AZƏRBAYCAN DÖVLƏT AQRAR UNİVERSİTETİ
Maliyyə və İqtisadi Nəzəriyyə kafedrası

SİLLABUS

Karyera Planlama

(5 kredit (AKTS))

Mühazirə müəllimi haqqında məlumat

Müəllim: Kərimov Mehman İlham oğlu
Kafedra: Maliyyə və İqtisadi Nəzəriyyə, 1-ci mərtəbə, 118
Mob: +994772993050, +36305606892 (WhatsApp nömrəsi)
İş saatları: Bazar ertəsi - Cümə 09:00 - 13:00 və 14:00 - 18:00
E-mail: mehman6205@gmail.com

Seminar müəllimi haqqında məlumat

Müəllim: Tahirova Gülçin Mərdan qızı
Kafedra: Maliyyə və İqtisadi Nəzəriyyə, 1-ci mərtəbə, 118
Mob: +994554583714
İş saatları: Bazar ertəsi - Cümə 09:00 - 13:00 və 14:00 - 18:00
E-mail:dia.gulcin@gmail.com

GƏNCƏ-2021

Müəllim əvvəlcədən tələbələrə elektron poçtla məlumat verəcək və ya iş vaxtının yenidən təyin edilməsi zərurəti yarandıqda bu barədə məlumat verəcəkdir.

Bu sillabus kursa aid olan bütün praktiki aspektləri, tələbləri və müddətləri əhatə edən əsas sənəddir. Sənəd tələbələr tərəfindən alındıqdan dərhal sonra hərtərəfli oxumalı və semestr ərzində bu sənədin tələblərinə əməl edilməlidir.

Tələbələr WhatsApp qrupu və ya tələbələrin e-poçt qrupu vasitəsilə müəllimlə əlaqə qura bilərlər. Bu e-poçt ünvanı, elektron məlumatların ötürülməsi üçün tələb olunur, burada tələbələr müəllim tərəfindən təqdim oluna fənlə əlaqəli informasiyalarla tanış ola bilərlər.

Situasiyadan asılı olaraq dərslər əyani və ya koronovirus pandemiyası səbəbindən praktik olaraq onlayn Microsoft Teams platforması vasitəsi ilə keçirilə bilər.

Kurs cədvəli

Dərslər aşağıdakı zamanlarda əyani formada keçiriləcək:

Mühazirə- Bazar ertəsi 10:10-11:30
Seminar –Çərşənbə axşamı və Cümə 11:10-11:30

Fənnin təsviri

“Karyera planlaması” fənninin tədrisinin əsas məqsədi tələbələrin öz maraqlarının, dəyərlərinin, bacarıqlarının, şəxsiyyətinin, fəaliyyətinin və mənlik anlayışının karyera planlaması ilə bağlı qərarlarla necə əlaqəli olduğunu anlamaq və bunla üzərində işləyərək gələcək karyeralarını düzgün istiqamətdə formalaşdırmasıdır. Bu fənn daha geniş karyera imkanlarını araşdırmaq üçün öz bilik və inamınızı artıraraq sürətlə inkişaf edən iş bazarlarına uyğunlaşmanıza kömək edəcək. Cari və gələcək işləriniz üçün karyera məqsədlərinizi, bacarıqlarınızı və biliklərinizi əhatə edən bir karyera inkişaf planı hazırlayacaqsınız və güclü, istedad və təcrübənizdən ən yaxşı şəkildə istifadə etməyi öyrənəcəksiniz. Praktiki təkliflərə, nəzəri modellərə və mövcud empirik dəlillərə əsaslanan qiymətli təlimatlar alacaqsınız.
“Karyera planlaması” fənninin əsas vəzifələri aşağıdakılardır.

