



Силабус навчальної дисципліни
«Управління діловою кар'єрою»

Спеціальність	Усі спеціальності
Освітня програма	Усі освітні програми
Освітній рівень	Другий (магістерський)
Статус дисципліни	Вибіркова
Мова викладання	Українська
Курс / семестр	1 курс, 1 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 20 год. Практичні (семінарські) – 20 год. Самостійна робота – 110 год.
Форма підсумкового контролю	Залік
Кафедра	Соціальної економіки, головний корпус, 2-й поверх, ауд. 217, телефон: +38 (057) 702-12-87, сайт кафедри: http://se.hneu.edu.ua
Викладач (-і)	Мішина Світлана Володимирівна, доцент, к.е.н
Контактна інформація викладача (-ів)	svitlana.mishyna@hneu.net
Дні занять	За розкладом
Консультації	Відповідно до графіку, ауд. 217 (гол. корп.); очні та дистанційні; індивідуальні
Мета навчальної дисципліни вивчення студентами теоретичних засад і набуття практичних навичок управління як власною кар'єрою, так і кар'єрою іншого персоналу підприємства	
Передумови для навчання Знання, вміння та навички з основ менеджменту, управління персоналом та економіки праці. Знання, вміння, навички, якими повинен володіти здобувач, щоб приступити до вивчення дисципліни : перелік компетентностей та результатів навчання за попередньо прослуханими дисциплінами	
Зміст навчальної дисципліни Змістовий модуль 1. Побудова ділової кар'єри. Тема 1. Ділова кар'єра та життєві плани людини. Тема 2. Вплив індивідуально-психологічних особливостей людини на її кар'єру. Тема 3. Планування кар'єри. Тема 4. Теоретичні та практичні аспекти управління кар'єрою на підприємстві. Тема 5. Кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації. Тема 6. Особистісні характеристики менеджера та їх роль в побудові кар'єри. Тема 7. Типи, моделі та стратегії кар'єри. Тема 8. Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри. Тема 9. Культура та власні домінанти в організації як фактори вибору кар'єрної стратегії. Тема 10. Адаптація та її роль в розвитку кар'єри персоналу. Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри. Тема 11. Прийняття кар'єрних рішень. Тема 12. Управління фактором часу в діловій кар'єрі. Тема 13. Кар'єрні кризи та їх подолання. Тема 14. Технології кар'єрного менеджменту. Тема 15. Мистецтво переконання та правила ділового спілкування. Тема 16. Формування та підтримка ділового іміджу. Тема 17. Оцінка ефективності власної діяльності з досягнення кар'єри	
Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни MS Word, MS Excel, MS PowerPoint	



Сторінка курсу на платформі Moodle (персональна навчальна система)	<i>Розміщено робочу програму, технологічну карту, лекції, практичні, домашні, контрольні завдання, завдання для самостійної роботи, https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=969</i>
Система оцінювання результатів навчання	
<i>Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати залік, – 60 балів); підсумковий/семестровий контроль, проводиться у формі заліку, відповідно до графіку навчального процесу. Залік виставляється як загальна сума балів, набраних за результатами поточного контролю. Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в технологічній карті дисципліни</i>	
Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни	
Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Активна робота на парах	10
Домашні завдання	20
Презентації	10
Експрес-опитування	5
Письмові контрольні роботи	5
Колоквіуми	24
Ділова гра	5
Есе	10
Творче завдання	11
Максимальна кількість балів	100
Політики навчальної дисципліни	
<i>Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності (https://www.hneu.edu.ua/kodeks-akadem-dobrochesnosti/).</i>	
<i>У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання) передбачено повторне проходження оцінювання. Політика щодо пропусків занять передбачає виконання і надання для перевірки завдань за усіма видами навчальної роботи, які мали бути виконані здобувачем вищої освіти під час пропущених занять. Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну (після закінчення аудиторних занять) передбачає недопуск до підсумкового контролю у відповідності з графіком навчального процесу і його складання під час перездачі</i>	
<i>Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26362</i>	

Силабус затверджено на засіданні кафедри соціальної економіки

«25» жовтня 2021 р. Протокол № 4