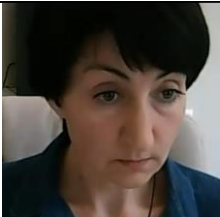


	СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОПП «Менеджмент» ПОБУДОВА ДІЛОВОЇ КАР'ЄРИ Спеціальність: 073 «Менеджмент» Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»		
Освітньо-професійний ступінь:	Фаховий молодший бакалавр		
Статус дисципліни відповідно до навчального плану	Вибіркова освітня компонента освітньо-професійної програми «Менеджмент»		
Мова викладання:	українська		
Курс, семестр	третій курс 5 семестр		
Семестровий контроль	залік		
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	Обсяг дисципліни 3 кредитів/90 годин		
Аудиторні заняття, годин:	Всього	Лекції	Практичні
денна форма:	30	20	10
заочна форма:	-	-	-
Самостійна робота, годин:	Денна форма – 60		Заочна форма –
Мета курсу	формування у здобувачів фахової передвищої освіти (майбутніх менеджерів) комплексу прикладних знань і навичок, необхідних для успішного виходу на ринок праці, ефективної корпоративної адаптації, управління власною продуктивністю та свідомого планування довгострокової кар'єрної траєкторії в сучасному бізнес-середовищі.		
Завдання курсу	- проведення самоаудиту (SWOT-аналізу власного потенціалу) та постановка кар'єрних цілей за критеріями SMART; - оволодіння сучасними технологіями працевлаштування та маркетингу індивідуальної робочої сили: створення професійного резюме (CV), портфоліо, профілю в LinkedIn, а також підготовка до проходження співбесід як бізнес-переговорів; - засвоєння етапів корпоративної адаптації (онбордингу), принципів етики ділових комунікацій, субординації та управління конфліктами на початкових етапах роботи; - розвиток навичок тайм-менеджменту (матриця Ейзенхауера, правило Парето), підвищення особистої продуктивності та профілактики професійного вигорання; - формування лідерських якостей, побудова особистого бренду та створення покрокового плану індивідуального розвитку на засадах безперервного навчання.		
має знати	- суть кар'єрного менеджменту, його базові закономірності, класифікацію видів та етапи розвитку ділової кар'єри; - методологію індивідуального SWOT-аналізу та правила постановки професійних цілей за критеріями SMART; - сучасні технології пошуку роботи, принципи маркетингу робочої сили та механізми взаємодії з кар'єрними порталами; - особливості підготовки до співбесіди та поведінкові стратегії під час бізнес-переговорів із роботодавцем; - психологічні та організаційні аспекти проходження випробувального терміну та адаптації в новій компанії; - форми професійної етики, правила побудови ділових комунікацій та специфіку корпоративної культури сучасних компаній; - ключові концепції тайм-менеджменту та методи аналізу часових витрат (хронометраж, прокрастинація); - психологічні чинники стресу в управлінні, засади Work-Life Balance та ознаки професійного вигорання; - основи теорії лідерства, інструменти впливу та етапи побудови особистого бренду менеджера;		

	- специфіку роботи у внутрішньому кадровому резерві та принципи безперервної освіти протягом життя.
має вміти	- проводити комплексний самоаудит власного потенціалу (Hard та Soft skills) та розробляти індивідуальну кар'єрну стратегію; - створювати професійне резюме (CV), супровідний лист, формувати цифрове портфоліо та презентувати його в LinkedIn; - проходити різні види співбесід (структуровані, стресові, кейс-інтерв'ю), ефективно володіючи техніками самопрезентації; - планувати власну адаптацію (онбординг) на першому робочому місці та аналізувати посадові інструкції й регламенти; - ефективно вести ділові комунікації з дотриманням субординації та застосовувати конструктивні методи розв'язання конфліктів; - застосовувати інструменти планування робочого часу (матрицю Ейзенхауера, правило Парето) для підвищення особистої ефективності; - застосовувати методи саморегуляції для підвищення стресостійкості та гармонізації професійного й особистого життя; - демонструвати лідерські якості, будувати ділову репутацію та формувати власний професійний бренд; - розробляти індивідуальний план розвитку (ППР) для ініціювання кар'єрного зростання на засадах концепції Lifelong Learning; - використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел щодо актуальних тенденцій ринку праці.
Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Оцінювання якості підготовки здобувачів здійснюється на кожному етапі навчання з урахуванням наступних критеріїв розподілу балів: 1. Оцінювання роботи на семінарських (практичних) заняттях 1–4 (максимум 6 балів за одне заняття, загалом 24 бали); 2. Оцінювання самостійної роботи (максимум 16 балів за курс): Оцінювання самостійної роботи здійснюється за чотирма змістовими блоками (Теми 1-4, 5-6, 7-8, 9-10). Кожен блок оцінюється у 4 бали. 3. Критерії оцінювання індивідуальної роботи (максимум 20 балів): 4. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи (МКР) (максимум 20 балів): 5. Критерії оцінювання підсумкового контролю – Заліку (максимум 20 балів): 6. Додаткові та заохочувальні бали можуть нараховуватися за рішенням циклової комісії або викладача за участь у наукових заходах, підготовку публікацій, виконання завдань підвищеної складності, додаткових проєктів та систематичну якісну навчальну роботу. Заохочувальні бали додаються до результатів поточного контролю; загальна сума обов'язкових і додаткових балів до підсумкового контролю не може перевищувати 89 балів. Оцінка «А» (90–100 балів) не може бути отримана лише за рахунок бонусних балів
Зміст навчальної дисципліни:	Тема 1. Вступ до кар'єрного менеджменту. Поняття ділової кар'єри, її види (вертикальна, горизонтальна, діагональна). Сучасні тренди на ринку праці для менеджерів. Тема 2. Самоаудит та кар'єрна стратегія. Технологія SWOT-аналізу власного потенціалу. Hard skills (професійні навички) та Soft skills (гнучкі навички) сучасного менеджера. Постановка цілей за критеріями SMART. Тема 3. Технологія ефективного працевлаштування. Маркетинг індивідуальної робочої сили. Створення сучасного резюме (CV), супровідного листа та портфоліо. Робота з кар'єрними порталами та професійною мережею LinkedIn. Тема 4. Співбесіда як бізнес-переговори. Види співбесід: структурована, стрес-співбесіда, кейс-інтерв'ю. Етапи підготовки до співбесіди, типові помилки кандидатів та правила самопрезентації. Тема 5. Корпоративна адаптація (Онбординг). Етапи та психологічні аспекти адаптації на першому робочому місці. Специфіка проходження випробувального терміну. Ознайомлення з посадовими інструкціями та внутрішніми регламентами компанії. Тема 6. Ділові комунікації та корпоративна культура. Етика ділового спілкування, побудова вертикальних та горизонтальних зв'язків. Дотримання субординації. Управління конфліктами в колективі на початковому етапі інтеграції. Тема 7. Тайм-менеджмент та особиста продуктивність менеджера. Матриця Ейзенхауера, правило Парето (80/20), ведення хронометражу. Інструменти ефективного планування робочого дня та методи боротьби з прокрастинацією. Тема 8. Стресостійкість та профілактика професійного вигорання. Природа стресу в управлінській діяльності. Пошук та збереження балансу між роботою та особистим життям (Work-Life Balance). Методи саморегуляції. Тема 9. Лідерство та побудова особистого бренду.

	Розвиток управлінських якостей та формування авторитету в команді. Побудова особистого бренду менеджера як всередині компанії, так і у ширшій професійній спільноті. Тема 10. Управління кар'єрним зростанням та безперервне навчання (Lifelong Learning). Правила ініціювання розмови про підвищення на посаді або збільшення заробітної плати. Робота у внутрішньому кадровому резерві компанії. Формування плану індивідуального розвитку (ПІР).	
Інформаційне забезпечення	Основна література 1. HR-менеджмент : конспект лекцій : навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» [Електронний ресурс] / уклад.: М. В. Шкробот, Л. Л. Ведута ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електрон. текст. дані. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 270 с. 2. Приб К. А., Патики Н. І. Ділова кар'єра. Київ : ЦУЛ, 2019. 432 с. 3. Управління діловою кар'єрою : [методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни для здобувачів денної та заочної форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 073 «Менеджмент» та 074 «Публічне управління та адміністрування»] / укладач : О. В. Грідін ; ДБТУ. Харків : [б. в.], 2026. 142 с. 4. Цимбалюк С. О. Рекрутинг персоналу : підручник. Київ : ХНЕУ, 2019. 355 с. 5. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Управління кар'єрою та репутацією : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 122 с. 6. Alberta Community and Social Services. Assessing You: The First Step in Career Planning URL: https://alis.alberta.ca/media/697159/assessingyou.pdf 7. Boyes Carolyn. Career Management (Collins Business Secrets). HarperCollins Business. 2018. 128 p. Додаткова література 8. Балущак Г. Ф., Мар'єнко Т. М., Хромей Г. В. Розвиток навичок для кар'єри : навчальний посібник. / За наук. ред. В. Л. Нікітюка. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», 2018. 160 с. 9. Літинська В. А., Цюпак А. А. Управління кар'єрою персоналу: навч. посіб. Хмельницький, 2018. 187 с. URL: http://elar.khnu.km.ua/jspui/handle/123456789/5010 10. 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. Харків: Вид. ХНЕУ, 2018. 295 с. 11. Гриньова В. М., Новікова М. М., Небилиця О. А. Управління кар'єрним зростанням персоналу підприємства : монографія. Харків: Вид. ХНЕУ, 2019. 180 с. URL: http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/pdf 12. Greenhaus, Jeffrey H.; Callanan, Gerard A.; and Godshalk, Veronica M., Career Management for Life, 5th edition. College of Business & Public Management Faculty Books, 2018. URL: https://digitalcommons.wcupa.edu/cbpafaculty_books/18. Інформаційні ресурси: 13. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: http://nbuv.gov.ua. 14. Державна служба статистики України: http://www.ukrstat.gov.ua.	
Матеріально-технічне забезпечення	Технічне та програмне забезпечення: комп'ютерна та мультимедійна техніка для демонстрації навчальних презентацій і виконання практичних завдань; стандартні офісні програми та електронні засоби планування діяльності. Інформаційно-методичне забезпечення: робоча програма та силабус навчальної дисципліни, конспекти лекцій, презентаційні матеріали, завдання для практичних занять, методичні рекомендації до виконання самостійної та індивідуальної роботи, матеріали для модульного і підсумкового контролю. Електронне навчальне середовище: електронні матеріали дисципліни, розміщені у навчальному онлайн-середовищі, засоби електронної комунікації та цифрові інструменти для планування й організації навчальної діяльності.	
Інформація про науково-педагогічного працівника (з фото)		Лаврова Ірина Анатоліївна викладач вищої категорії menedzmentuk@gmail.com моб. тел. (Viber/Telegram): (067)-744-59-57