єри.	Оцінка домашніх завдань. Есе

## 5.2. Творче завдання

на тему "Портфоліо кар'єрного просування"

**Мета:** формування власного портфоліо кар'єрного просування.

### Задачі дослідження:

- 1) сформулювати банк ідей;
- 2) скласти резюме і супровідний лист;
- 3) систематизувати власні навчальні і кар'єрні досягнення;

## 6. Методи навчання

При викладанні дисципліни "Управління діловою кар'єрою" для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких, як: проблемні лекції; робота в малих групах; семінари-дискусії; кейс-метод; ділові ігри.

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни наведено у табл. 6.1 і 6.2.

*Проблемні лекції* спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома – трьома ключовими моментами.

Таблиця 6.1

### Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни (лекційні заняття)

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
<b>Тема 1.</b> Ділова кар'єра та життєві плани людини	<i>Міні-лекція</i> "Проблема узгодження кар'єрних цілей та особистого життя персоналу"; <i>презентація</i>
<b>Тема 2.</b> Вплив індивідуально-психологічних особливостей людини на її кар'єру	<i>Міні-лекція</i> з питання "Вплив типів темпераменту на успішність ділової кар'єри"; <i>Презентація</i> , банк візуального супроводу
<b>Тема 3.</b> Планування кар'єри	<i>Проблемна лекція</i> з питання "Переваги і недоліки кар'єрограм"
<b>Тема 4.</b> Теоретичні та практичні аспекти управління кар'єрою на підприємстві	<i>Міні-лекція</i> "Загальна оцінка рівня управління діловою кар'єрою на підприємстві"; <i>презентація</i> , банк візуального супроводу
<b>Тема 5.</b> Кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації	<i>Проблемна лекція</i> з питання "Оцінка кар'єрного інсайту та локусу контролю"
<b>Тема 6.</b> Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри	<i>Міні-лекція</i> з питання "Професійні якості ідеального менеджера"; <i>презентація</i> результатів роботи в малих групах
<b>Тема 7.</b> Типи, моделі та стратегії кар'єри	<i>Міні-лекція</i> "Порівняльна характеристика кар'єрних стратегій"
<b>Тема 8.</b> Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри	<i>Проблемна лекція</i> з питання "Вибір оптимального способу пошуку роботи"

1	2
<b>Тема 9.</b> Культура та власні доміанти в організації як фактори вибору кар'єрної стратегії	<i>Проблемна лекція</i> з питання "Входження нового персоналу в існуючу корпоративну культуру організації"; <i>презентація</i>
<b>Тема 10.</b> Адаптація та її роль в розвитку кар'єри персоналу	<i>Міні-лекція:</i> "Проблема скорочення тривалості періоду адаптації"; <i>презентація</i>
<b>Тема 11.</b> Прийняття кар'єрних рішень	<i>Міні-лекція:</i> "Оптимальна послідовність управлінських процедур в прийнятті кар'єрних рішень";
<b>Тема 12.</b> Управління фактором часу в діловій кар'єрі	<i>Міні-лекція, семінар-дискусія:</i> "Вибір оптимального методу планування робочого часу"; <i>презентація</i>
<b>Тема 13.</b> Кар'єрні кризи та їх подолання	<i>Проблемна лекція</i> з питання "Шляхи подолання кар'єрних криз на ранніх етапах кар'єри"
<b>Тема 14.</b> Технології кар'єрного менеджменту	<i>Міні-лекція</i> "Корисність кар'єрного самоменеджменту"
<b>Тема 15.</b> Мистецтво переконання та правила ділового спілкування	<i>Міні-лекція:</i> "Відмінності і спільні риси ділової бесіди і ділових переговорів"; <i>презентація</i>
<b>Тема 16.</b> Формування та підтримка ділового іміджу	<i>Міні-лекція</i> з питання "Правила створення успішного ділового іміджу"
<b>Тема 17.</b> Оцінка ефективності власної діяльності з досягнення кар'єри	<i>Проблемна лекція:</i> "Вибір методичного забезпечення оцінки ефективності управління кар'єрою"; <i>Банк візуального супроводу</i>

Таблиця 6.2

### Використання методик активізації процесу навчання (семінарські та практичні заняття)

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
1	2	3
Тема 6. Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри Тема 7. Типи, моделі та стратегії кар'єри	Семінарське заняття на тему: "Вплив особистісних характеристик менеджера на формування типу, стратегії та моделі кар'єри":	Семінари-дискусії, презентації роботи в малих групах
Тема 8. Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри	Завдання 2. Рольова гра "Підбір персоналу"	Рольова гра
Тема 11. Прийняття кар'єрних рішень Тема 12. Управління фактором часу в діловій кар'єрі	Семінарське заняття "Кар'єрні рішення та управління фактором часу як засіб оптимізації кар'єрного розвитку"	Кейс-метод, робота в малих групах, мозкові атаки

1	2	3
Тема 13. Кар'єрні кризи та їх подолання Тема 14. Технології кар'єрного менеджменту	Семінарське заняття "Технології кар'єрного менеджменту та їх роль в подоланні кар'єрних криз":	Семінар-дискусія, робота в малих групах, асоціативні вправи, презентації
Тема 15. Мистецтво переконання та правила ділового спілкування	Семінарське заняття "Роль якості ділового спілкування в розвитку кар'єри"	Кейс-метод

## 7. Рекомендована література

### 7.1. Основна

1. Кибанов А. Я. Управление деловой карьерой персонала: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 1997. – С. 298 -307.
2. Москаленко Н.О. Ділова кар'єра. Конспект лекцій для студ. спеціальності 8050109 усіх форм навчання. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2005. – 152 с.
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, 2013. – 295 с.