



Силабус навчальної дисципліни
«Організація праці менеджера»
(назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійної програми: «Менеджмент транспорту та логістики»
(назва освітньо-професійної програми)

Спеціальність: 073 Менеджмент
(код та назва спеціальності)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
(шифр та назва галузі знань)

Рівень освіти	Вища освіта
Освітньо-професійний/освітній ступінь	Бакалавр
Статус навчальної дисципліни	Нормативна
Семестр	<u>1</u>
Обсяг дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин)	<u>5</u> кредитів ЄКТС / <u>150</u> годин
Мова викладання	Українська
Оригінальність навчальної дисципліни	При вивченні дисципліни здобуваються знання щодо формування праці менеджера та практичні навички впливу на трудову поведінку як колективу працівників, так і окремих виконавців з метою забезпечення ефективної діяльності організації, досягнення визначених цілей та задоволення результатами праці кожного працівника.
Мета навчальної дисципліни	Метою викладання дисципліни «Організація праці менеджера» є формування у здобувачів вищої освіти систематизованого комплексу знань про методи управління підприємством, принципи і підходи щодо ефективної організації роботи менеджера, основні напрямки діяльності менеджера з кадрів, менеджера зі збуту, логіста, інформаційно-документаційне забезпечення роботи менеджера та прийоми і засоби роботи з документами.
Заплановані результати навчання	- ПРН-4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень; - ПРН-8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації; - ПРН-15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
Заплановані знання та вміння	Знати: - наявні підходи щодо вдосконалення технологій організації праці менеджера й ефективного їх використання; - передумови використання в організації праці менеджера теоретичних основ менеджменту, логістики, бухгалтерського обліку, маркетингу; - досвід управлінської діяльності, набутий різними школами управління в Україні; - проблеми підготовки менеджерів і навчання сучасних технологій організації праці менеджера. Вміти: - застосовувати основи теорії управління у практичній діяльності керівника (реалізація їх функцій управління); - оцінювати й ефективність управління в організації; - планувати та організовувати особисту діяльність, поєднуючи в ній виконання основних засад управління, застосовувати, залежно від ситуації, найдоцільніші й найефективніші стилі та методи роботи; - організовувати процес документування в управлінні, ставити вимоги до

	складання й оформлення документів; - удосконалювати свою управлінську культуру (знання, професійну компетентність, технологічну культуру праці, інноваційні підходи в саморозвитку); - використовувати час як ресурс; - організовувати робочі місця менеджера; - застосовувати технології роботи з текстовими матеріалами; - організовувати та проводити наради та збори; - готувати та провадити ділові зустрічі, переговори; - управляти потоком відвідувачів; - раціоналізувати телефонні контакти; - взаємодіяти із секретарем, використовувати технічні засоби управління; - складати й оформлювати документи (організаційно-розпорядчі, з особового складу, господарської та зовнішньоекономічної діяльності); - формувати потоки документів, організовувати порядок проходження та виконання документів; - застосовувати процеси автоматизації діловодства.
Навчальна логістика	Зміст навчальної дисципліни: Розділ 1. <u>Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту</u> <u>Теми розділу 1.</u> Науковий підхід до організації праці менеджера. Планування особистої роботи менеджера. Сутність, зміст та напрямки наукової організації праці. Розподіл та кооперація управлінської праці. Самоменеджмент. Нормування управлінської праці. Організація робочого місця менеджера. Документальне забезпечення праці менеджера. Організація документообігу на підприємстві. Інформаційне забезпечення праці менеджера. Розділ 2. <u>Прикладний менеджмент</u> <u>Теми розділу 2.</u> Організація проведення нарад, зборів, ділових переговорів. Самомотивування та самоконтроль менеджера. Культура управління менеджера. Програма 1С як основа роботи менеджера. Організація роботи менеджера з персоналу. Організація роботи менеджера зі збуту. Організація роботи логіста. Організація взаємозв'язку маркетингу та менеджменту на підприємстві. Міжнародний менеджмент. Види занять: Лекційні – 38 годин, практичні - 38 годин.
Пререквізити	«Логістика»
Постреквізити	«Самоменеджмент», «Адміністративний менеджмент», «Операційний менеджмент», «Кадровий менеджмент»
Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни	1. Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. Основи менеджменту: практикум: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 524 с. 2. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с. 3. Чайка Г.Л. «Самоменеджмент менеджера: Навчальний посібник. – К.:Знання, 2014. – 422 с. 4. Чкан А.С., Головань О.О., Ганза І.В. Маркетинговий менеджмент: методичні рекомендації до самостійної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності «Бізнес адміністрування». – Запоріжжя: ЗНУ, 2013. – 56 с. 5. Юрик Н.Є. Самоменеджмент: Курс лекцій. – Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. – 89 с. 6. Класифікатор видів економічної діяльності: https://evrovektor.com/kved/2010/. 7. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010: https://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433 8. Посадова інструкція менеджера: https://zakon.osmark.com.ua.

	9. Стандарт вищої освіти для спеціальності 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Електронний ресурс: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr.pdf 10. http://acris.com.ua/ua/stati/kto-takoy-menedzher-logistiki/ 11. https://pidruchniki.com/1584072024211/menedzhment/mizhnarodniy_menedzhment 12. Курс з навчальної дисципліни. Електронний ресурс: https://classroom.google.com/c/MTUyNjQ0MzU5MTAw
Матеріально-технічне забезпечення	Для засвоєння здобувачами вищої освіти лекційного матеріалу та практичних завдань при викладанні дисципліни застосовуються інтернет-додатки Google Classroom, Zoom, Google Meet.
Семестровий контроль, критерії оцінювання	Система оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти, набутих під час навчання, містить такі складники: - поточний контроль здійснюється протягом семестру шляхом опитування на практичних заняттях, перевірки виконання практичних і тестових завдань. За змістом він включає перевірку ступеню засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та практичного заняття, уміння самостійно опрацьовувати навчально-методичну літературу, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання завдань самостійної роботи; - проміжний контроль здійснюється за результатами поточного контролю і розраховується як середньоарифметичне значення оцінок за практичні роботи; - підсумковий семестровий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку відповідно до графіка освітнього процесу. Загальна кількість балів та результати підсумкового семестрового контролю доводяться до відома здобувача вищої освіти. Оцінка «відмінно» виставляється за глибокі знання організаційної структури підприємства, складових менеджменту, особливостей самоменеджменту, основні теорії мотивації, вміння чітко, логічно та послідовно відповідати на поставлені питання, узагальнювати освоєний матеріал, самостійно користуватися джерелами навчальної літератури і засобів масової інформації, приймати рішення; Оцінка «добре» виставляється за міцні знання вищевказаного матеріалу, включаючи аргументовані відповіді на поставлені питання, вміння класифікувати різні теорії мотивації та вказати особливості теорії управління, аналізувати й систематизувати інформацію, використовувати загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією; Оцінка «задовільно» виставляється за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе самостійне використання навчальних матеріалів і засобів масової інформації; Оцінка «незадовільно» виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу та основних визначень навчальної дисципліни.
Кафедра	Менеджменту та логістики