- Tələbələrə özünəməxsus maraqlarını, qabiliyyətlərini, dəyərlərini, güclü cəhətlərini, zəif tərəflərini və bunlara uyğun ehtiyaclarını müəyyən edərək özünü qiymətləndirmə aparmasını təmin etmək.
- Tələbələrə təsirli bir məktub hazırlamağı və istehza ilə iş müsahibələrinə qatılmağı, şifahi ünsiyyət bacarıqlarına yiyələnməyi və bunları nümayiş etdirməyi öyrətmək.
- Tələbələrə maraqları, qabiliyyətləri, dəyərləri, güclü cəhətləri və zəif tərəfləri ilə uyğun olan sahələri müəyyənləşdirmək qabiliyyətlərini artırmaq.
- Tələbələrə müxtəlif peşə sahələrini tənqidi şəkildə araşdırmasını və karyera axtarış prosesindəki addımları müəyyənləşdirilməsini təmin etmək.
- Tələbələrə peşə seçimləri ilə əlaqədar araşdırma aparmaq və mümkün peşə seçimlərinin siyahısını hazırlamaq üçün müəyyən yolların öyrədilməsi.
- Tələbələrə bacarıqlarını, qabiliyyətlərini və təcrübələrini təmsil edən bir CV yaratmaq, onu dəyişdirəcək, redaktə edəcək və təkmilləşdirəcək bacarıq və bilikləri ötürmək.

- Tələbələri mədəni iş üslubları və iş etikaları arasındakı fərqləri müəyyən edərək mədəni normalar haqqında məlumatlıladırmaq.
- Tələbələrə qərar qəbul etmək və problemləri həll etmək yollarını öyrətmək.

Fənn üzrə bilik və bacarıqlara olan tələblər

Fənnin öyrənilməsi nəticəsində tələbələr aşağıdakıları
bilməlidirlər:

- Karyera qavrayışı ilə bağlı ilkin bilikləri.
- Karyera yol xəritəsi mahiyyəti və onun tərtibi.
- Şəxsin bacarıqları üzrə təhlil və onun inkişafı etdirilməsi yolları.
- Hədəfə uyğun fəaliyyət planlarının idarə edilməsi.
- İşgüzar etika (iş mühitində etik qaydalar).
- İş axtarma strategiyaları.
- İş üçün doğru müraciət qaydaları və buna uyğun olaraq CV hazırlama, rezume hazırlama, istək (təşəbbüs) məktubu və tövsiyə məktubunun tərtibi.
- İş müsahibəsinə hazırlığında müxtəlif müsahibə texnikaları.

bacarmalıdırlar:

- Şəxsi dəyərləri, maraqları və qabiliyyətləri müəyyən etmək və bununla bağlı hesabat vermək.
- Karyera qərarlarına təsir edən şəxsiyyət faktorlarını müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək. Şəxsi məlumatlara uyğun peşələrin siyahısını tərtib etmək.
- Peşə seçimlərində qərar vermə modelini tətbiq etmək.
- Böyük karyera nəzəriyyəçilərini və onların peşə seçimlərinin təhlil edib, nəticələr çıxarmaq.
- Karyera sahələri ilə əlaqəli məlumatları toplamaq və təhlil etmək üçün texnologiyadan istifadə etmək.
- İş meylləri və peşə seçimi dünyası haqqında bilikləri birləşdirmək.
- Həm şəxsi, həm də işlə bağlı məlumatları ehtiva edən portfel tərtib etmək.
- Şəxsi xüsusiyyətlərə uyğun əsas iş sahələrini müəyyənləşdirə bilmək.

Fənnin digər fənlərlə əlaqəsi

Fənnin tədrisi ADAU-nun Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş 050406 - "Maliyyə" ixtisasının tədris planına əsasən yeni tədris olunan bu fənnin öyrənilməsi nəticəsində əldə olunan bilik və bacarıqlar daha sonra tədris olunan ixtisas fənlərinin öyrənilməsindən çox tələbənin gələcək karyerasının planlamasında və onun müəyyənləşdirilməsində zəruri olaraq istifadə olunacaqlar.

Fənnin məzmunu
Fənn üzrə saatların bölüşdürülməsi

“Maliyyə” ixtisasının tədris planına uyğun olaraq “Karyera Planlama” fənni üzrə tədris yükü 45 saat həcmində nəzərdə tutulmuşdur ki, onlardan 15 saat mühazirəyə, 30 saat isə seminar məşğələsinə ayrılmışdır. Tələbələrin sərbəst – ayuditoriyadan kənar işi 90 saat təşkil edir.

Dərs passiv təcrübə formasında aparılır. Karyera planlaması üzrə tələbələrin praktik biliklərə yiyələnmək, öz bilik və bacarıqlarının düzgün təqdimatını öyrənmək əsas məqsədlərdəndir.

Qiymətləndirilmə semestr sonunda hər tələbə tərəfindən karyera planı hesabatının işlənilməsi ilə aparılacaqdır.

