

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
УО «ГГУ им. Ф. Скорины»

И.В. Семченко

(подпись)

28.05.2010

(дата утверждения)

Регистрационный № УД-22-2010-___/р.

ДЕЛОВАЯ КАРЬЕРА

Учебная программа для специальности
1-25 01 04 Финансы и кредит

Факультет	экономический
Кафедра	финансов и кредита
Курс	1, 4
Семестр	1, 8
Лекции	6 часов
Всего аудиторных часов по дисциплине	6 часов
Всего часов по дисциплине	6 часов
Форма получения высшего образования	дневная

Составил Г.К. Болтрушевич, доцент; Е.Н. Мармилова, ассистент

2010

Учебная программа составлена на основе типовой учебной программы,
утвержденной 28 05 20 10 г.,
регистрационный номер УД-22-2010-975 / баз.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению в качестве рабочего варианта на заседании
кафедры финансов и кредита

23 апреля 20 10 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

доцент _____ Г.К. Болтрушевич

Одобрена и рекомендована к утверждению Методическим советом
экономического факультета

30 апреля 20 10 г., протокол № 8

Председатель

доцент _____ А. А. Казущик

РЕПОЗИТОРИЙ ГТТУ ИМФ. СКОРИНЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В условиях рыночной экономики одним из важнейших направлений деятельности современной высшей школы является формирование личностной зрелости, готовности молодежи к самореализации в профессиональной деятельности, а также способности молодых специалистов эффективно действовать на рынке труда.

Одна из первых трудностей, с которыми встречаются современные выпускники вузов, – поиск работы и успешное трудоустройство. Отсутствие навыков самопрезентации, незнание основных требований при трудоустройстве, растущая неуверенность в себе провоцируют проблемы у большинства молодых людей, даже успешно окончивших вуз.

Введение в учебный план подготовки студентов дисциплины «Деловая карьера», направленной на получение будущими молодыми специалистами знаний, умений и навыков, необходимых при решении вопросов трудоустройства и построения карьеры, будет способствовать повышению их конкурентоспособности на рынке труда.

Цель курса – формирование знаний, умений и личностной готовности к действиям, способствующим достижению успеха в трудоустройстве и профессиональной карьере.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Сформировать у студентов устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в систематизированных знаниях в данной области.
2. На основе теоретических знаний сформировать практические умения и навыки трудоустройства и построения карьеры.
3. Сформировать умения определять наиболее эффективные пути, средства и методы достижения успеха в профессиональном и должностном росте.
5. Сформировать мотивацию к развитию карьеры.
6. Обучить приемам эффективной самопрезентации.

В ходе освоения курса студенты опираются на ранее полученные знания в процессе изучения следующих дисциплин: «Социология», «Психология».

В результате выполнения учебной программы курса студент должен знать:

- содержание понятия карьера и ее виды;
- этапы карьеры и их специфику;
- принципы планирования и управления карьерой;
- возможные способы поиска работы;
- принципы составления резюме;
- правила поведения в организации;

должен уметь:

- планировать и контролировать изменения в своей карьере;

- составлять резюме;
- оценивать предложения о работе;
- эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;
- выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте;

должен получить навыки:

- планирования собственной карьеры;
- прохождения интервью;
- заполнения анкет и прохождения тестирования;
- самопрезентации;
- рационального поведения в конфликтных ситуациях;
- эффективного делового общения.

Факультатив «Деловая карьера» изучается студентами 1,4 курсов специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит». Аудиторное количество часов — 6, из них: лекции — 6.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф.СКЕРИНЫ

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дисциплины «Деловая карьера»

№ п/п	Название темы	Лекции	Практические	Семинары	Лабораторные занятия	СУРС	Всего
1	Особенности управления деловой карьерой	2	-	-	-	-	2
2	Развитие личности и карьера	2	-	-	-	-	2
3	Технология эффективного трудоустройства	2	-	-	-	-	2
	Всего	6	-	-	-	-	6

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф.СКОРИНЫ

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

ТЕМА 1 ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ

Индивидуальный выбор карьеры. Самомаркетинг. Цели планирования карьеры. Процесс планирования карьеры. Личный план карьеры. Карьерные особенности предпринимателя и менеджера.

ТЕМА 2 РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ И КАРЬЕРА

Самоуправление: выбор приоритетов, целевое планирование, борьба с потерями времени, планирование времени, порядок и организованность, личный стиль работы, личные приемы труда. Методы самоконтроля. Самооценка личностных качеств руководителя. Правила самопознания. Внутренние шумы руководителя и пути их преодоления. Психологические аспекты принятия управленческих решений.

ТЕМА 3 ТЕХНОЛОГИЯ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

Самопрезентация. Техника постановки вопросов при работе с кандидатом на должность в процессе собеседования. Техника управления беседой. Интервью как инструмент собеседования и отбора персонала (беяцкий 1) . Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые). Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Номер раздела, темы, занятия	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов				Материальное обеспечение занятия (наглядные пособия и др.)	Литература	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контролируемая самостоятельная работа студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Особенности управления деловой карьерой	2	-	-	-			
1.1	Индивидуальный выбор карьеры						[1]	
1.2	Самомеркетинг						[2]	
1.3	Личный план карьеры						[3]	
1.4	Карьеры особенности предпринимателя и менеджера						[4]	
2	Развитие личности и карьера	2	-	-	-			
2.1	Самоуправление человека						[2]	
2.2	Методы самоконтроля						[4]	
2.3	Внутренние шумы руководителя						[5]	
2.4	Психологические аспекты принятия управленческих решений						[6] [7]	
3	Технология эффективного трудоустройства	2	-	-	-			
3.1	Самопрезентация.						[1]	
3.2	Техника постановки вопросов при работе с кандидатом на должность в процессе собеседования.						[2] [3]	
3.3	Интервью как инструмент собеседования и отбора персонала						[4]	
3.4	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве							
	Всего	6	-	-	-			

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Беяцкый, Н. П. Управление человеческими ресурсами (HRM). Уч.-метод. Пособие/ Н. П. Беяцкый.—Мн.: ФУАинформ, 2006.—320 с.
2. Беяцкый, Н.П. Интеллектуальная техника менеджмента: учеб. пособие/ Н.П. Беяцкый.-Мн.: Новое знание,2001.-320 с.
3. Кремень, М.А. Пути эффективного руководства. – Мн.: Беларуская навука, 2000.-382 с.
4. Беяцкый, Н.П. Основы лидерства: учеб. пособие/ Н.П. Беяцкый.-Мн.: Новое знание,2002.-250 с.
5. Таранов, П.С. Золотая книга руководителя.-М.:Агенство «ФАИР», 1997.-469 с.
6. Беяцкый, Н. П. Менеджмент: Деловая карьера/ Н. П. Беяцкый.—Мн.: Выш.шк., 2001.—302 с.
7. Красовский Ю.Д. Управление поведением в фирме: эффекты и парадоксы (на материалах 120 российских компаний): практ. пособие.-М.:ИНФРА-М,1997.-368 с.

РЕПОЗИТОРИЙ ГГУ ИМ.Ф.СКОРИНЫ