



Силабус курсу Організація діяльності менеджера

Ступінь вищої освіти – молодший бакалавр
Спеціальність – 073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма «Менеджмент»

Рік навчання: II, Семестр: III

Кількість кредитів: 4 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ППП

канд. геогр. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту, публічного управління та персоналу **Баб'як Галина Петрівна**

Контактна інформація

h.p.babjak@gmail.com, +380673020848

Опис дисципліни

Дисципліна “Організація діяльності менеджера” спрямована на формування у студентів теоретичних знань та вироблення практичних навичок щодо теорії та практики організації праці менеджерів, а також відповідні професійні компетенції.

Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

- здатність до застосування інноваційних технологій організування та планування професійної діяльності, розподілу праці та адміністрування роботи, управління документооборотом, ділового спілкування;
- здатність організувати професійну індивідуальну та командну діяльність у сфері управління та адміністрування з урахуванням специфіки організації та функціональних завдань менеджера.

Результати навчання. В результаті вивчення дисципліни “Організація діяльності менеджера” студенти повинні **знати**:

- теоретичні основи організації праці менеджера;
- ключові показники ефективності для оцінки роботи менеджерів;
- норми праці для керівників та фахівців.

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні **вміти**:

- володіти техніками раціональної організації діяльності, сучасними методами планування роботи, ведення документообороту та інформаційно-аналітичного забезпечення системи управління, організування ділових перемовин та нарад;
- уміти чітко та грамотно ставити цілі діяльності з використанням інноваційного управлінського інструментарію, вміти застосовувати сучасні прийоми їхнього обґрунтування в рамках реалізації функціональних завдань.

Структура курсу

Години (лек. / практ.)	Тема	Результати навчання	Завдання
4 / 2	1. Функції менеджера в організації, особливості організації діяльності менеджера. Підготовка менеджерів в сучасних умовах	Засвоїти загальну характеристику менеджера, його призначення та функції в організації. Вимоги, які пред'являються до сучасного менеджера. Управлінська праця як складова управлінської діяльності. Функціональні аспекти управлінської діяльності менеджера. Управлінські ролі менеджера. Підготовка менеджерів в Україні.	Тести, питання
4 / 2	2. Цілі організації та мета діяльності менеджера.	Знати філософію і місію організації, їх значення для поступального розвитку та формування позитивного іміджу. Цілі організації та їх класифікація. Мета діяльності менеджера зі створення креативної організації. Роль менеджера у формуванні загальнокорпоративних цінностей в організації. Особливості формування мети діяльності менеджерів нижчого, середнього і вищого рівнів управління, лінійних і функціональних керівників.	Кейси
4 / 4	3. Авторитет і кар'єра менеджера. Портрет сучасного менеджера	Засвоїти поняття іміджу менеджера та його значення для успішної діяльності організації. Види та фактори формування позитивного іміджу менеджера. Авторитет менеджера. Планування кар'єри менеджера в організації. Етапи кар'єри менеджера в організації. Управління кар'єрою менеджера в організації.	Кейси, тести
4 / 2	4. Умови та культура діяльності менеджера	Знати особливості створення належних умов праці для менеджера. Культура управління і керівництва людьми. Стиль управління та його типові різновиди. Вплив різних стилів управління на трудову поведінку підлеглих. Харизма менеджера. Найважливіші риси харизматичного лідера. Професійна мораль та ділова етика менеджера. Праця менеджера в контексті влади та лідерства. Праця менеджера з розробки та впровадження етичного кодексу організації.	Кейси
2 / 2	5. Спілкування як інструмент професійної діяльності менеджера	Засвоїти класифікацію різновидів і форм спілкування менеджера. Партнери у діловому спілкуванні менеджера. Вимоги до культури спілкування менеджера. Листування як форма ділового спілкування менеджера. Особливості телефонного спілкування менеджера. Публічні виступи в діяльності менеджера. Організація	Кейси, тести

		діяльності менеджера з приймання відвідувачів. Роль секретаря в організації діяльності керівника.	
4 / 4	6. Регламентування та планування діяльності менеджерів	Знати особливості встановлення особистих цілей менеджера. Етапи планування особистої діяльності менеджера. Тайм-менеджмент підприємця й менеджера та його особливості. Планування часу в тайм-менеджменті. Планування робочого часу за системою Б. Франкліна. Практичні поради менеджеру щодо планування робочого часу. Сутність, значення і об'єкти регламентування управлінської діяльності.	Кейси, тести
4 / 2	7. Суть, зміст та методика проведення нарад, зборів, ділових переговорів	Засвоїти технологію підготовки проведення нарад і зборів. Класифікація ділових нарад та методика їх раціонального проведення. Правила проведення нарад і зборів. Порядок денний наради. Персональний склад присутніх. Час і місце проведення наради. Тривалість наради. Підведення підсумків наради.	Кейси
2 / 2	8. Делегування повноважень та розподіл управлінської діяльності	Знати сутність і зміст повноважень менеджера. Делегування повноважень менеджера. Переваги та ризики, пов'язані з передачею частини повноважень менеджера. Розподіл функцій між менеджером і підлеглими. Методи і суб'єкти контролю за діяльністю підлеглих. Стимулювання самостійності в роботі та відповідальності підлеглих. Організація командної роботи.	Тести, кейси
4 / 2	9. Оцінювання діяльності менеджерів. Шляхи вдосконалення професіоналізму менеджера.	Знати економічне, організаційне і соціальне значення об'єктивного оцінювання діяльності менеджерів. Методи, критерії та показники оцінювання управлінської діяльності. Визначення та оцінка компетенцій та компетентності, що зумовлюють ефективність діяльності менеджера. Види компетенцій. Побудова моделі компетенцій.	Кейси
4 / 2	10. Мотивація та стимулювання в діяльності менеджерів.	Засвоїти поняття мотивації та стимулювання менеджерами працівників до успішної діяльності. Особливості мотивації керівників вищого рівня управління. Система грейдів як сучасний підхід до мотивації менеджерів. Компенсаційний пакет в організації як одна із форм мотивації менеджерів до успішної діяльності. Мотивація працівників до інноваційної діяльності.	Кейси

2 / 2	11. Інформаційне забезпечення діяльності менеджера	Засвоїти інформацію як головний предмет праці менеджера, як продукт його діяльності. Види інформації у роботі менеджера. Значення і класифікація управлінської інформації. Сучасні вимоги до інформації. Організація інформаційного забезпечення діяльності менеджера. Робота менеджера з документами та кореспонденцією.	Кейси
4 / 2	12. Вдосконалення організації трудових процесів в діяльності менеджера. Використання зарубіжного досвіду щодо запобігання помилок в роботі менеджера	Знати сутність і зміст організації робочого місця менеджера. Планування робочого місця менеджера. Використання технічних засобів управління в роботі менеджера. Сутність і значення регламентованого режиму праці й відпочинку менеджера. Засвоїти зарубіжний досвід щодо запобігання помилок в роботі менеджера.	Кейси

Літературні джерела

1. Баб'як Г. П. Навчання персоналу як чинник підвищення конкурентоспроможності підприємств. *Теоретичні та прикладні аспекти розвитку економіки та маркетингу*: монографія /За ред. проф. В.А. Фаловича. Тернопіль: ФОП Шпак В.Б., 2020. С. 6-18.
2. Гриненко А. М. Мотивація персоналу: соціально-економічний аспект. *Соціально-трудова відносина: теорія та практика*. 2016. № 1. С. 99-106.
3. Данюк В.М. Організація праці менеджера [Текст]: навч. Посібник. Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана. К.: КНЕУ, 2006. 272 с.
4. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. Посібник. К.: Знання, 2007. 143 с.
5. