

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Завдання до самостійної роботи**  
**з навчальної дисципліни**  
**"УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ"**  
**для студентів спеціальності**  
**8.03050501 "Управління персоналом та економіка праці"**  
**всіх форм навчання**

Затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці.

Протокол № 1 від 26.08.2014 р.

**Укладач Мішина С. В.**

З-13        Завдання до самостійної роботи з навчальної дисципліни "Управління діловою кар'єрою" для студентів спеціальності 8.03050501 "Управління персоналом та економіка праці" всіх форм навчання / укл. С. В. Мішина. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 45 с. (Укр. мов.)

Подано за темами навчальної дисципліни основні терміни і поняття, контрольні запитання для самодіагностики, питання для самостійного опрацювання. Наведено практичні завдання та методичні рекомендації щодо їх самостійного виконання студентами.

Рекомендовано для студентів спеціальності 8.03050501 "Управління персоналом та економіка праці".

## Вступ

Нові підходи, напрями, фактори успішної реалізації кар'єрного зростання, необхідність їх практичного застосування викликають потребу у підготовці висококваліфікованих спеціалістів як для кадрових служб, так і для інших функціональних підрозділів, що прагнуть до управління діловою кар'єрою.

Самостійна робота є важливим видом навчального навантаження, що дозволяє закріпити отримані під час аудиторних занять знання та доопрацювати питання, що не знайшли детального розгляду в аудиторії.

Цей вид навчальної роботи є важливою складовою навчального процесу, що має безпосередній вплив на зміст та глибину засвоєння матеріалу студентами. І водночас, основним засобом оволодіння знаннями та набуття навичок у позааудиторний час.

Метою самостійної роботи з навчальної дисципліни є забезпечення засвоєння дисципліни в повному обсязі шляхом поглибленого вивчення і систематизації набутих теоретичних знань.

Робочою програмою навчальної дисципліни передбачено такі види самостійної роботи:

- підготовка до семінарських та практичних занять, що полягає в опрацюванні лекційного матеріалу, підготовці доповідей;

- підготовка до поточного та підсумкового контролю знань, що полягає в опрацюванні контрольних запитань, питань для самодіагностики;

- самостійне опрацювання теоретичного матеріалу за зазначеною тематикою;

- самостійне виконання практичних завдань з урахуванням методичних рекомендацій.

Самостійна робота з навчальної дисципліни "Управління діловою кар'єрою" передбачена навчальним планом і забезпечується навчальними посібниками, конспектом лекцій, періодичною і науковою літературою.

Виконання самостійної роботи в повному обсязі дає можливість набуття досвіду організації управління та планування ділової кар'єри, координації, реалізації та контролю за реалізацією кар'єрного процесу працівників.

# Змістовий модуль 1. Побудова ділової кар'єри

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

### Зміст теми:

- 1.1. Зміст поняття "ділова кар'єра" та еволюція уявлень про кар'єру.
- 1.2. Фактори, що впливають на побудову кар'єри та життєві умови.
- 1.3. Система цінностей людини.

**Основні терміни і поняття:** кар'єра, ділова кар'єра, соціальна кар'єра, управління, особистість.

### Питання для самостійного опрацювання:

1. Характеристика сучасних визначень ділової кар'єри.
2. Система потреб персоналу сучасного підприємства.
3. Роль тестування в оцінці здібностей персоналу.
4. Тест Айзенка.

### Практичне завдання для самостійного виконання:

Скласти власну систему цінностей за Г. Олпортом, проранжувавши цінності за ступенем важливості. Обґрунтувати ранги цінностей відповідно до обраної професії.

### Запитання для самодіагностики:

1. Що таке ділова кар'єра?
2. Розкрити сутність професійного та соціального аспектів кар'єри.
3. Як еволюціонували уявлення про ділову кар'єру?
4. Що таке типологія цінностей Г. Олпорта?
5. Які фактори впливають на побудову кар'єри?
6. Чим відрізняється ділова кар'єра від соціальної?
7. Які існують підходи до визначення ділової кар'єри?

### Тестові завдання:

1. Професійна кар'єра – це:
  - а) ієрархічний ланцюжок статусів, пов'язаних із професійною діяльністю особи;
  - б) траєкторія просування особи в соціокультурному просторі організації;
  - в) кар'єра домогосподарки;
  - г) жіноча кар'єра;
  - д) власний варіант відповіді.
2. Соціальна кар'єра – це:
  - а) траєкторія просування особи в соціокультурному просторі організації;
  - б) ієрархічний ланцюжок статусів, пов'язаних із професійною діяльністю особи;

- в) кар'єра домогосподарки;
- г) жіноча кар'єра;
- д) індивідуальні зміни позиції та поведінки, пов'язані з досвідом роботи і діяльністю людини впродовж її професійної діяльності.

3. Фактори гальмування за характером впливу поділяються на:

- а) фактори стримування;
- б) фактори опору;
- в) фізичні;
- г) психологічні;
- д) соціальні;
- е) ідеологічні;
- є) короткострокові;
- ж) стійкі;
- з) постійно діючі.

4. Фактори стримування кар'єрного розвитку:

а) мають внутрішнє суб'єктивне походження і пов'язані з недостатністю внутрішніх ресурсів персоналу і способів їх мобілізації: низький рівень потреб, слабкість кар'єрних мотивів, брак досвіду, знань, хвороба, порушення вольової сфери, застій у загальному розвитку;

б) дія факторів походить із зовнішнього середовища: гостра кар'єрна конкуренція, жорсткий порядок просування кар'єрними щаблями, дисбаланс у системі інтересів працівника і підприємства;

в) пов'язані з фізичним станом людини, тобто дефекти мови, зовнішності, низька працездатність, пов'язана з хворобою;

г) пов'язані з дезорганізацією на різних рівнях соціального устрою.

5. За Г. Олпортом соціальні цінності:

- а) надають вищого значення гуманізму;
- б) націлюють на знаходження та володіння особистою владою, впливом і популярністю, причому не обов'язково політичними;
- в) орієнтують на розуміння земного світу і космосу як єдності;
- г) орієнтують на корисність і практичність;
- д) надають вищого значення формам і гармонії;
- е) спрямовують особистість на пошук істини за допомогою критичної та раціональної поведінки.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2]. Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 7; 9; 10; 13].

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

### **Зміст теми:**

- 2.1. Типи та характерні якості особистості.
- 2.2. Професійні інтереси особистості.
- 2.3. Здібності і досвід особистості.

**Основні терміни і поняття:** кар'єра, ділова кар'єра, індивідуально-психологічні особливості людини, професійні інтереси, здібності, досвід.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Вплив професійних здібностей на кар'єрне зростання.
2. Типи темпераменту.
3. Сутність та визначення поняття "професійні здібності".

### **Практичні завдання для самостійного виконання:**

1. Порівняти результати тестування, отримані за трьома зазначеними методиками. Виписати характеристики своїх типів особистості. Оцінити отримані результати на предмет їх співставності та відповідності обраній вами професії.

2. Якщо ви обрали не ту професію, до якої згідно з тестовими методиками схильні, описати причини неправильного вибору професії.

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Чи впливає на побудову кар'єри соціальне оточення людини?
2. Яким чином здійснюється виявлення професійних здібностей?
3. Розкрити сутність кар'єрної інтуїції та кар'єрного інсайту.
4. Дати характеристику спадкових якостей особистості.
5. Що таке індивідуальні якості особисті?
6. Які існують тести для виявлення професійних схильностей особистості?

### **Тестові завдання:**

1. Типології особистості поділяються на:
  - а) фізичні;
  - б) психофізіологічні;
  - в) психоаналітичні;
  - г) усі варіанти правильні.
2. Фізичні типології особистості:
  - а) побудовані на зв'язку зовнішніх анатомічних ознак з характерними рисами поведження;
  - б) визначають типи особистості залежно від типів реакцій на стимулюючі впливи;

в) виходять з виділення властивостей глибинної структури психіки і їхньої орієнтації на об'єкти зовнішнього світу;

г) усі варіанти правильні.

3. Психофізіологічні типології особистості:

а) побудовані на зв'язку зовнішніх анатомічних ознак з характерними рисами поведінки;

б) визначають типи особистості залежно від типів реакцій на стимулюючі впливи;

в) виходять із виділення властивостей глибинної структури психіки і їхньої орієнтації на об'єкти зовнішнього світу;

г) усі варіанти правильні.