Tədris yükü V- semestrdə yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulmuşdur. Fənnin tədrisi imtahan ilə nəticələnir. Fənn üzrə kreditlərin sayı – 5.

Fənnin mövzular üzrə planı

№	Mövzunun adı	Dərs yükünün həcmi (saat)				
		Cəmi	Mühazirə	Seminar	Labora-toriya	Tələbənin auditoriyadan kənar saatı
1	2	3	4	5	6	7
1	Karyera qavrayışı ilə bağlı ilkin biliklər. Təhsil müddətində dəyərləndirilməli olan karyera inkişaf fəaliyyətləri, ADAU Karyera Mərkəzinin xidmətləri.	18	2	4		12
2	Karyera yol xəritəsinin tərtibi. Cari bacarıqların təhlili və addım-addım inkişafı planlaşdırma.	16	2	4		12
3	Hədəf müəyyənləşdirmə və fəaliyyət planlarının idarə edilməsi.	16	2	4		10
4	İradə, motivasiya və pozitiv düşüncə. İşgüzar etika (iş mühitində etik qaydalar).	12	2	4		10
5	İş axtarma strategiyaları. İş üçün doğru müraciət qaydaları.	12	2	4		10
6	CV hazırlama. Rezume hazırlama.	12	2	4		12

7	İstək (təşəbbüs) məktubunun tərtibi. Tövsiyə məktubunun tərtibi.	12	2	4		12
8	İş müsahibəsinə hazırlıq. Müsahibə texnikaları.	9	1	2		12
Cəmi		**135**	**15**	**30**		**90**

Fənnin dərs növləri üzrə paylanması
Mühazirə dərslərinin mövzuları və həcmi

№	**Mövzunun adı**	**Auditor saatlar (mühazirə)**	**Tələbənin auditori-yadan kənar saatı**
1	**2**	**3**	**4**
1	**Karyera qavrayışı ilə bağlı ilkin biliklər. Təhsil müddətində dəyərləndirilməli olan karyera inkişaf fəaliyyətləri, ADAU Karyera Mərkəzinin xidmətləri.** Karyera planlamanın mahiyyəti. Peşə və maraq. Bacarıq anlayışı. Karyera quruculuğuna nə zaman başlanmalı. Karyera üçün hansı şərtlər tələb olunur. Dunning-Kruger effekti: karyera ilə bağlı doğru bilinən yanlışlar. Karyera xaotik idarə olunduqda nələr baş verə bilər. Karyerada rəqabət şərtlər. Karyerada özünə sərmayə amilləri. Karyerada qaçırılan fürsətin zərərinin ölçülməsi. Kaizen fəlsəfəsi: hər zaman davamlı inkişaf. Nümunəvi fəaliyyətləri seçmə meyarları. Kimdən nümunə almalıyıq və kimin tövsiyəsi fayda qazandıra bilər. Tələbə yoldaşları – karyera yolunda potensial rəqiblər. Təcrübə proqramlarını seçmə meyarlar.Təcrübə proqramlarından gözləntilər və nəticələr. Təcrübə proqramlarından maksimum faydalanma. Təqaüd proqramlarının qazandırdıqları. Ödənişli və ödənişsiz təcrübə proqramları. Ödənişsiz təcrübə proqramlarına müraciət emək üçün 7 səbəb. Könüllük fəaliyyəti karyeraya necə təsir edir. Təhsil müddətində əlavə və əlaqələndirici peşə öyrənmənin faydaları və riskləri. Təlim, konfrans və bu kimi tədbirlərdə iştirakın qazandırdıqları və itirdikləri. Sertifikat toplamağın üstünlükləri və yanlışlıqları.Online kurslar: Coursera, Edx.org, Udemy, Khan Academy və digərləri.Karyera Mərkəzin fəaliyyəti və göstərdiyi xidmətlər. Tələbələrə karyera məsləhət xidmətlərinin üstünlükləri.	2	12
2	**Karyera yol xəritəsinin tərtibi. Cari bacarıqların təhlili və addım-addım inkişafı planlaşdırma.** Karyera fürsətlərinin dəyərləndirilməsi. Bilik, bacarıq və xarakterin təhlili.Sərt və Yumşaq vərdişlər. Holland metodu. Karyera	2	12

	üçün boşluqların analizi. İşlərdə priotitet anlayışı. Eisenhower matrisi. Mütaliə ilə bağlı planlama. Şəxsi inkişafı planlama. Stategiyanın qurulması və test edilməsi. Mentor seçimi. Formal və qeyri-formal bacarıqlar. Şəxsi keyfiyyətlər. Dəyərlər, fikirlər və münasibətlər.SWOT təhlili. Emosional Zəka (EQ). İntellektual Zəka (IQ).Bacarıq və maraq dairəsi. Bacarıqların təhlilində boşluqların aşkar edilməsi.Karyeranıza fayda qazandıran nailiyyətlərdə bacarıq axtarışı. Əmək bazarında ən çox tələb olunan bacarıqlar: niyə sizdə olmalıdır? Yeni bacarıqların mənimsənilməsi. Real bacarıqların tam istifadə edilmə imkanları. Bacarıqların kənar şəxslər tərəfindən dəyərləndirilməsi və səbəb-nəticə əlaqəsi. Hobbilər. Başlanğıc üçün hansı şərtlər yerinə yetirilməlidir. Zəncirvari “Niyə?” sual-cavab texnikası. Karyeranıza maneə yaradacaq vərdişlərin müsbət yönə transformasiyası. “Zövq alınan x Yaxşı nəticə” (Enjoy doing x Good at) matrisi. Brian Tracy-nin “Yaşıl Qurbağa” metodu: özünə cəza vermə və mükafatlandırma üsulu.		
3	**Hədəf müəyyənləşdirmə və fəaliyyət planlarının idarə edilməsi.** Praqmatizm və praqmatik vərdişlər. Praqmatik düşüncə tərzi. Karyera məqsədlərinin müəyyənləşdirilməsi. Vizyon və missiya anlayışları. SMART hədəf təyini: S – spesifik, M – önəmli, A – konkret addımlara yönəlmiş, R - reallığa uyğun, T – müəyyən vaxt ərzində. Hədəf üçün zaman və fəaliyyət bölgüsü. Sizin üçün karyerada nə uğurdur? Karyera üçün fəaliyyət planının tərtibi. Fəaliyyət planında öncəliklərin verilməsi üsulları. KPI, proqresin izlənilməsi və dəstəkləyici planlar.	2	10
4	**İradə, motivasiya və pozitiv düşüncə. İşgüzar etika (iş mühitində etik qaydalar).** Azad iradə. Qərar verərkən şəxsi iradəni necə tənzimləmək lazımdır. İradəni gücləndirən üsullar. İradəni zəiflədən kənar amillər. Fərdi motivasiya, ümumi motivasiya, sosial motivasiya və bioloji motivasiya. “Burger” metodu: tərif və tənqid birləşməsi. Günlük rutinlərdən motivasiya almaq. Motivasiya mənbələrinin araşdırılması. Demotivasiyanın karyeradakı fəsadları. Özünü motivasiya: qızıl ortanı necə tapmalı. Yüksək motivasiyanın problemləri. Motivasiya üçün mükafatlandırma üsulları. Pozitiv düşüncənin mahiyyəti. Əzmkarlıq. Qərarlılıq. Anların dəyərləndirilməsi. Minnətdarlıq vərdişi. “Edəcəm”, “Etməliyəm” terminlərinin kənalaşdırılması. Təbəssümün faydaları. Problemlərə qarşı dirəniş. Pozitivliyinizi gücləndirən xarakterləri aşkarlamaq. Normativ etik dəyərlər. Korporativ mədəniyyət. Subardinasiya. Müraciət qaydaları. Geyim tərzi. Xarakterli təsəvvürün formalaşdırılması. Kollektiv düşüncənin dəstəklənməsi. Dürüstlük. Gizlilik prinsipləri. Mənfəət	2	10

