**КАР’ЄРНИЙ ДИЗАЙН У ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ**

**Викладач:** *кандидат філософських наук, доцент Маліновська Ольга Станіславівна*

**Кафедра:** *соціальної філософії та управління, ІV корпус, ауд. 315*

**E-mail:** *omalinovska27@znu.edu.ua*

**Телефон:** *(061) 228-75-73*

**Інші засоби зв’язку:** *Facebook Messenger, Viber*

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти:** | Публічне управління та адмініструванняБакалавр  |
| **Статус дисципліни:** | За вибором |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік:** | 2020-21 | **Рік навчання** | 3 | **Тижні**  | 14 |
| **Кількість годин** | 90 | **Кількість змістових модулів** | 2 | **Лекційні заняття** – 14**Практичні заняття** – 14**Самостійна робота** – 62 |
| **Вид контролю:** | Залік |  |
| **Посилання на курс в Moodle** | <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=7876> |
| **Консультації:***особисті – вівторок, з 14.30 до 15.50, ІV корпус, ауд. 315;* або за домовленістю чи ел. поштою |

**ОПИС КУРСУ**

Курс має на **меті** формування уявлень студентів щодо основ планування професійної кар’єри, визначення цілей кар’єри, усвідомлення умов планування кар’єрних етапів, визначення особистісного сенсу професійної кар’єри, управління професійним життям. *Завданнями навчальної дисципліни є* вивчення теоретичних основ управління кар’єрою із врахуванням вітчизняного й зарубіжного досвіду; розкриття соціально-психологічних особливостей побудови кар’єри, різноманітних прикладів вирішення проблем організації та керівництва кар’єрним рухом;набуття студентами практичних навичок та умінь щодо застосування сучасних методів, прийомів організації та управління професійним життям.

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**У разі успішного завершення курсу студент зможе:**

* планувати професійну кар’єру;
* визначати цілі кар’єри;
* визначати особистісний сенс професійної кар’єри.
* бути професіоналом, розвиваючи свої здібності і реалізуючи свої інтереси;
* знаходити роботу і реалізувати власні життєві плани, приносячи користь суспільству.
* професійно самореалізовуватися на публічній службі.

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

*Лекції, плани семінарських занять, базовий підручник, методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань розміщені на платформі Moodle:*

<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=7876>

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

***Поточні контрольні заходи***

***Обов’язкові види роботи:***

***Робота на семінарських заняттях*** *над обговоренням питань семінару і розв’язанням практичного завдання, поставленого викладачем (max 4 бали) – на кожному практичному занятті.*

***Письмова контрольна робота/тестування*** *(max 6 балів)**– двічі на семестр, наприкінці кожного змістового модулю курсу. Контрольна робота складається з двох питань (max 6 балів кожне) – теоретичного (дати визначення терміну, розкрити сутність поняття) та практичного (продемонструвати вміння вирішувати проблемні ситуації суперечки тощо).*

***Підсумкові контрольні заходи:***

***Усна відповідь на заліку*** *(max 20 балів) передбачає розгорнуте висвітлення двох питань: теоретичного (max 10 балів) й практичного (max 10 балів).*

***Захист індивідуального завдання*** *(max 20 балів) здійснюється на заліковому тижні. Публічний захист є обов’язковою вимогою для зарахування результатів за даними видами робіт.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | **Термін виконання** | **% від загальної оцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** |  |
| *Змістовий модуль 1 (розділ 1)* | *Робота на семінарі* | *Семінари 1,2,3* | **12** |
| *Виконання практичних завдань* | *Теми 1,2,3* | **12** |
| *Письмова контрольна робота* | *Тиждень 7* | **6** |
| *Змістовий модуль 2 (розділ 2)* | *Робота на семінарі* | *Семінари 4,5,6* | **12** |
| *Виконання практичних завдань* | *Теми 4,5,6* | **12** |
| *Письмова контрольна робота* | *Тиждень 14* | **6** |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** |  |  |
| *Залік* |  | **20** |
| *Захист індивідуального завдання*  |  | **20** |
| **Разом**  |  | **100%** |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | За шкалою університету | За національною шкалою |
| Екзамен | Залік |
| A | 90 – 100 (відмінно) | 5 (відмінно) | Зараховано |
| B | 85 – 89 (дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84 (добре) |
| D | 70 – 74 (задовільно)  | 3 (задовільно) |
| E | 60 – 69 (достатньо) |
| FX | 35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) | Не зараховано |
| F | 1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тиждень** **і вид заняття** | **Тема заняття** | **Контрольне завдання** | **Кількість балів** |
| Змістовий модуль 1.  |
| Тиждень 1Лекція 1 | Особистісний сенс професійної кар’єри |  |  |
| Тиждень 2Семінар 1 | Особистісний сенс професійної кар’єри | Обговорення питань семінару, виконання практичних завдань | 44 |
| Тиждень 3 Лекція 2 | Професійна кар’єра фахівця як процес дизайну |  |  |
| Тиждень 4Семінар 2 | Професійна кар’єра фахівця як процес дизайну | Обговорення питань семінару, виконання практичних завдань | 44 |
| Тиждень 5Лекція 3 | Цілепокладання в професійній кар’єрі |  |  |
| Тиждень 6Семінар 3 | Цілепокладання в професійній кар’єрі | Обговорення питань семінару, виконання практичних завдань | 44 |
| Тиждень 7 | Рубіжна контрольна робота/Тестування |  | 6 |
| Змістовий модуль 2. |
| Тиждень 8Лекція 4 | Дизайн кар’єри |  |  |
| Тиждень 9Семінар 4 | Тренінг «Дизайн кар’єри» | Обговорення питань семінару, виконання практичних завдань | 44 |
| Тиждень 10Лекція 5 | Працівник як суб’єкт кар’єрного дизайну |  |  |
| Тиждень 11Семінар 5 | Працівник як суб’єкт кар’єрного дизайну | Обговорення питань семінару, виконання практичних завдань  | 44 |
| Тиждень 12Лекція 6 | PDP (Professional Development Plan) як технологія управління процесом професійного і кар’єрного росту |  |  |
| Тиждень 13Семінар 6  | PDP (Professional Development Plan) як технологія управління процесом професійного і кар’єрного росту | Обговорення питань семінару, виконання практичних завдань  | 44 |
| Тиждень 14 | Рубіжна контрольна робота/Тестування |  | 6 |

**ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА**

**Основна література**:

1. Занковский А.Н. Организационная психология: учебн. пособие для вузов / А.Н. Занковский. – М.: Флинта: МСПИ, 2000. – 648 с.
2. Лукашевич Н.П. Психология труда: Учеб.-метод. пособие / Н.П. Лукашевич., И. В. Сингаевская, Е. И. Бондарчук. – К. : МАУП, 2004. – 112 с.
3. Молл Е.Г. Управление карьерой менеджера. Учеб. пособие / Е. Г. Молл. – СПб. : Питер, 2003. – 352 с.
4. Психологія праці та професійної підготовки особистості: Навч. посіб / За ред. П.С. Перепелиці, В.В. Рибалки. – Хмельницький: ТУП, 2001. – 330 с.
5. Семиченко В.А. Психологические основы процесса профессиональной подготовки студентов вуза: Учебное пособие / В. А. Семиченко. – Полтава, 1991. – 86 с.
6. Сотникова С.И. Управление карьерой: Учеб. пособие / С. И. Сотникова. – М. : ИНФРА-М., 2001. – 408 с.
7. Сурякова М.В. Технологія кар’єри: Навч. посібник / М. В. Сурякова. – Дніпропетровськ : НМетАУ, 2011. – 70 с.
8. Толочек В.А. Современная психология труда: учебное пособие / В.А. Толочек. – СПб.: Питер, 2006. – 479 с.
9. Толстая А.Н. Управление карьерой в организации / А.Н. Толстая // Психология управления: учебное пособие / [под. ред. Федотова]. – Л.: ЛГТУ, 1991. – С. 49– 62.

**Додаткова література:**

1. Super D.E. A life-span space approach to career development // D.Brown, L.Brooks and Associates (Eds.). Career choice and development. Hillsdale, NJ:Erlbaum,1990P. 197–261.
2. Белецкий М. Менеджмент. Деловая карьера / М. Белецкий. – Мн.: Вища школа, 2001. – 302 с.
3. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры / Э. Берн. – Мн.: Современный литератор, 2004. – 448с.
4. Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности / В.А. Бодров. – М., 2001. – 278 с.
5. Зеер Э. Ф. Психология профессий / Э.Ф. Зеер. – М.: Академический Проект, 2003. – 244 с.
6. Климов Е.А. Психология профессионала / Е.А. Климов. – М.: Издательство «Институт практической психологии», Воронеж: НПО «МО-ДЭК», 1996 – 400 с.
7. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения / Е.А. Климов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1996. – 512 с.
8. Коноваленко М.Ю. Моделирование деловой карьеры / М.Ю. Коноваленко. – М.: ООО «Издательство Астрель», 2004. – 178 с.
9. Кричевский Р.Л. Психология профессиональной карьеры / Р.Л. Кричевский / Психология профессиональной деятельности // Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2006. – С. 82-85.
10. Лукашевич Н. Деловая карьера как проблема менеджмента / Н. Лукашевич // Персонал. – 1998. – №1. – С. 46–53.
11. Маркова А.К. Психология профессионализма / А.К. Маркова. – М.: Междунар. гуманитар. фонд «Знание», 1996. – 308 с.
12. Митина Л.М. Психология развития конкурентоспособной личности / Л.М. Митина. – М.: Московский психолого-социальный ин-т, 2002. – 400 с.
13. Могилевкин Е.А. Карьерный рост: диагностика, технологи, тренинг / Е.А. Могилевкин. – СПб.: Речь, 2007. – 336 с.
14. Пряжников Н.С. Профессиональное и личностное самоопределение / Н. С. Пряжников. – М.: Изд-во «Институт практической психологи»; Воронеж: НПО «МОДЭК». – 1996. – 256 с.
15. Ростунов А.Т. Формирование профессиональной пригодности / А.Т. Ростунов. – М.: Просвещение, 1984. – 176 с.

**Інформаційні ресурси**

1. Актуальні методи соціальної роботи/**/** Тюптя Л.Т., Іванова І.Б.Соціальна робота Навчальний посібник. - К.: ВМУРОЛ «Україна», 2004. - 590 c. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.big-library.com.ua/ book/65\_Socialna\_robota/6057\_34\_ Aktyalni\_ metodi\_socialnoi\_roboti
2. Державна служба зайнятості України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.dcz.gov.ua/control/uk/statdatacatalog/list/category?cat_id=3054>.
3. [Про спеціалізовані формування центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді](http://zakon.rada.gov.ua/go/z0178-10)
Мінсім'ямолодьспорт України; Наказ від 09.02.2010 № 284.[Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0178-10>
4. Романюк О. В. Проблеми працевлаштування молоді [Електронний ресурс] / О. В. Романюк. – Режим доступу:[http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc\_gum/Dtr\_ep/ 2011\_6/files/EC611\_53.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Dtr_ep/2011_6/files/EC611_53.pdf)
5. Чернятіна В. А. Перешкоди в діловій кар’єрі жінок / В. А. Чернятіна // Ґендерна політика очима української молоді: слобожанський вимір // Матеріали VІІ Регіонального конкурсу наукових робіт молодих вчених (25 - 26 квітня 2013 р.). ‒Х.,2013. ‒ С.143 – 150. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://gc.kname.edu.ua/images/docs/zbirnuk\_VII\_gend\_konk.pdf.

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Відвідування занять обов’язкове, пропуски можливі лише з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

**Політика академічної доброчесності**

Кожен студент зобов’язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора. Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

**Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. *Ел. пошта має бути підписана справжнім ім’ям і прізвищем*. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021**

***ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р. (гіперпосилання на сторінку сайта)***

***АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.*** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених ***Кодексом академічної доброчесності ЗНУ*:** <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. *Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти* (додається в обов’язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

***ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.*** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>**.**

***ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.*** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

***НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.*** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті*: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

***ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.*** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов’язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються *Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/ycyfws9v>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: *Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

***ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.*** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

***ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.*** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

***РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.*** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека***: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок – п`ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

***ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): HTTPS://MOODLE.ZNU.EDU.UA***

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

· для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна

· для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.

***Центр інтенсивного вивчення іноземних мов***: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/

***Центр німецької мови, партнер Гете-інституту***: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim

***Школа Конфуція (вивчення китайської мови)***: http://sites.znu.edu.ua/confucius.