

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА
СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ
КАТЕДРА „ИНДУСТРИАЛЕН БИЗНЕС“

УТВЪРЖДАВАМ:

Ректор:

(Проф. д-р Пл. Илиев)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ“

ЗА СПЕЦ: Всички специалности; ОКС „бакалавър“ – дистанционно обучение

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 2; СЕМЕСТЪР: 3

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 120 ч.; в т.ч. аудиторна 12 ч.

КРЕДИТИ: 4

РАБОТЕН ЕЗИК: български

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	12
в т.ч.:	
• ЛЕКЦИИ	6
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	6
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	108
в т.ч.:	
• ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ КОНСУЛТАЦИИ	6
• САМОПОДГОТОВКА	102

Изготвили програмата:

1.
(гл.ас-д-р Й.Иванов)

2.
(гл. ас. д-р С.Калпачев)

Ръководител катедра:
„Индустириален бизнес“ (доц. д-р Ил.Минков)

I. АНОТАЦИЯ

Дисциплината "Кариерно развитие" има за цел да подобри уменията на студентите по отношение на правилното планиране на тяхната кариера, успешното им кандидатстване за позиции за стаж/работа и професионално израстване в кариерата .

В дисциплината последователно се проследява създаването на успешен кариерен план, прави се тест за оценка на интересите, а впоследствие се набляга на развитието на всички необходими умения за успешна реализация на студентите. Засягат се проблемите свързани с интерпретацията на обяви за стаж и работа, подготовката на документи за кандидатстване (CV и мотивационно писмо), видовете интервюта и начините за успешно справяне с тях, развиват се умения за водене на преговори, както и умения за кандидатстване в някои специфични работодатели – държавна администрация, европейска администрация, частен сектор и пр. Заклучителната част на дисциплината обхваща въпросите свързани с успеха и професионалното израстване непосредствено след назначаването на работа – адаптация, менторство, разрешаване на конфликти и др.

При семинарните занятия широко застъпени са ролевите игри, при които основната задача е да се стимулират студентите да свикнат свободно да изразяват мненията си свързани с професионалната им реализация. Целта е на студентите да бъдат разкрити всички аспекти от кандидатстването за работа – както гледната точка на кандидатстващия за работа, така и тази на работодателя. В тази връзка е възможно в част от занятията да се канят и специалисти от практиката.

След преминаване на курса на обучение по дисциплината студентите следва да придобият следните умения:

- Да разбират политиките на работодателите по отношение на подбора на персонал;
- Да анализират критично очакванията към тях свързани с конкретни обяви за работа;
- Да планират адекватно своето кариерно развитие;
- Да съпоставят личните си възможности и поставените досега цели;
- Да съставят отлично подготвени документи за кандидатстване за работа;
- Да дефинират кариерни цели;
- Да определят академичното образование и програми, даващи им възможност да посрещнат кариерните си цели;
- Да се научат да прилагат "критично разбиране";
- Да развият ключови комуникативни умения необходими за успешното им кариерно развитие;
- Да развият умения за успешно представяне на интервю за работа- етикет, език на тялото, стил на говорене, интерпретация на отговорите.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

№. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ
ТЕМА 1. ПРОЦЕСИТЕ НА СОЦИАЛНО РАЗВИТИЕ – СЪЩНОСТ, УСЛОВИЯ И ФАКТОРИ.	
1.1	Социалното развитие като процес на взаимодействие между личността и обществото
1.2	Мобилността като механизъм за социално развитие
ТЕМА 2. СИСТЕМНИЯ ХАРАКТЕР НА КАРИЕРАТА	
2.1	Кариерното развитие като социален процес
2.2	Фактори и предпоставки за кариерно развитие

ТЕМА 3. ЛИЧНОСТТА КАТО СУБЕКТ НА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ	
3.1.	Теории за личността
3.2.	Структура на личността
3.3.	Теории за кариерното развитие
ТЕМА 4. ТРУДОВИЯТ ПАЗАР КАТО ПРОСТРАНСТВО ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ	
4.1.	Същност, специфика и видове трудов пазар
4.2.	Регулиране и субекти на пазара на труда.
4.3.	Индивидуално и колективно трудово договаряне. Защита на интересите на работещите.
ТЕМА 5. СВЕТА НА ПРОФЕСИИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИЯ ИЗБОР	
5.1.	Основни категории и процеси
5.2.	Класификация на професиите
ТЕМА 6. ТЪРСЕНЕ НА РАБОТА – ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛАГАНИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ	
6.1.	Изисквания към предлагането на работни места
6.2.	Критерии и практики за ориентация в предложенията за работа
6.3.	Работа в общественния сектор
6.4.	Работа в институциите от ЕС.
6.5.	Работа в частния сектор
ТЕМА 7. ПЛАНИРАНЕ НА КАРИЕРНОТО РАЗВИТИЕ	
7.1.	Кариерното развитие – същност, етапи и техники
7.2.	Планиране на кариерата – същност, етапи и правила
ТЕМА 8. ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ НА РАБОТА	
8.1.	Автобиография
8.2.	Мотивационно писмо
8.3.	Препоръки
ТЕМА 9. ИЗКУСТВОТО НА ИНТЕРВЮТО	
9.1.	Подготовка на представянето
9.2.	Основни характеристики на интервюто за работа
9.3.	Етапи на интервюто
9.4.	Видове въпроси на интервюто
9.5.	Груби грешки при интервюто

ТЕМА 10. ВИДОВЕ ИНТЕРВЮТА – САЩНОСТ И ОСОБЕНОСТИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО	
10.1.	Стрес интервюта
10.2.	Насочено, свободно интервю
10.3.	Структурирано интервю
10.4.	Ситуационно интервю
10.5.	Интервю базирано на поведението
10.6.	Каузално интервю
10.7.	Панелно интервю
10.8.	Компютърно интервю
10.9.	Оценка на достоверността на информацията
ТЕМА 11. КОМУНИКАЦИОННИ УМЕНИЯ ПРИ ТЪРСЕНЕТО НА РАБОТА.	
11.1.	Вербална и епистолярна комуникация.
11.2.	Невербална комуникация.
11.3.	Особености при общуването с хора с недъзи.
ТЕМА 12. ПРОЦЕСИТЕ НА АДАПТАЦИЯ КЪМ РАБОТНОТО МЯСТО И ПРОФЕСИОНАЛНАТА ДЕЙНОСТ	
12.1.	Системата за адаптация на персонала
12.2.	Стратегии и тактики на адаптационно поведение
ТЕМА 13. ИЗГРАЖДАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СОЦИАЛНИ ВРЪЗКИ В ОРГАНИЗАЦИЯТА	
13.1.	Формални и неформални структури в организацията
13.2.	Поведение в условията на психологически натиск
УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА СЛЕД ЗАВЪРШВАНЕ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ	
14.1.	Анализ на плана за кариерно развитие. Фактори повлияващи върху промяната на избраната професия.
14.2.	Коучинг
14.3.	Менторство
ТЕМА 15. ПРОФЕСИОНАЛНОТО ПРЕГАРЯНЕ И ТЪРСЕНЕ НА НОВИ НАСОКИ НА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ	
15.1.	Същност и принципи на професионалното прегаряне
15.2.	Преценка на постигнатото и планиране на промяната в кариерното развитие

III. МЕТОДИ НА ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ¹

Методите на подготовка и провеждане на обучението по дисциплината „Кариерно развитие“ включват използването на различните учебни ресурси и дейности, чрез които се осъществява учебният процес в дистанционната форма на обучение:

- учебни ресурси – електронен учебник, електронно учебно помагало, мултимедийни презентации;
- учебни дейности – провеждане на учебни занятия в присъствените периоди, а чрез платформата за дистанционно обучение се прилагат разписание, база от данни, урок, форум и чат.

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

№. по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриален (текущ) контрол		
1.1.	Съставяне на кариерен план	1	20
1.2.	Работа по казуси	6	30
1.3.	Самостоятелна работа по предварително зададена тема	1	28
Общо за семестриален контрол:		8	78
2.	Сесиен (краен) контрол		
2.1.	Изпит (присъствен тест)	1	30
Общо за сесиен контрол:		1	30
Общо за всички форми на контрол:		9	108

V. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Електронни учебни материали по дисциплината „Кариерно развитие“ качени в платформата за дистанционно обучение на ИУ – Варна.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

1. Байгълъс, Д. Harvard business school press – Желаната кариера, която свързва вашите възможности и реализация, "Локус Пъблишинг", София 2005.
2. Кови, С., Колосимо, Дж. Супер работа, супер кариера. изд. Кибса, 2011.
3. Аврамова, Ж. Как да търсим и намираме работа, изд. "Фабер", 2011.
4. Пийз, А. и др. Езикът на тялото на работното място, изд. "Сиела", 2011.
5. Люки, Р. Harvard business essentials -Коучинг и менторство, изд. "Класика и стил", 2008

¹ Методите за подготовка и провеждане на обучение се представят в съответствие с утвърдената Инструкция за разработване на учебна програма за дисциплина в дистанционна форма на обучение на Икономически университет – Варна.

6. Кюнке, Е. Езикът на тялото for Dummies, изд. "АлексСофт", 2008.
7. Уоткинс, М. Harvard business essentials - Преговорите, изд."Класика и стил", 2004.
8. Алън, Дж. Как да спечеля интервю за работа, изд.СофтПрес, 2007.
9. Иванова, Св. Изкуството за подбор на персонала. Как да оценим кандидата за 1 час?, изд. Асеновци, 2008.