	güdmə. Məsuliyyət anlayışı. Rəqabət. Mobbinq. İş həyatı üçün gecikmə. Tənbəllik.		
5	**İş axtarma strategiyaları. İş üçün doğru müraciət qaydaları**. Sosial media hesablarının uyğunlaşdırılması. Sahəyə uyğun şəxslərlə kommunikasiya. Sahəyə uyğun şirkətlərin fəaliyyətlərini araşdırma. İş elan saytları. İşə düzəltmə şirkətləri. Şirkətdə təcrübədən daimə işə gedən addımlar. "Networking"nizi genişlədəcək tədbirlərə qatılma. Sosial şəbəkələrdən iş tapmaq üçün yararlanma üsulları. LinkedIN. İş elanın doğru analizi. Müraciət edərkən nələr və necə göndərilməlidir. Email yazarkən diqqət edilməli məqamlar. Telefon zənginə hazırlılıq. "Bir vakansiya - bir müraciət" prinsipi.Müraciətin cavabını öyrənmək üçün nə etməli.	2	10
6	**CV hazırlama. Rezume hazırlama.** CV tərtibatında klassik və modern dizayn növləri. CV tərtibatında dizayn standartları: şriftin növü, ölçü, rəng seçimləri. CV-də məlumatların ardıcıllığı. Rəsmli və rəsmsiz cv-lər. CV-də şəkilin standartları. Əlaqə məlumatları. Şəxsi məlumatlar. Təhsil haqqında məlumatlar. İş təcrübəsi haqqında məlumatlar. Əsas bacarıqlar haqqında məlumatlar. Dil bilikləri. Texniki bacarıqlar haqqında məlumatlar. Nailiyyətlər. Maraq dairəsi. Tövsiyə edə biləcək şəxslər haqqında məlumatlar. CV tərtib edərkən yol verilən yanlışlıqlar. Müraciət olunan işə görə CV tərtibatının dəyişdirilməsi. CV və rezume arasındakı fərqlər. Rezume tərtibatı. Rezumedə müəyyən edilmiş vəzifə və işəgötürənə istiqamətlənmək. Rezumedə xülasə yazılışı qaydası.Təcrübə və şəxsi keyfiyyətlərin önə çıxarılması.	2	12
7	**İstək (təşəbbüs) məktubunun tərtibi. Tövsiyə məktublarının tərtibi.** Təşəbbüs məktubu kimlər üçündür. Təşəbbüs məktubunu hansı hallar üçün nəzərdə tutulur. Təşəbbüs məktubunun strukturu.Təşəbbüs məktubunda yazı stilistikası. Tövsiyə məktubunun mahiyyəti. Tövsiyə məktubu və rəy məktubu: fərqlər və oxşarlıqlar. Tövsiyə məktubunun strukturu.Tövsiyə məktubunda yazı stilistikası. Tövsiyə məktubunu kimlər yazmalıdır. Hansı hallarda tövsiyə məktubu ciddiyə alınmır.	2	12
8	**İş müsahibəsinə hazırlıq. Müsahibə texnikaları.** Müsahibəyə dəvət olunan şirkət haqqında məlumatların toplanması. Geyim və səliqəli görünüş. Özünü təqdimata hazırlıq. Müsahibələrdə ən çox verilən standart suallara cavablara hazırlıq. Müsahibəyə aparmalı olduğunuz sənəd və materiallar. Psixoloji hazırlıq. Etik davranışlar qaydaları. Öncədən məqsədin dəqiqləşdirilməsi. Bədən dilindən yararlanmaq.Müsahibəyə gecikməmək üçün planlama. Ənənəvi müsahibə. Filtrasiya müsahibəsi. Qrup müsahibəsi. Panel müsahibəsi. Stress müsahibəsi. İnformasiya məqsədli müsahibə. Davranış müsahibəsi.	1	12

	Sınaq və yoxlama müsahibəsi**.** Nahar yeməyində müsahibə**.**Telefon müsahibəsi.		
Cəmi:			**90**

Labaratoriya dərslərinin mövzuları və həcmi

Fənnin tədris planın nəzərdə tutulmamışdır.

Mühazirənin quruluşu

Mühazirə müddəti 60 dəqiqə onlayn olaraq planlaşdırılır. Mühazirə zamanı mövzu ilə bağlı qeydlər etmək tələbələrin məsuliyyətidir. Mühazirənin elektron versiyası müəllim və ya universitetin veb saytından əldə edilə bilər.
Mühazirə zamanı slayd materiallardan tez-tez istifadə ediləcəkdir. Eyni zamanda, çətin mövzu Microsoft Teams vasitəsilə hərtərəfli müzakirə ediləcək, aydınlaşdırılacaq və izah ediləcək. Mühazirə zamanı tələbələr mühazirəçidən qeyri-müəyyən olan materialı təkrarlamasını və / və ya aydınlaşdırmasını tələb edə bilərlər. Hər bir mövzu üzrə ədəbiyyatın müvafiq siyahısı tədris proqramının son hissəsində verilmişdir. Bundan əlavə, tələbələrin iİnternet resurslarından istifadə etmələri məsləhətdir.

Fənnə ayrılan saatların 25% -dən çoxunda iştirak etməyən tələbələr passiv təcrübəni tamamlaya bilməyəcəklər (Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 dekabr 2013-cü il tarixli, 348 nömrəli qərarı).

Seminar

Seminar mövzuları və istifadə olunan ədəbiyyat siyahısı əvvəlcədən tələbələrə təqdim ediləcəkdir. Hər seminar üçün iki saat vaxt verilir. Seminarın əvvəlində tələbələrin nəzəri bilikləri təsdiqlənəcəkdir. Hər bir tələbə verilən suallara cavab verməli və mövzunu və onun əsas məntiqini başa düşdüyünü nümayiş etdirməlidir. Cavablar əzbərlənərsə və səthi olarsa, tələbənin fənni mənimsəmədiyi hesab olunur.

Seminarlar keyslərin işlənilməsi və təqdimatların hazırlanması formasında aparılır. Hər tələbədən mövzu ilə əlaqəli bir təqdimat hazırlamaq tələb olunur. 10-15 dəqiqəlik təqdimatlar əvvəlcədən hazırlanmalıdır. 10-15 slayddan ibarət ola bilər. Təqdimatın sonunda nəticələri ümumiləşdirmək lazımdır. Təqdimatdan sonra mövzu bütün auditoriya tərəfindən müzakirə olunur. Həmçinin verilən keyslərin hər tələbə tərəfindən həlli tələb olunur. Keyslər seminar zamanı verilir və həlli üçün yarım saat vaxt verilir. Sonda tələbələrin işlədikləri keyslər müzakirə olunur, nöqsanlarlar varsa aşkarlanır və izah edilir.

Tələbələr üçün tövsiyələr: *Tələbələr auditoriyada fəal iştirak etməyə, sual verməkdən, fikirlərini bildirməkdən və səhv etməkdən çəkinməməlidirlər.*

Qiymətləndirmə

Kurs qiymətləri aşağıdakı cədvəldə qeyd edildiyi kimi dərsə davamiyyət və sonda təqdim olunacaq hesabat əsasında müəyyən ediləcək:

№	Tapşırığın növü	Maksimal qiymətləndirmə	Çəkisi (tam qiymətin faizi)
1	Dərsdə iştirak	50 bala qədər	50%
2	Yazılı hesabat (karyera yazısı)	25 bala qədər	25%
3	Hesabatı müdafiə etmək	25 bala qədər	25%
	Yekun bal	100 bala qədər	100%

Fənn üzrə tədris-metodiki materiallar və ədəbiyyat
Əyani və digər tədris-metodiki vəsaitlərin, metodiki materialların siyahısı

№	İstifadə edilən əyani vəsaitlərin və tədris materiallarının adları	Fənnin mövzular üzrə planında mövzunun №-si
1	CV nümunəsi.	10
2	Rezume nümunəsi.	11
3	İstək (təşəbbüs) məktubun forması.	12
4	Tövsiyə məktubunun forması.	13

Tövsiyə olunan ədəbiyyat
Əsas ədəbiyyat

1. Dr. öğr. Gör. Aslı Yerlikaya, dr. Öğr. Üyesi Sertan Talas, dr. öğr. Üyesi Fehim Kuruloğlu, dr. öğr. Üyesi Muhammed Avşar və s. “Kariyer planlama”. Tokat 2021.
2. “Şəxsi İnkişaf və Karyera Planlaşdırılması” - baza modulu üzrə Təlim Materialı. EU Support to Vocational Education and Training (VET) in Azerbaijan.
3. “Career Planning Guide”- Virginia Tech- Virginia Polytechnic Institute and State University-2020-2021.
4. “Personal Development and Career Planning”. New Brunswick 2000.

Əlavə ədəbiyyat

1. Toğrul Ələkbər, İlahə Orucova, “Karyera A-dan Z-yə” . Bakı 2015.

2. Şahin Hasanov, danişman: Öğr.Gör. Famil Məcidli “Üniversitelerde öğrencilerin kariyer planlamasi açisindan kariyer merkezlerinin faaliyetlerine yönelik araştirma” - lisans bitirme tezi. BAKÜ 2019.