

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»
Факультет/ відділення «Повітряний транспорт та комп'ютерні технології»
(назва факультету/відділення)

Група: 705

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи


Г.В. Даниліна
«28» 08 2020 р.

РОБОЧА 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)

Курс:	I
	(№ курсу)
Лекції:	38
	(кількість годин)
Практичні заняття:	38
	(кількість годин)
Лабораторні заняття:	-
	(кількість годин)
Самостійна робота:	74
	(кількість годин)
Всього годин:	150
	(кількість годин)
Курсовий проект/робота:	-
	(№ курсу)
РГР	-
	(№ курсу)

Кривий Ріг
2020

Робоча 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 робочого навчального плану РБ(М)-40/03.10-16-073/20
(індекс робочого навчального плану)

затвердженого «28» 02 2020 р. та навчальної програми з цієї навчальної дисципліни, затвердженої «28» 08 2020 р.

Робочу навчальну програму склав

(підпис) Іщенко Л.Ф.
(прізвище та ініціали)

(підпис) Гончарук Є.В.
(прізвище та ініціали)

«26» 08 2020 р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри/циклової комісії менеджменту та логістики
(назва кафедри/циклової комісії)

протокол № 1 від «26» 08 2020 р.

Завідувач кафедри/

Голова циклової комісії

(підпис) Смирнова Н.В.
(прізвище та ініціали)

«26» 08 2020 р.

Робочу 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 2020 р.

Завідувач випускової кафедри/

Голова випускової циклової комісії

(підпис) Смирнова Н.В.
(прізвище та ініціали)

«26» 08 2020 р.

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

Декан факультету/Завідувач відділення

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

(підпис) Андрусевич Н.В.
(прізвище та ініціали)

«27» 08 20 20 р.

Зміст

1.	Зміст навчальної дисципліни	4
1.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	4
1.2.	Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять	5
1.2.1.	Лекційні заняття, їх тематика і обсяг	5
1.2.2.	Практичні заняття, їх тематика і обсяг	6
1.2.3.	Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг.	6
1.2.4.	Самостійна робота здобувача вищої освіти і контрольні заходи	6
1.2.4.1	Курсовий проект	
2.	Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни	7
2.1	Основна та допоміжна література	
2.2	Інформаційні ресурси Інтернет	
3.	Критерії та порядок оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	8
4.	Засоби діагностики навчальної дисципліни.	8

1. Зміст навчальної дисципліни
1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)				
		Всього	Лекції	Практичні	Лабораторні	СРС
1	2	3	4		5	6
1 семестр						
Розділ №1. «Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту»						
1.1	Науковий підхід до організації праці менеджера	8	2	2	-	4
1.2	Планування особистої роботи менеджера	8	2	2	-	4
1.3	Сутність, зміст та напрямки наукової організації праці	8	2	2	-	4
1.4	Розподіл та кооперація управлінської праці	8	2	2	-	4
1.5	Самоменеджмент	8	2	2	-	4
1.6	Нормування управлінської праці	8	2	2	-	4
1.7	Організація робочого місця менеджера	8	2	2	-	4
1.8	Документальне забезпечення праці менеджера	8	2	2	-	4
1.9	Організація документообігу на підприємстві	8	2	2	-	4
1.10	Інформаційне забезпечення праці менеджера	8	2	2	-	4
	Всього за розділом №1	80	20	20	-	40
Розділ №2. «Прикладний менеджмент»						
2.1	Організація проведення нарад, зборів, ділових переговорів	8	2	2	-	4
2.2	Самотивування та самоконтроль менеджера	8	2	2	-	4
2.3	Культура управління менеджера	8	2	2		4
2.4	Програма 1С як основа роботи менеджера	8	2	2	-	4
2.5	Організація роботи менеджера з персоналу	8	2	2	-	4
2.6	Організація роботи менеджера зі збуту	8	2	2	-	4
2.7	Організація роботи логіста	8	2	2	-	4
2.8	Організація взаємозв'язку маркетингу та менеджменту на підприємстві	8	2	2	-	4
2.9	Міжнародний менеджмент	6	2	2	-	2
	Всього за розділом №2	70	18	18	-	34
Всього за 1 семестр		150	38	38	-	74
Всього за навчальною дисципліною		150	38	38	-	74

1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять

1.2.1. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лекції	СРС
1	2	3	4
1 семестр			
Розділ №1. «Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту»			
1.1	Науковий підхід до організації праці менеджера	2	2
1.2	Планування особистої роботи менеджера	2	2
1.3	Сутність, зміст та напрямки наукової організації праці	2	2
1.4	Розподіл та кооперація управлінської праці	2	2
1.5	Самоменеджмент	2	2
1.6	Нормування управлінської праці	2	2
1.7	Організація робочого місця менеджера	2	2
1.8	Документальне забезпечення праці менеджера	2	2
1.9	Організація документообігу на підприємстві	2	2
1.10	Інформаційне забезпечення праці менеджера	2	2
Всього за розділом №1		20	20
Розділ №2. «Прикладний менеджмент»			
2.1	Організація проведення нарад, зборів, ділових переговорів	2	2
2.2	Самотивування та самоконтроль менеджера	2	2
2.3	Культура управління менеджера	2	2
2.4	Програма 1С як основа роботи менеджера	2	2
2.5	Організація роботи менеджера з персоналу	2	2
2.6	Організація роботи менеджера зі збуту	2	2
2.7	Організація роботи логіста	2	2
2.8	Організація взаємозв'язку маркетингу та менеджменту на підприємстві	2	2
2.9	Міжнародний менеджмент	2	2
Всього за розділом №2		18	18
Всього за 1 семестр		38	38
Всього за навчальною дисципліною		38	38

1.2.2. Практичні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Практичні	СРС
1	2	3	4
1 семестр			
Розділ №1. «Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту»			
1.1	Науковий підхід до організації праці менеджера	2	2
1.2	Планування особистої роботи менеджера	2	2
1.3	Сутність, зміст та напрямки наукової організації праці	2	2
1.4	Розподіл та кооперація управлінської праці	2	2
1.5	Самоменеджмент	2	2
1.6	Нормування управлінської праці	2	2
1.7	Організація робочого місця менеджера	2	2
1.8	Документальне забезпечення праці менеджера	2	2
1.9	Організація документообігу на підприємстві	2	2
1.10	Інформаційне забезпечення праці менеджера	2	2
Всього за розділом №1		20	20
Розділ №2. «Прикладний менеджмент»			
2.1	Організація проведення нарад, зборів, ділових переговорів	2	2
2.2	Самотивування та самоконтроль менеджера	2	2
2.3	Культура управління менеджера	2	2
2.4	Програма ІС як основа роботи менеджера	2	2
2.5	Організація роботи менеджера з персоналу	2	2
2.6	Організація роботи менеджера зі збуту	2	2
2.7	Організація роботи логіста	2	2
2.8	Організація взаємозв'язку маркетингу та менеджменту на підприємстві	2	2
2.9	Міжнародний менеджмент	2	-
Всього за розділом №2		18	16
Всього за 1 семестр		38	36
Всього за навчальною дисципліною		38	36

1.2.3. Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п.	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лабораторні	СРС
1	2	3	4
-	-	-	-

1.2.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти і контрольні заходи

Номер тижня	Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти	Обсяг год.	Форма контролю	Номер тижня, коли проводиться контроль
1	2	3	4	5
1 семестр				
1-19	Опрацювання матеріалу лекції № 1-19	38	опитування	1-19
1-19	Підготовка до практичного заняття № 1-19	36	опитування	1-19
Всього		74		

1.2.4.1. Курсовий проект

Курсовий проект не передбачено.

2. Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни

2.1. 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>.

2.2. 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:

3. Критерії та порядок оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь

Система оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти, набутих під час навчання, містить такі складники:

- поточний контроль – здійснюється протягом семестру шляхом опитування на семінарських (практичних) заняттях, перевірки виконання тестових завдань тощо. За змістом він включає перевірку ступеню засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та семінарського заняття, уміння самостійно опрацьовувати навчально-методичну літературу, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання завдань самостійної роботи.

- підсумковий семестровий контроль – здійснюється у формі диференційованого заліку.

Оцінювання якості засвоєння дисципліни за всіма видами навчальних занять проводиться без участі здобувача вищої освіти на підставі поточного контролю, що передбачений навчальним планом шляхом визначення середньозваженого балу (округленого до сотих) результатів практичних робіт.

Загальна кількість балів та результати підсумкового семестрового контролю доводяться до відома здобувача вищої освіти. При проведенні підсумків семестрового контролю необхідно враховувати наступне:

- у разі, якщо здобувач вищої освіти погоджується з результатом контролю, відповідна кількість балів та оцінка (за національною шкалою та шкалою ECTS) виставляються в відомість;

- у разі, якщо здобувач вищої освіти отримав від 1 до 2 балів, то в заліково-екзаменаційну відомість за національною шкалою виставляється оцінка «незадовільно» («F» та «FX» відповідно до шкали ECTS).

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 засобів масової інформації і 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 матеріалів із засобів масової інформації;

Оцінка «незадовільно» виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу та основних визначень навчальної дисципліни: менеджмент, управління.

4. Засоби діагностики навчальної дисципліни

1. Пакет ККР з навчальної дисципліни.