4. Кар'єрний інсайт – це:

а) знання людиною своїх сильних та слабких сторін і вміння при здійсненні кар'єри підсилювати свої сильні сторони й нейтралізувати слабкі;

б) самовладання, впевненість у собі, що необхідні в екстремальних умовах, відповідальність, дисциплінованість, принциповість, обов'язковість, ініціативність, які цінуються при роботі в команді;

в) сильна воля, здатна переборювати зовнішні та внутрішні перешкоди, витривалість і надійність в умовах перевантажень і стресів, наполегливість і терпіння в справах;

г) надійність у справах, дотримання покладених на себе зобов'язань.

5. За методикою Клімова Є. О. виділяють такі типи професійної спрямованості:

а) людина – людина;

б) людина – підприємець;

в) людина – художній образ;

г) людина – знакова система;

д) людина – техніка;

е) людина природа;

є) усі варіанти правильні.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 6; 7; 9; 14].

## Тема 3. Планування кар'єри

### Зміст теми:

- 3.1. Поняття про вибір та планування кар'єри.
- 3.2. Етапи планування кар'єри.
- 3.3. Цільове управління кар'єрою.
- 3.4. Кар'єрограма та план розвитку кар'єри.

**Основні терміни і поняття:** кар'єра, планування, планування кар'єри, кар'єрограма, план розвитку кар'єри.

### Питання для самостійного опрацювання:

1. Характеристика сучасних визначень поняття "управління діловою кар'єрою".
2. Види управління кар'єрою.
3. Уникнення критичних точок кар'єри.

### Тематика доповідей:

1. Сутність планування кар'єрного процесу.
2. Взаємозв'язок між різними етапами планування кар'єри.
3. Підходи до виділення принципів кар'єрного планування.
4. Ідеальний варіант кар'єрограми.

### Практичні завдання для самостійного виконання:

1. Скласти кар'єрограму, користуючись методикою ретроспективного опису кар'єри працівника.
2. Скласти ідеальний варіант власної кар'єрограми

### Запитання для самодіагностики:

1. Назвати етапи планування кар'єри.
2. Чим відрізняється кар'єрограма від плану розвитку кар'єри?
3. Які кроки необхідні для вибору кар'єри?
4. Які вимоги та цілі формування кар'єри?

### Тестові завдання:

1. Японська модель побудови кар'єри:
  - а) перехід працівника в іншу фірму розцінюється як природний варіант розвитку його кар'єри;
  - б) власний варіант відповіді;
  - в) усі варіанти правильні.
  - г) усі варіанти неправильні.
2. Загальні вимоги до формування цілей кар'єри на основі принципів цілепокладання включають:
  - а) конкретність
  - б) вимірність;
  - в) досяжність;



- г) реалістичність;
- д) визначеність у часі;
- е) наявність виклику (або амбіційність);
- є) відповідальність;
- ж) "екологічність".

3. Оберіть автора висловлювання:

а) "Планування й контроль кар'єри полягають у тому, що з моменту прийняття працівника в організацію й до передбачуваного звільнення необхідно організувати планомірне горизонтальне й вертикальне просування працівника по системі посад або робочих місць";

б) "Планування кар'єри – це й визначення майбутнього розвитку працівника, етапів досягнення намічених цілей та просування по службі";

в) "Планування кар'єри – це процес повільного розвитку професійної самоконцепції й самовизначення в межах власних здібностей, талантів, мотивів, потреб та цінностей";

- 1) Н. Чіжов;
- 2) Г. Десслер;
- 3) Е. Шейн;
- 4) власний варіант відповіді.

4. Кадровий документ, що становить набір можливих для працівника напрямів службового зростання, включаючи графік заміщення передбачуваних посад і відповідного цільового навчання, – це:

- а) кар'єрограма;
- б) план розвитку кар'єри;
- в) картка планування кар'єри;
- г) програма адаптації персоналу;
- д) професіограма.

5. У якій моделі кар'єри планування кар'єрного зростання орієнтоване на довічне наймання працівників та припускає, що всі переміщення працівника повинні відбуватися в рамках однієї фірми:

- а) японській;
- б) американській;
- в) континентальній;
- г) східній;
- д) латиноамериканській?

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 5; 7; 8; 13].

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

### **Зміст теми:**

- 4.1. Сутність та принципи управління кар'єрою.
- 4.2. Процес управління кар'єрою на різних її етапах.
- 4.3. Характерні моменти кар'єри.
- 4.4. Управління службово-професійним просуванням персоналу на підприємстві.

**Основні терміни і поняття:** кар'єра, управління, управління кар'єрою, службово-професійне просування

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Відношення персоналу до кар'єрного зростання.
2. Фактори професійного росту персоналу.
3. Японський досвід кар'єрного розвитку

### **Тематика доповідей:**

1. Процес управління діловою кар'єрою на вітчизняних підприємствах.
2. Зарубіжний досвід управління діловою кар'єрою.
3. Порівняльна характеристика вертикального та горизонтального управління кар'єрою.

### **Практичне завдання для самостійного виконання:**

Розробити форму звіту з управління діловою кар'єрою, користуючись переліком функцій, наведених у табл. 4.1 джерела [2].

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Які функціональні взаємозв'язки можуть виникати в процесі управління діловою кар'єрою?
2. Назвати етапи кар'єри.
3. Який взаємозв'язок між етапами життя та етапами кар'єри?
4. Назвати характерні моменти кар'єри.
5. Розкрити сутність службово-професійного просування.

### **Тестові завдання:**

1. Суб'єкти управління діловою кар'єрою:
  - а) адміністрація;
  - б) служба управління персоналом;
  - в) начальники відділів;
  - г) профспілковий комітет;
  - д) усі варіанти правильні.

2. Етапи кар'єри:

- а) попередній;
- б) становлення;
- в) просування по службі;
- г) збереження;
- д) пенсія;
- е) злет;
- є) падіння.

3. Відділ, який відповідає за складання планів з управління діловою кар'єрою і кадрового резерву:

- а) адміністрація;
- б) служба управління персоналом;
- в) начальники відділів;
- г) профспілковий комітет;
- д) бухгалтерія.

4. Службово-професійне просування – це:

- а) серія поступальних переміщень по різних посадах, яка сприяє розвитку як організації, так і особистості;
- б) досягнення влади, успіху, самовизначення;
- в) горизонтальне просування по системі посад;
- г) вертикальне просування по системі посад;
- д) підвищення професійно-кваліфікаційного рівня працівників.

5. Продовжити визначення "Управління діловою кар'єрою – це комплекс заходів, що здійснюються ...".

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [4; 7; 8; 10; 13].

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

**Зміст теми:**

5.1. Сутність і теорії кар'єрної мотивації.

5.2. Методи мотивації кар'єрного зростання.

5.3. Роль соціального оточення та особистих факторів у кар'єрній мотивації.

**Основні терміни і поняття:** кар'єрний мотив, ціннісні орієнтації, мотивація.

**Питання для самостійного опрацювання:**

1. Поняття мотивації, її теорії.
2. Можливості застосування теорій мотивації в управлінні кар'єрою.

**Практичне завдання для самостійного виконання:**

Навести приклади з власної практики, які б могли підтвердити рівень розвитку кар'єрної інтуїції, причетності чи стійкості.

**Запитання для самодіагностики:**

1. Розкрити сутність кар'єрної мотивації.
2. Дати порівняльну оцінку теоріям мотивації кар'єри.
3. Розкрити сутність кар'єрної причетності.
4. Охарактеризувати сучасні методи кар'єрної мотивації.

**Тестові завдання:**

1. До теорій мотивації належать:
  - а) процесуальні;
  - б) змістовні;
  - в) змістовно-процесуальні;
  - г) власний варіант.
2. Обрати автора теорії мотивації, згідно з якою рівень мотивації визначають мотиваційні та гігієнічні чинники:
  - а) Ф. Герцберг;
  - б) К. Альдерфер;
  - в) А. Маслоу;
  - г) В. Врум;
  - д) Е. Шейгард;
  - е) Е. Шейн.
3. Кар'єрна інтуїція (інсайт) – це:
  - а) провідний компонент, що визначає, наскільки в людини реалістичні очікування її кар'єри, наскільки ґрунтовні знання, що стосуються її сильних і слабких сторін, які його специфічні цілі в кар'єрі;
  - б) ступінь залучення людини в пошук можливостей для просування й одержання визнання, здатність відмовитися від діяльності, не пов'язаної з роботою, для досягнення мети організації;

в) здатність людини адаптуватися до обставин, що змінюються, і справлятися з негативними ситуаціями;

г) власний варіант відповіді.

4. Для працівників, які недостатньо ефективно використовують свої особистісні ресурси для просування по службі характерний:

а) низький рівень розвитку кар'єрної інтуїції;

б) високий рівень розвитку кар'єрної інтуїції;

в) низький рівень розвитку кар'єрної причетності;

г) високий рівень розвитку кар'єрної стабільності;

д) високий рівень кар'єрної причетності.

5. Здатність співробітника виявити ініціативу, вміння структурувати проблеми, бажання зберегти високий рівень ефективності та якості роботи в ситуаціях тиску зі сторони, нестачі ресурсів, обмеженої кількості часу для виконання конкретного завдання – це характеристика, що визначає:

а) кар'єрну причетність;

б) кар'єрну стабільність (гнучкість);

в) кар'єрну інтуїцію;

г) кар'єрний інсайт;

д) компетентність;

е) рівень стресостійкості;

є) рівень комунікабельності.

6. Доповніть речення "Найперше соціальне оточення особистості формують..."

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 5; 7; 8].

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

**Зміст теми:**

6.1. Критерії та фактори кар'єрного успіху.

6.2. Особистісні характеристики менеджерів (керівників).

6.3. Гендерний аспект кар'єри.

**Основні терміни і поняття:** компетентність, ділові якості, організаторська інтуїція, комунікабельність, гендер.

**Питання для самостійного опрацювання:**

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.

**Тематика доповідей:**

1. Ділові якості управлінського персоналу.
2. Критерії успішної кар'єри вітчизняних найманих працівників.
3. Поняття про мускулінність та фемінність.
4. Відмінності у формуванні кар'єри чоловіка та жінки.

**Практичне завдання для самостійного виконання:**

Намалювати карту бажань та компетентностей на аркуші формату А4. Час виконання завдання – 30 – 40 хвилин. На карті може бути декілька малюнків, що ілюструють ваші бажання. Малюнки мають бути підписані й повинні стосуватися лише особисто ваших бажань. Якщо ви зрозуміли, що намалювали не зовсім важливе бажання, карту можна перемалювати. Малюнок робиться кольоровими олівцями. Під кожним із бажань, зображених на карті, слід зазначити особисті якості і професійні компетентності, розвитку яких вам не вистачає для реалізації мрій.

**Запитання для самодіагностики:**

1. Які принципи досягнення успішної кар'єри?
2. Охарактеризувати важливість критеріїв успішної кар'єри.
3. Назвати психологічні фактори, що визначають успішність кар'єри.
4. Які вимоги до ідеального керівника?
5. Назвати вимоги до ідеального менеджера.
6. Розкрити сутність реалізації чоловічої та жіночої кар'єрних стратегій.
7. Розкрити сутність поняття "гендер".
8. Які фактори впливають на успішність кар'єри жінки-керівника?
9. Охарактеризувати типи організаторів.
10. Назвати та охарактеризувати економічні фактори, що впливають на успішність кар'єри.

**Тестові завдання:**

1. Які фактори впливають на успішність кар'єри персоналу:
  - а) психологічні та непсихологічні;
  - б) соціальні та професійні;

- в) політичні та економічні;
- г) економіко-правові та психологічні;
- д) власний варіант відповіді?

2. До неспсихологічних факторів належать:

- а) економічні;
- б) політичні;
- в) правові;
- г) соціально-демографічні;
- д) маркетингові;
- е) освітні;
- є) медичні;
- ж) протекціоністські.

3. За причетністю до кар'єрного процесу критерії кар'єрного успіху бувають:

- а) об'єктивні;
- б) суб'єктивні;
- в) статусні;
- г) реалістичні;
- д) недосяжні.

4. Залежно від підстав успішності критерієм кар'єрного успіху не є:

- а) статус (посада).
- б) кар'єрна мобільність;
- в) заробіток;
- г) професійні досягнення;
- д) влада;
- е) кар'єрний інсайт.

5. Об'єктивні критерії кар'єрного успіху \_\_\_\_\_.

Суб'єктивні критерії кар'єрного успіху \_\_\_\_\_.

Слід обрати варіант відповіді з таких тверджень:

- а) пов'язані з рухом персоналу усередині організації й усередині професії, тобто з вертикальним просуванням персоналу;
- б) пов'язані з власною оцінкою людиною своїх кар'єрних досягнень;
- в) пов'язані з рівнем оплати праці.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 3; 4; 7; 13; 14].

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

### Зміст теми:

- 7.1. Типологія кар'єри.
- 7.2. Моделі кар'єри.
- 7.3. Стратегії кар'єри.
- 7.4. Взаємодія типів особистості та типів кар'єри.

**Основні терміни і поняття:** кар'єра, вертикальна кар'єра, горизонтальна кар'єра, ступінчата кар'єра, прихована кар'єра, модель кар'єри, тип кар'єри, кар'єрна стратегія.

### Питання для самостійного опрацювання:

1. Сутність прихованої кар'єри.
2. Поняття міжорганізаційної кар'єри.
3. Модель кар'єрного плато.

### Тематика доповідей:

1. Існуючі підходи до класифікації видів кар'єри.
2. Переваги та недоліки клубної стратегії кар'єри.
3. Модель кар'єри "змія".
4. Модель кар'єри "роздоріжжя".
5. Модель кар'єри "трамплін".
6. Переваги та недоліки стратегії "спортивна команда".

### Практичне завдання для самостійного виконання:

Обрати найбільш оптимальну модель кар'єри для ВНЗ. Думку обґрунтувати за такою схемою: особливості моделі, переваги, недоліки, висновок про можливість застосування щодо викладацького складу.

### Запитання для самодіагностики:

1. Які види кар'єр виділяють за просторовою ознакою та ступенем їх реалізації?
2. Охарактеризувати типи соціальних кар'єр.
3. Які ви знаєте моделі кар'єри?
4. У чому полягає сутність стратегічного управління кар'єрою?
5. Назвати сферу застосування різних стратегій кар'єри.
6. Яким чином пов'язані типи особистості з типами кар'єри?

### Тестові завданн:

1. За Єгоршиним О. П. виділяють такі моделі кар'єри:
  - а) "роздоріжжя";
  - б) "сходи";



- в) "змія";
- г) "трамплін";
- д) "авантюризм";
- е) власний варіант відповіді.

2. Класифікація кар'єри може здійснюватися за такими ознаками:

- а) за просторовою ознакою;
- б) за ступенем спеціалізації;
- в) за характером протікання;
- г) за змістом;
- д) усі варіанти правильні.

3. З просуванням по системі посад пов'язана:

- а) вертикальна кар'єра;
- б) горизонтальна кар'єра;
- в) прихована кар'єра;
- г) ступінчата кар'єра;
- д) міжфірмова.

4. За просторовою ознакою кар'єра буває:

- а) внутрішньофірмова;
- б) міжфірмова;
- в) спеціалізована;
- г) неспеціалізована;
- д) авантюрна.

5. Обрати ознаку класифікації для зазначених видів кар'єри:

- 1) міжфірмова та внутрішньофірмова;
- 2) спеціалізована та неспеціалізована;
- 3) вертикальна, горизонтальна, прихована, ступінчата;
- а) за просторовою ознакою;
- б) за характером протікання;
- в) за ступенем спеціалізації;
- г) за змістом.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел

[1 – 4; 6; 10; 11].

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

### **Зміст теми:**

8.1. Способи пошуку роботи.

8.2. Правила складання документів при отриманні роботи.

8.3. Техніка спілкування з потенційним роботодавцем.

**Основні терміни і поняття:** роботодавець, активний пошук роботи, пасивний пошук роботи, портфоліо кар'єрного просування, резюме, супровідний лист.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Порівняльна характеристика способів пошуку роботи.

2. Враження від спілкування з роботодавцем.

3. Аналіз типових помилок при складанні резюме.

4. Відмінності резюме від автобіографії.

### **Практичне завдання для самостійного виконання:**

Скласти портфоліо кар'єрного просування та супровідний лист користуючись рекомендаціями, наведеними в підрозділі 8.2 та додатку Д джерела [2].

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Назвати фази пошуку роботи.

2. Дати порівняльну оцінку способів пошуку роботи.

3. Які рекомендації існують щодо аналізу оголошень про роботу.

4. Що таке портфоліо кар'єрного просування?

5. Описати структуру супровідного листа.

### **Тестові завдання:**

1. Назвати способи пошуку роботи:

а) Інтернет;

б) засоби масової інформації;

в) друзі, знайомі;

г) через службу зайнятості;

д) власний варіант відповіді.

2. Портфоліо кар'єрного просування – це:

а) кадровий документ;

б) супровідний лист;

- в) резюме;
- г) короткий опис кар'єрних планів;
- д) власний варіант відповіді.

3. Вимоги до резюме:

- а) стислість;
- б) наявність відомостей про досвід роботи;
- в) відсутність конкретних періодів часу;
- г) написання від першої особи;
- д) власний варіант відповіді.

4. Інша додаткова інформація в резюме повинна включати відомості про:

- а) можливість відряджень;
- б) наявність авто, водійських прав;
- в) готовність до зміни місця проживання;
- г) шкідливі звички;
- д) хобі;
- е) правильна відповідь відсутня.

5. Визначити порядок опису в резюме досвіду роботи:

- посада;
- посадові обов'язки коротко, професійні навички і досягнення;
- назва підприємства;
- напрям діяльності підприємства;
- строки роботи.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1 – 4; 6; 8; 11].

## Змістовий модуль 2. Розвиток ділової кар'єри

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

#### Зміст теми:

9.1. Сутність, функції та принципи формування корпоративної (організаційної) культури.

9.2. Типи корпоративних культур.

9.3. Діагностика сумісності персоналу з корпоративною культурою.

**Основні терміни і поняття:** кар'єра, корпоративна культура, дистанція влади, сумісність з корпоративною культурою, корпоративний кодекс.

#### Питання для самостійного опрацювання:

1. Поняття про корпоративну культуру організації.

2. Форми вибору кар'єрної стратегії та вплив на них корпоративної культури.

3. Аналіз визначень корпоративної (організаційної) культури підприємства чи організації.

#### Тематика доповідей:

1. Етимологія поняття "корпоративна культура".

2. Особливості формування корпоративної культури в бюджетних установах.

3. Методика оцінювання сумісності персоналу з корпоративною культурою.

#### Практичні завдання для самостійного виконання:

1. Описати за формою табл. 9.1 корпоративну культуру на підприємстві, що є вашою базою проходження практики.

Таблиця 9.1

#### Дослідження елементів корпоративної культури

Предмет	Елементи корпоративної культури			
	місія	цінності	фірмова символіка	кадрова політика
Фактичний стан корпоративної культури підприємства				
Бажаний стан корпоративної культури підприємства				

## 2. Виконати тест "Корпоративна спрямованість кар'єри".

Автор методики Вішнук С. І. використав скорочення "організація-ІМП" (тобто організація, що розглядається як імовірне місце праці). Тест рекомендується для осіб, які розглядають можливість працевлаштування в певній установі (організації-ІМП). Під час проходження тесту слід давати відповіді та оцінку для однієї організації, для якої здійснюється аналіз кар'єрної привабливості. Якщо людина оцінює кілька альтернативних пропозицій, то для кожної з них радять пройти окремий тест. Для студентів пропонується розглядати у якості ІМП вищий навчальний заклад, у якому вони навчаються.

*Необхідно вибрати один із варіантів запропонованих відповідей на кожне запитання.*

Текст опитувальника:

1. Чи можете ви сформулювати основні цінності організації-ІМП:

- а) так, мені їх повідомили на співбесіді;
- б) так, я читав про них у пресі, Інтернеті;
- в) ні, хоча я цікавився;
- г) ні, але я й не намагався про них довідатись?

2. Чи погоджуєтесь ви з висловом: "Щоб далеко стрибнути, треба більше зігнутиись":

- а) так, і втілюю це в життя;
- б) скоріше так;
- в) ні;
- г) не знаю, не замислювався?

3. Як ви вважаєте, чи відповідає місце організації-ІМП на ринку тому соціальному статусу, до якого ви прагнете:

- а) так;
- б) ні, я прагну більшого;
- в) ні, організація має вищий статус, ніж той, до якого прагну я;
- г) не знаю, не замислювався?

4. Чи хотіли б ви наслідувати керівника (бути на нього схожим) організації-ІМП:

- а) так;
- б) ні;
- в) не знаю?

5. Чи вважаєте ви, що цінності організації-ІМП відповідають вашим особистим прагненням:

- а) так, повною мірою;
- б) частково;

- в) не відповідають;
  - г) не знаю цінностей цієї організації?
6. Чи хочете ви працювати в цій організації:
- а) так, дуже;
  - б) так, непоганий варіант;
  - в) ні, але десь працювати треба;
  - г) не знаю, не визначився?

7. Чи згодні ви із висловом: "Не варто погоджуватись на посаду капітана судна, що тоне":

- а) так, цілком;
- б) частково;
- в) ні;
- г) не знаю?

8. Чи погоджуєтесь ви з тим, що в організації-ІМП нарешті гідно оцінили ваші можливості і запропонували саме ті умови, яких ви заслуговуєте:

- а) так, цілком;
- б) ні, я навіть на це не заслуговую;
- в) ні, я заслуговую більшого;
- г) не знаю?

9. Якби у вас була можливість працевлаштуватись у будь-якій організації, чи обрали б ви організацію-ІМП:

- а) так;
- б) ні?

10. Якби у вас була можливість обрати будь-яку посаду в організації-ІМП (за умови однакової матеріальної винагороди), чи обрали б ви ту посаду, на яку зараз претендуєте:

- а) так;
- б) ні?

Ключ до тесту наведено в табл. 9.2.

Таблиця 9.2

### Ключ до тесту

Запитання	Відповідь/бали			
	2	3	4	5
	а	б	в	г
1	10	5	2	1
2	5	1	10	2

Закінчення табл. 9.2

1	2	3	4	5
3	5	2	10	1
4	10	1	2	
5	10	5	4	1
6	10	5	1	2
7	2	5	10	1
8	5	10	2	1
9	10	0		
10	10	0		

*Якщо ви набрали 15 балів і менше*, то ви не визначились не тільки з тим, як має протікати ваша кар'єра, а й стосовно того, чого ви взагалі хочете досягнути. Спробуйте розібратись у своїх цінностях, визначте, насамперед, чого ви прагнете.

*Якщо ви набрали 16 – 30 балів*, то ви серйозно замислюєтесь про ваше кар'єрне майбутнє, проте побоюєтесь припуститись помилок. Інколи ви недооцінюєте себе і скоріше дотримуєтесь думки про те, що персонал обирають компанії-працедавці, тоді як самі працівники тут нічого не вирішують. Спробуйте впевненіше дивитися на свої можливості. Проаналізуйте інші пропозиції від працедавців, шукайте їх, оскільки це ймовірно працевлаштування не відповідає вашим внутрішнім очікуванням та системі особистих цінностей.

*Якщо ви набрали 31 – 45 балів*, то ви перебуваєте на роздоріжжі – з одного боку, перед вами відкривається дуже непогана перспектива та можливість зробити кар'єру, а з іншого – ви не впевнені, що насправді хочете саме такої кар'єри. Вас лякає перспектива через деякий час знову опинитися перед професійним вибором, хоча компанія-працедавець достатньою мірою задовольняє ваші кар'єрні прагнення на даний момент. Рішення все одно ви повинні будете ухвалити самотійно, яке, до речі, у будь-який момент можете і змінити.

*Якщо ви набрали 46 – 60 балів*, то можна сказати, що ви знайшли те, чого шукали. Ваші кар'єрні очікування та трудові цінності мають усі шанси втілитись у даній організації, навіть якщо деякі моменти залишаються для вас не зовсім зрозумілими. Не бійтесь розвивати "стосунки" із цією організацією, у вас буде можливість адаптуватись одне до одного, оскільки багато спільного ви вже маєте.

*Якщо ви набрали 61 – 80 балів*, то ваші найпотаємніші та зухвалі кар'єрні мрії можуть втілитись. Не прогавте свого шансу, ця компанія дійсно створена буквально для вас. Ви матимете можливість не тільки отримати відповідні очікуванням умови праці, а й можливість реалізації в майбутньому. Ваші життєві цінності здебільшого збігаються з принципами діяльності установи.

*Якщо ви набрали 81 – 100 балів*, то не слід квапитись із прийняттям рішення. Ви перебуваєте в певній ейфорії і тому схильні дещо перебільшувати реальний стан справ та видавати бажане за дійсне. Зараз ви не можете проводити об'єктивну оцінку, оскільки не завжди розмірковуєте тверезо. Спробуйте охолонути, проаналізувати пропозицію ще раз, а лише потім повернутися до діагностики.

#### **Запитання для самодіагностики:**

1. Розкрити сутність поняття "корпоративна культура".
2. Які типи корпоративних культур існують?
3. Назвати рівні та аспекти корпоративної культури.
4. Дати порівняльну характеристику американської, східної та європейської корпоративних культур.
5. Описати методичне забезпечення діагностики сумісності персоналу з корпоративною культурою.

#### **Тестові завдання:**

1. Корпоративна культура:
  - а) сукупність правил, звичаїв та практики у сфері управління персоналом, яка не має нормативного закріплення у законах і базується на загальному культурному рівні суспільства, нормах моралі, ділової практики;
  - б) сукупність правил у сфері управління персоналом, яка має нормативне закріплення у законах;
  - в) корпоративний кодекс;
  - г) власний варіант відповіді.
2. Аспекти корпоративної культури:
  - а) об'єктивний;
  - б) суб'єктивний;
  - в) змішаний;
  - г) науковий;
  - д) ритуальний.



3. Рівні корпоративної культури:

- а) поверхневий;
- б) змістовний;
- в) глибинний;
- г) теоретичний;
- д) практичний.

4. Обрати для кожного типу корпоративної культури характеристики:

- бюрократична культура;
- адаптивна культура;
- культура стратегічного завдання;
- кланова культура;

а) культура, що має значну гнучкість і адаптивність до вимог ринку;

б) культура, що полягає в дотриманні власної стратегічної цілі шляхом досягнення проміжних цілей;

в) культура, що заохочує всіх співробітників до участі у загальній справі;

г) культура, націлена на стратегічні цілі у стабільному середовищі;

д) культура, що полягає в мінімізації підприємницького ризику.

5. Діагностика сумісності персоналу з корпоративною культурою здійснюється за такими характеристиками:

- а) дистанція влади;
- б) прагнення до уникнення невизначеності;
- в) індивідуалізм – колективізм;
- г) маскуліність – фемініність;
- д) гендерні аспекти;
- е) локус контролю;
- є) кар'єрний інсайт;
- ж) кар'єрна інтуїція.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4 – 7; 11].

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

### **Зміст теми:**

10.1. Загальні характеристики періоду адаптації та його роль у становленні кар'єри.

10.2. План адаптації персоналу.

10.3. Професіограма як засіб адаптації персоналу.

10.4. Фактори, що забезпечують успішну адаптацію персоналу в організації.

**Основні терміни і поняття:** адаптація, виробнича адаптація, позавиробнича адаптація, програма адаптації, план адаптації.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Відмінності між поняттями адаптації і соціалізації.

2. Етапи адаптації персоналу і вплив їх перебігу на кар'єрне зростання.

### **Тематика доповідей:**

1. Підходи до класифікації видів адаптації.

2. Особливості виробничої адаптації на підприємствах різних галузей виробництва і послуг.

3. Поняття про план адаптації.

4. Порядок складання програм адаптації.

### **Практичні завдання для самостійного виконання:**

1. Скласти загальну програму адаптації персоналу підприємства, що є вашою базою практики (методика складання описана в підрозділі 10.1 джерела [2]).

2. Скласти власний план адаптації на підприємстві, що є вашою базою практики (методика складання описана в підрозділі 10.2 джерела [2]).

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Розкрити сутність адаптації та тривалість періоду її протікання.

2. Назвати фактори та правила успішної адаптації.

3. Перелічити фактори впливу на тривалість періоду адаптації.

4. Охарактеризувати види адаптації.

5. Описати проблеми адаптації молодих спеціалістів.

### **Тестові завдання:**

1. Які існують програми адаптації персоналу:

а) загальні;

б) спеціальні;

в) специфічні;

- г) особисті;
- д) швидкі;
- е) повільні?

2. Виробнича адаптація включає такі види, як:

- а) професійна;
- б) психофізіологічна;
- в) соціально-психологічна;
- г) організаційно-адміністративна;
- д) економічна;
- е) санітарно-гігієнічна;
- є) усі варіанти правильні.

3. План адаптації – це план, що складається:

- а) начальником відділу кадрів;
- б) керівником лінійного підрозділу;
- в) керівником функціонального підрозділу;
- г) менеджером з персоналу;
- д) самим новачком.

4. Позавиробнича адаптація включає такі види, як:

- а) адаптація до побутових умов;
- б) адаптація до позавиробничого спілкування з колегами;
- в) адаптація в період спілкування;
- г) соціокультурна адаптація;
- д) морально-психологічна.

5. Обрати характеристику, притаманну для кожного з видів адаптації:

- економічна;
- професійна;
- психофізіологічна;
- соціально-психологічна;
- організаційно-адміністративна;

а) полягає в активному освоєнні навичок своєї професії, її специфіки, навичок прийняття управлінських рішень;

б) полягає в допомозі новому співробітнику з'ясувати своє місце і роль у структурному підрозділі;

в) полягає в адаптації до умов, режиму праці та відпочинку;

г) має за мету входження у колектив, опанування норм, відносин у ньому;

д) полягає у пристосуванні працівника до рівня заробітної плати, матеріального стимулювання.

## **Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 5; 9; 12; 13; 14].

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

### **Зміст теми:**

11.1. Процес та методи прийняття рішень.

11.2. Принцип Парето як основа прийняття власних рішень.

11.3. Виявлення пріоритетів за допомогою АБВ-аналізу.

**Основні терміни і поняття:** рішення, кар'єрне рішення, принцип Парето, АБВ-аналіз, робочий час.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Етапи прийняття кар'єрних рішень.

2. Суб'єкти прийняття кар'єрних рішень.

3. Теорії лідерства.

### **Тематика доповідей:**

1. Місце кар'єрних рішень у системі управлінських рішень.

2. Техніка прийняття кар'єрних рішень.

3. Пріоритети в прийнятті кар'єрних рішень.

4. Сфера застосування кар'єрних рішень.

### **Практичні завдання для самостійного виконання:**

1. Здійснити АБВ-аналіз завдань на день.

2. Здійснити АБВ-аналіз власних завдань на тиждень.

3. Методика АБВ-аналізу описана в підрозділі 11.3 джерела [2].

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Розкрити сутність та види кар'єрних рішень.

2. Назвати вимоги до прийняття кар'єрних рішень.

3. Охарактеризувати принцип Парето.

4. У чому полягає АБВ-аналіз у прийнятті кар'єрних рішень?

5. Які методи прийняття кар'єрних рішень найчастіше використовуються у вітчизняній практиці?

### **Тестові завдання:**

1. АБВ-аналіз ґрунтується на засадах:

а) системного підходу;

б) ситуаційного аналізу;

- в) принципу Парето;
- г) закону Ейзенхауера;
- д) власний варіант відповіді.

2. До методів прийняття кар'єрних рішень належать:

- а) інтуїтивні;
- б) кількісні;
- в) альтернативні;
- г) колективні;
- д) імпульсивні;
- е) усі варіанти правильні.

3. Принцип Парето:

- а) належить до закономірностей ділової активності;
- б) є принципом управління;
- в) є принципом управління персоналом;
- г) використовується в логістичній діяльності;
- д) не використовується в плануванні робочого часу;
- е) власний варіант відповіді.

4. Обрати характеристику для кожного з принципів прийняття кар'єрних рішень:

- достовірність;
- обґрунтованість;
- своєчасність;
- оптимальність;
- перспективність.

а) прийняття на основі реальної, перевіреної інформації, а не на основі припущень, пліток, неперевірених фактів та власних міркувань;

б) здійснення досить глибокого аналізу конкретної виробничої, соціальної ситуації та кар'єрної перспективи;

в) рішення повинно бути прийняте у необхідні терміни;

г) рішення повинне бути найкращим з усіх можливих варіантів;

д) слід враховувати вплив рішення чи його наслідків на подальшу перспективу.

5. Види кар'єрних рішень за ступенем обов'язковості:

- а) обов'язкові;
- б) рекомендаційні;
- в) загальні;
- г) програмні;

- д) перспективні;
- е) оперативні;
- є) короткострокові.

6. За кількістю працівників, що беруть участь у прийнятті рішень, рішення бувають:

- а) одноособові;
- б) колегіальні;
- в) колективні;
- г) змішані;
- д) багатоаспектні;
- е) усі варіанти правильні;
- є) власний варіант відповіді.

#### **Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1 –3; 5; 12].

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

### **Зміст теми:**

- 12.1. Значення та принципи ефективного використання часу.
- 12.2. Закономірності ділової активності.
- 12.3. Контроль використання часу.

**Основні терміни і поняття:** час, робочий час, ділова активність, робота, закон Паркінсона, концепція Берна.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

- 1. Вплив здібностей персоналу управляти часом на кар'єрне зростання.
- 2. Оцінка ефективності використання робочого часу.

### **Тематика доповідей:**

- 1. Структура робочого часу.
- 2. Самофотографія робочого дня.
- 3. Причини непродуктивних втрат робочого часу.
- 4. Відповідність факторів хронофагії та хроносейвінгу.

### **Практичні завдання для самостійного виконання:**

1. Скласти власний місячний план роботи.
2. Скласти в рамках місячного плану роботи денний план своєї роботи (навчання). Розподілити час на виконання робіт з урахуванням непередбачених витрат часу та витрат на складання плану на майбутній день (структура розподілу наведена в підрозділі 12.3 джерела [2]).
3. Заповнити особистий журнал використання часу за день на основі попередньо складеного плану за формою табл. 12.1 джерела [2].

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Описати ранжирування робіт за Ейзенхауером.
2. Назвати принципи управління фактором часу в кар'єрі.
3. Розкрити сутність закону Паркінсона.
4. У чому полягає концепція Е. Берна?
5. Описати підхід до організації контролю використання часу.

### **Тестові завдання:**

1. Які існують графіки роботи:
  - а) гнучкий;
  - б) змінний;
  - в) твердий;
  - г) адаптивний;
  - д) перспективний;
  - е) плановий?
2. Д. Ейзенхауер виділив такі види робіт:
  - а) робота термінова, але не важлива;
  - б) робота термінова і важлива;
  - в) робота не термінова і не важлива;
  - г) робота важлива, але не термінова;
  - д) усі варіанти правильні;
  - е) правильні варіанти відсутні.
3. До закономірностей ділової активності належать:
  - а) концепція Берна;
  - б) закон Парето;
  - в) закон Ейзенхауера;
  - г) закон Паркінсона;
  - д) власний варіант відповіді.

4. Відзначити правильні твердження:

а) змінний графік передбачає можливість пересувати момент початку і кінця роботи порівняно з прийнятими в організації стандартами, що звичайно має місце при 1,5-змінній роботі;

б) гнучкий графік роботи замість точної фіксації моменту її початку і кінця передбачає певні проміжки часу, протягом яких вона може починатися і закінчуватися, а також період, коли співробітники обов'язково повинні бути присутніми на робочому місці;

в) фактори хроносейвінгу – це фактори, які сприяють ефективному використанню робочого часу;

г) фактори хронофагії – це фактори, які сприяють ефективному використанню робочого часу.

5. До факторів хронофагії належать:

а) відсутність вміння правильного ведення ділової документації;

б) вміння налаштувати власний ритм до ритму робочого дня організації;

в) непередбачені телефонні дзвінки і виклики до начальства;

г) делегування частини своїх повноважень помічникам і підлеглим;

д) проведення політики "відкритих дверей";

е) навичка концентрації на головних завданнях і проблемах;

є) відсутність навичок концентрації, розподілу і переключення уваги;

ж) чергування важкої роботи з легкою.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 5; 12].

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

**Зміст теми:**

13.1. Непередбачуваність у кар'єрі та сутність кар'єрних криз.

13.2. Типи кар'єрних криз.

13.3. Характер протікання кар'єрних криз у студентів та молодих спеціалістів.

13.4. Шляхи подолання кар'єрних криз.



**Основні терміни і поняття:** кар'єрна криза, конфлікт, непередбачуваність у кар'єрі, інтенсивна криза, згладжена криза.

**Питання для самостійного опрацювання:**

1. Види невизначеності та непередбачуваності у кар'єрі.
2. Причини невизначеності та непередбачуваності у кар'єрі.

**Тематика доповідей:**

1. Характеристика підходів до класифікації кар'єрних криз.
2. Причини настання кар'єрних криз.
3. Діагностика настання кар'єрної кризи.

**Практичні завдання для самостійного виконання:**

1. Описати власні кар'єрні кризи на кожному курсі за такою схемою:  
назва кризи;  
зміст кризи;  
причина кризи;  
заходи щодо подолання;  
наслідки кризи.
2. Вказати можливі кар'єрні кризи на останньому курсі навчання.

Визначити заходи протидії їм.

**Запитання для самодіагностики:**

1. Розкрити сутність та види кар'єрних криз.
2. Назвати можливі причини виникнення кар'єрних криз.
3. Які ви знаєте причини виникнення конфліктів?
4. Дати характеристику протікання кар'єрних криз у студентів та молодих спеціалістів.
5. Назвати шляхи подолання кар'єрних криз.

**Тестові завдання:**

1. Заходи подолання кар'єрних криз на ранніх етапах кар'єрного зростання:
  - а) надавати молодим спеціалістам об'єктивну інформацію про майбутню роботу при прийомі;
  - б) керівники нових працівників можуть заохочувати їх призначення на найбільш важкі ділянки роботи;
  - в) надання спеціалісту більшої автономії, прав, відповідальності;
  - г) не допускати застою кар'єри;
  - д) пропонувати альтернативи у просуванні службовими щаблями;
  - е) усі варіанти правильні.

2. Визначити і зазначити на якому курсі мають місце такі види криз:

- а) "Покажіть мені мою професійну нішу!";
- б) страхи перед реальною діяльністю;
- в) перебудова "школяр – студент";
- г) "Хто обрав цю професію? Чи потрібна вона?";
- д) "Чи тому мене навчають?";
- е) "Яку спеціалізацію обрати?";

1 – 2 курс \_\_\_\_\_; 3 – 4 курс \_\_\_\_\_; 5 курс \_\_\_\_\_; 6 курс \_\_\_\_\_ .

3. Які існують етапи кар'єрних криз:

- а) передкризовий;
- б) передкритичний;
- в) критичний;
- г) посткритичний;
- д) посткризовий?

4. Вказати, для якого етапу кар'єрної кризи характерні такі особливості:

а) зростання психологічної напруги, протиріч, зростання конфліктних ситуацій \_\_\_\_\_;

б) психологічний дискомфорт, роздратованість, незадоволеність керівником, змістом роботи, оплатою праці \_\_\_\_\_;

в) вирішення кризи, настання нової реальності на даному чи іншому підприємстві \_\_\_\_\_.

5. Кар'єрна криза з позицій підприємства – це \_\_\_\_\_.

6. Кар'єрна криза в розумінні працівника – це \_\_\_\_\_.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 7; 9; 14].

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

**Зміст теми:**

14.1. Сутність кар'єрного самоменеджменту.

14.2. Діагностика кар'єрної компетентності.

14.3. Роль вищих навчальних закладів у супроводженні кар'єри молодих спеціалістів.

**Основні терміни і поняття:** кар'єрний самоменеджмент, кар'єрний тьюторинг, коучинг, кар'єрна компетентність.

**Питання для самостійного опрацювання:**

1. Зв'язок кар'єрного зростання зі стратегією розвитку підприємства.
2. Принципи формування управлінських кадрів.
3. Кар'єра менеджера в Японії.
4. Професійний портрет ідеального менеджера.

**Тематика доповідей:**

1. Призначення кар'єрного самоменеджменту.
2. Переваги коучингу.
3. Призначення та переваги тьюторингу.
4. Інструментарій кар'єрного самоменеджменту.

**Практичні завдання для самостійного виконання:**

1. З метою представлення в малих групах підготуйте презентацію своїх сильних сторін на основі компетентнісного підходу за формою:

Знання	Вміння	Комунікація	Автономність і відповідальність
1	2	3	4

2. Підготувати 5 міні-кейсів, що містять конфліктні ситуації.

**Запитання для самодіагностики:**

1. Що таке кар'єрний самоменеджмент?
2. Описати порядок складання балансу успіхів і невдач.
3. Яким чином здійснюється аналіз сильних і слабких сторін особистості?
4. У чому полягають відмінності між тьюторингом та коучингом?
5. Що являє собою кар'єрна компетентність?
6. Описати методичне забезпечення діагностики кар'єрної компетентності.
7. Які заходи ВНЗ сприяють супроводженню кар'єри молодих спеціалістів?

**Тестові завдання:**

1. Кар'єрний самоменеджмент – це:
  - а) мистецтво переконання;
  - б) наука про управління конфліктами;
  - в) технологія самопланування кар'єри й реалізації кар'єрного потенціалу особистості;

- г) мистецтво кар'єрного менеджменту та постановки кар'єрних цілей;
- д) власний варіант відповіді.

2. Технологія самоменеджменту включає:

- а) визначення власного місцезнаходження в "кар'єрному ландшафті" за допомогою навідних запитань;
- б) діагностику кар'єрних криз;
- в) складання особистого балансу успіхів і невдач;
- г) виявлення сильних і слабких сторін;
- д) аналіз засобів, необхідних для реалізації кар'єрних цілей;
- е) усі варіанти відповіді правильні;
- є) власний варіант відповіді.

3. Технологію кар'єрного самоменеджменту можна здійснювати:

- а) суцільно самостійно;
- б) у режимі коучингу;
- г) у режимі тьюторингу;
- д) у режимі управлінського консультування;
- е) у режимі тайм-менеджменту.

4. Організаційно-психологічна технологія супроводу кар'єри включає:

- а) врахування очікувань і установок самих студентів;
- б) врахування очікування деканатів;
- в) моніторинг якісних змін в особистості випускника; психологічний супровід адаптації учнівської молоді; активне включення студентів у проектну діяльність;
- г) навчання технологіям самооцінки й реалізації ділового й особистісного потенціалу;
- д) організація внутрішньовузівського шефства;
- е) кар'єрний тьюторинг.

5. Обрати характеристику для кожного методу оцінювання кар'єрної компетентності:

- а) метод "Доповідь на задану тему й вибір кращої доповіді";
- б) метод презентації в малих групах сильних сторін працівника та його планів на майбутнє;
- в) метод мозкового штурму;
- г) стресове інтерв'ю;
- д) вправа "Слалом";
- е) спеціальна вправа "Організаційний тест";

- 1) генерування ідей у процесі групової роботи;
- 2) підготовка кожним учасником оцінювання трихвилинної доповіді, виступ із цією доповіддю, а потім вибір учасниками кращої доповіді;
- 3) підготовка кожним учасником оцінювання презентації своїх сильних сторін, формулювання планів на майбутнє;
- 4) проведення кадрової співбесіди з учасником оцінювання у досить твердій манері й щільному режимі;
- 5) проводиться в умовах обмеженості часу протягом години і передбачає роботу з великим обсягом різномірної інформації;
- 6) дві групи учасників формують набір міні-кейсів, обмінюються ними і протягом хвилини дають відповіді.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 5; 7].

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

**Зміст теми:**

15.1. Тактика і техніка переконання.

15.2. Підготовка та проведення ділових бесід і переговорів.

15.3. Правила ділового спілкування.

**Основні терміни і поняття:** переконання, переговори, тактика переконання, техніка переконання, ділова бесіда.

**Питання для самостійного опрацювання:**

1. Невербальні засоби спілкування.
2. Мова жестів.
3. Побудова кар'єрної стежки та роль у цьому процесі ділового спілкування.

**Тематика доповідей:**

1. Етапи підготовки ділових переговорів.
2. Способи переконання.
3. Види ділових бесід.

### **Практичне завдання для самостійного виконання:**

Скласти схему підготовки та описати порядок проведення ділової бесіди начальника відділу кадрів із керівником підприємства на предмет призначення Іванова В. П. на посаду заступника начальника відділу кадрів. Скористатися рис. 15.1 джерела [2].

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Назвати загальні правила ділового спілкування.
2. Дати порівняльну характеристику форм переконання.
3. Дати рекомендації щодо успішного проведення ділових бесід і переговорів.
4. Назвати види ділових бесід та переговорів.

### **Тестові завдання:**

1. Обрати для кожного методу переконання характеристику:

- а) фундаментальний метод переконання;
- б) метод порівняння;
- в) метод двосторонньої аргументації;
- г) метод уповільненого темпу.

1. Співрозмовника (без коментарів) ознайомлюють із фактами та цифровими даними, що спростовують його позицію та доказують правоту промовця.

2. Найчастіше використовується, якщо необхідно критично роздивитися позицію партнера. Заснований на аналізі оборотної, негативної сторони позиції партнера та її несприятливих наслідків.

3. Одночасна концентрація уваги співрозмовника як на сильних, так і на слабких його позиціях, особливо якщо останні переважають.

4. Докладне промовляння найбільш слабких місць у позиції партнера, щоб йому стала зрозуміла необхідність її зміни.

2. Обрати характеристику методу Сократа:

а) реалізується через детально продумані запитання, що ставляться у визначеній послідовності для уточнення позиції іншої сторони. Відповідаючи на запитання, людина поступово приходить до розуміння власних помилкових поглядів;

б) ставлячи співрозмовнику прості однозначні запитання, на які можна відповісти тільки стверджувально, поступово підвести його до того, щоб він підтвердив правильність протилежної позиції;

в) виявлення слабких місць і невідповідностей у позиції партнера. Послідовне опровергнення вихідних положень отримало назву методу

"так, але...", а їх зруйнування за допомогою вирішального удару, що руйнує всі доводи партнера разом, – методу видимої підтримки;

г) штучне створення несподіваної ситуації, що змушує партнера змінювати свої погляди в стані розгубленості;

д) метод, заснований на тому, що позиція співрозмовника руйнується за допомогою його власних доводів, і все це супроводжується іронією і дотепністю.

3. До спекулятивних методів переконання належать:

а) зменшення значення тих чи інших положень;

б) оприлюднення передчасних висновків;

в) перекручування позиції;

г) метод використання авторитетів;

д) метод ізоляції окремих положень;

е) метод зміни напрямку;

є) метод витіснення;

ж) усі варіанти правильні.

4. До негативних методів переконання належать:

а) затягування бесіди шляхом відволікання на несуттєві розмови;

б) метод питань-капканів;

в) дискредитація співрозмовника;

г) метод витіснення;

д) метод ізоляції окремих положень;

е) метод зміни напрямку;

є) усі варіанти правильні.

5. Повторення одного й того ж запитання до тих пір, поки це не послабить опір партнера, постановка питання таким чином, що на нього можна дати безальтернативну відповідь, що влаштовує того, хто запитує, – це метод:

а) питань-капканів;

б) Сократа;

в) Гіппократа;

г) затягування відповіді;

д) відволікання;

е) зміни напрямку;

є) негативного переконання.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 5; 9; 10 – 12].

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

### **Зміст теми:**

- 16.1. Зовнішня привабливість персоналу.
- 16.2. Дотримання правил ділового етикету.
- 16.3. Організація презентацій.

**Основні терміни і поняття:** переконання, переговори, тактика переконання, техніка переконання, ділова бесіда.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Історія виникнення і розвитку ділового етикету.
2. Роль зовнішніх даних у розвитку кар'єри.
3. Поняття професійної придатності, фаховості і відповідальності в діловому етикеті.

### **Тематика доповідей:**

1. Кольорова гама в діловому одязі жінки.
2. Кольорова гама в діловому одязі чоловіка.

### **Практичне завдання для самостійного виконання:**

Підготувати презентацію власного портфоліо кар'єрного просування. Продумати підхід до її подання перед аудиторією, уявивши собі, що в ній є потенційні роботодавці.

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Що таке діловий імідж?
2. Яка роль ділового іміджу в досягненні успішної кар'єри?
3. Що таке невербальні засоби спілкування?
4. Назвати правила формування успішного ділового іміджу.
5. Назвати правила організації успішних презентацій.

### **Тестові завдання:**

1. Кольорова гама одягу ділових чоловіків обирається з урахуванням тону таких складових:

- а) костюма;
- б) сорочки;
- в) черевиків;
- г) краватки;
- д) власний варіант відповіді.

2. Довжина краватки повинна бути:

- а) такою, щоб вона у зав'язаному вигляді діставала до пряжки ременя;
- б) не більшою за 30 см;



- в) у діапазоні 20 – 40 см;
  - г) щоб краватка на 5 см не діставала до пряжки ременя;
  - д) власний варіант відповіді.
3. Найбільш розповсюджені кольори чоловічих ділових костюмів:
- а) темно-синій або темно-сірий;
  - б) коричневий;
  - в) чорний;
  - г) білий;
  - д) темно-зелений;
  - е) власний варіант відповіді.
4. На вулиці чоловік повинен іти:
- а) ліворуч від жінки;
  - б) праворуч від жінки;
  - в) дещо позаду жінки;
  - г) дещо попереду жінки;
  - д) власний варіант відповіді.
5. Спускаючись сходами, чоловік йде:
- а) на одну-дві сходинки перед жінкою;
  - б) на одну сходинку позаду;
  - в) ліворуч під руку з жінкою;
  - г) праворуч під руку з жінкою;
  - д) власний варіант відповіді.
6. Правила підбору ділового одягу:
- а) єдність стилю;
  - б) відповідність стилю конкретній ситуації;
  - в) розумна мінімізація кольорової гами (правило 3-х кольорів);
  - г) співставність кольорів у кольоровій гамі;
  - д) співставність характеру рисунка в різних компонентах одягу;
  - е) вишуканість одягу;
  - є) екстравагантність одягу;
  - ж) яскравість кольорової гами одягу.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1; 2; 4; 5; 9; 10 – 12].

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

### **Зміст теми:**

17.1. Контроль як функція управління власною діяльністю.

17.2. Оцінювання кар'єрного потенціалу.

17.3. Оцінювання розвитку кар'єри персоналу в різних галузях виробництва і послуг.

**Основні терміни і поняття:** переконання, переговори, тактика переконання, техніка переконання, ділова бесіда.

### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Поняття ефективності та результативності кар'єри.

2. Керування та вибір варіантів розвитку кар'єри.

### **Практичне завдання для самостійного виконання:**

Користуючись підрозділом 17.3 джерела [2], визначити якісні показники оцінювання ефективності власного кар'єрного (навчального) процесу. Зробити висновки про задоволеність навчальним процесом.

### **Запитання для самодіагностики:**

1. Охарактеризувати сутність та методичне забезпечення оцінювання кар'єрного потенціалу.

2. Назвати принципи контролю за досягненням кар'єрних цілей.

3. Перелічити завдання контролю власної діяльності з кар'єрного просування.

4. Назвати способи контролю якості та швидкості кар'єрного просування.

5. Яким чином здійснюється оцінювання розвитку кар'єри персоналу промислових підприємств, держслужбовців та працівників освіти?

### **Тестові завдання:**

1. Оцінювання ефективності кар'єрного процесу здійснюється за такими критеріями:

а) задоволеність можливістю самовираження та самореалізації;

б) задоволеність рівнем трудового доходу;

в) задоволеність умовами праці;

г) задоволеність морально-психологічним кліматом у колективі;

д) задоволеність керівництвом;

е) задоволеність стабільністю, захищеністю;

є) задоволеність можливістю використання знань та навичок;

ж) задоволеність змістом праці;

з) власний варіант відповіді;

и) усі варіанти правильні.

2. "Успішні професіонали":

а) затребувані на ринку праці;

б) їх ім'я знають, поважають;

в) їх послуги високооплачувані (вище середнього рівня);

г) у них є перспективи, проекти і плани розвитку;

д) тип кар'єри спрямований на самореалізацію і часто пов'язаний зі зміною професії і місця роботи;

е) мають достатньо знань та вмінь, щоб називати і коригувати власну ціну за свої послуги;

є) активно випробовують себе в нових проектах, намагаються створювати власні;

ж) не завжди здатні оцінити власні сили, не завжди мають чіткі критерії якості роботи;

з) у майбутньому (найближчі 3 – 5 років) планують як горизонтальне, так і вертикальне просування;

и) власні варіанти відповіді (дописати).

3. До кількісних показників оцінювання ефективності кар'єрного процесу працівника належать:

а) дохідність витрат на розвиток кар'єри;

б) середньорічна кількість підвищень;

в) рівень продуктивності;

г) рівень задоволеності працею;

д) рівень задоволеності кар'єрою;

е) рівень заробітної плати.

4. З позицій підприємства оцінювання ефективності кар'єрного процесу персоналу здійснюється за такими показниками:

а) зростання трудомісткості продукції;

б) підвищення ефективності управління компанією;

в) підвищення продуктивності праці;

г) зниження плинності персоналу;

д) співвідношення співробітників, прийнятих на ключові посади ззовні, з тими, хто "виріс" до такої посади в стінах організації;

е) робота над новими проектами як фактор створення інноваційної атмосфери в організації;

є) збільшення плинності кадрів;

ж) власний варіант відповіді.

**Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи.**

Практичні завдання виконуються після опрацювання джерела [2].

Теоретичні питання опрацьовуються на основі літературних джерел [1 – 3; 5; 8; 10].

## Рекомендована література

### Основна

1. Москаленко Н. О. Ділова кар'єра : конспект лекцій для студ. спеціальності 8050109 усіх форм навчання / Н. О. Москаленко. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2005. – 152 с.

2. Управління діловою кар'єрою : навч. посіб. 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.

### Додаткова

3. Вязигин А. В. Оценка персонала высшего и среднего звена / А. В. Вязигин. – М. ; СПб. : Вершина, 2006. – 249 с.

4. Кибанов А. Я. Управление деловой карьерой персонала : учебник / А. Я. Кибанов. – М. : ИНФРА-М, 1997. – С. 298–307.

5. Колпаков В. М. Управление развитием персонала : учеб. пособ. для студ. вузов / В. М. Колпаков. – К. : МАУП, 2006. – 712 с.

6. Маклаков А. Г. Профессиональный психологический отбор персонала. Теория и практика : учебник для вузов / А. Г. Маклаков. – СПб. : Питер, 2008. – 480 с.

7. Молл Е. Г. Управление карьерой менеджера / Е. Г. Молл. – СПб. : Питер, 2003. – 352 с.

8. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / М. О. Мурашко. – 3-тє вид., випр. і доп. – К. : Знання, 2008. – 435 с.

9. Петрушин В. И. Настольная книга карьериста / В. И. Петрушин. – СПб. : Питер, 2002. – 256 с.

10. Поршнева А. Г. Управление организацией : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой. – 4-е изд. перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 736 с.

11. Седова Л. Н. Этика делового общения : учебн. пособ. / Л. Н. Седова. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2002. – 384 с.

12. Управление персоналом организации : учебник / под общ. ред. А. Я. Кибанова. – 3-е изд. доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 638 с.

13. Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник для студ. вищ. навч. закл. / Ф. І. Хміль. – К. : Академ-видав, 2006. – 487 с.

14. Якока Л. Карьера менеджера / Л. Якока, У. Новак. – Мн. : Попурри, 2002. – 416 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Завдання до самостійної роботи  
з навчальної дисципліни  
"УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ"  
для студентів спеціальності 8.03050501  
"Управління персоналом та економіка праці"  
всіх форм навчання**

Укладач **Мішина** Світлана Володимирівна

Відповідальний за випуск **Назарова Г. В.**

Редактор **Промський М. Н.**

Коректор **Промський М. Н.**

План 2015 р. Поз. № 34 ЕВ. Обсяг 45 стор.

---

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9-А

---

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи  
Дк № 481 від 13.06.2001 р.*