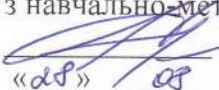


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи

 Г.В. Даниліна
«28» 08 2020 р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни

«ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА»

(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»
(шифр та назва спеціальності)

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

Всього годин:	<u>150</u>
Аудиторних годин:	<u>76</u>
Екзамен (номер семестру):	<u>-</u>
Залік (номер семестру):	<u>1</u>

Кривий Ріг
2020

Навчальна програма з навчальної дисципліни «Організація праці менеджера»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»,
(шифр та назва спеціальності)

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

складена на основі навчального плану 115(17)-40/03.10-15-073/20,
(індекс навчального плану)

затвердженого «28» 02 2020р.

Навчальну програму склав
 Іщенко Л.Ф.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«26» 08 2020р.

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри/циклової комісії
менеджменту та логістики,
(назва кафедри/циклової комісії)

протокол № 1 від «26» 08 2020р.

Завідувач кафедри/
Голова циклової комісії
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«26» 08 2020р.

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри/циклової
комісії менеджменту та логістики
(назва кафедри/циклової комісії)

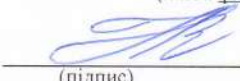
спеціальності 073 «Менеджмент»,
(шифр та назва спеціальності)

протокол № 1 від «26» 08 2020р.

Завідувач випускової кафедри/
Голова випускової циклової
комісії
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«26» 08 2020р.

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні факультету/відділення,
протокол № 1 від «27» 08 2020р.

Декан факультету/Завідувач відділення
«Повітряний транспорт та комп'ютерні
технології»
(назва факультету/відділення)

 Андрусевич Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«27» 08 2020р.

1. Пояснювальна записка

Нові умови господарювання вимагають від власників, керівників, менеджерів уміння розробляти стратегію і тактику розвитку своєї організації. Тому сучасні керівники підприємств повинні знати теоретичні та практичні положення організації праці менеджера, форми та методи побудови всього механізму управління організацією.

Результати вивчення дисципліни дозволять здійснити практичну підготовку та сформулювати ряд відповідних професійних і особистісних якостей.

Перелік компетентностей та програмних результатів (за освітньо-професійною програмою):

- загальні компетентності:
 - ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
 - ЗК-11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
 - ЗК-12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
 - ЗК-13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
 - ЗК-19. Здатність працювати автономно та в команді.
- фахові компетентності:
 - ФК-1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.
 - ФК-2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
 - ФК-5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
 - ФК-6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
 - ФК-7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
 - ФК-10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.
 - ФК-11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
 - ФК-12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення
 - ФК-14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
 - ФК-15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
- програмні 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.

1.2. Заплановані результати навчання

У результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні 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.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні **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.

1.3. Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Організація праці менеджера» базується на вивченні дисципліни «Логістика» та слугує для вивчення: «Самоменеджменту», «Адміністративного менеджменту», «Операційного менеджменту», «Кадрового менеджменту».

1.4. Основні форми та методи організації вивчення навчальної дисципліни та контролю знань

Засвоївши курс дисципліни «Організація праці менеджера», здобувач вищої освіти усвідомлює значення наукового підходу до управління як основи ефективності діяльності організації. Сучасна теорія і практика менеджменту набула особливого значення і перебуває в процесі безперервного вдосконалення та адаптації. Вона вимагає від майбутніх керівників глибокого розуміння законів, закономірностей та методів управління, які дають змогу приймати обґрунтовані рішення щодо міжнародної, регіональної та національної спрямованості туристичної діяльності. Саме тому навчальний процес здійснюють у таких формах: лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача вищої освіти.

Для підготовки здобувачів вищої освіти передбачені наступні організаційно-методичні особливості вивчення курсу: формування знань завдяки читання курсу лекцій і самостійної роботи здобувачів вищої освіти із законодавчими і нормативними актами, і спеціальною періодичною і науковою літературою з питань менеджменту, логістики, маркетингу; формування рівня вмінь здобувачів вищої освіти відбувається шляхом проведення практичних занять з вивчення тем курсу, що відповідає навчальній дисципліні і спеціалізації.

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Організація праці менеджера» використовуються наступні види контролю:

- поточний контроль – здійснюється протягом семестру шляхом опитування на семінарських (практичних) заняттях, перевірки виконання тестових завдань тощо.

- проміжний контроль здійснюється за результатами поточного контролю і розраховується як середньоарифметичне значення оцінок за практичні роботи;
- підсумковий семестровий контроль – здійснюється у формі диференційованого заліку.

1.5. Інструменти, обладнання та/або програмне забезпечення

Для засвоєння здобувачами лекційного матеріалу та практичних завдань при викладанні дисципліни застосовується інтернет-додатки Google classroom, Zoom, Google Meet тощо.

2. Орієнтовний тематичний план дисципліни

№ розділів	Назва розділів	Обсяг навчальних занять, год				
		Всього	Аудиторні, год			Самостійна робота
			Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту	80	20	20	-	40
2.	Прикладний менеджмент	70	70	18	-	34
Всього за 1 семестр		150	38	38	-	74
Всього за навчальною дисципліною		150	38	38	-	74

3. Програма навчальної дисципліни

Розділ 1. Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту

Теми розділу 1. Науковий підхід до організації праці менеджера. Планування особистої роботи менеджера. Сутність, зміст та напрямки наукової організації праці. Розподіл та кооперація управлінської праці. Самоменджмент. Нормування управлінської праці. Організація робочого місця менеджера. Документальне забезпечення праці менеджера. Організація документообігу на підприємстві. Інформаційне забезпечення праці менеджера.

Розділ 2. Прикладний менеджмент

Теми розділу 2. 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.

4. Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни

4.1. Основна та допоміжна література

Основна література:

1. Самоменеджмент менеджера: Навчальний посібник Чайка Г.Л.. – К.: Знання, 2014. – 422 с.;
2. Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. Б 15 Основи менеджменту: практикум: Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007 — 524 с.
3. Іщенко Л.Ф. «Організація праці менеджера»: Конспект лекцій. – 2019. – 40 с.;
4. Скібіцька Л.І. С 42 Організація праці менеджера. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.

Допоміжна література

1. Класифікатор видів економічної діяльності: <https://evrovektor.com/kved/2010/>.
2. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010: https://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433
3. Посадова інструкція менеджера: <https://zakon.osmark.com.ua>.

4.2. Інформаційні ресурси Інтернет

1. 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> Курс з навчальної дисципліни. Електронний ресурс: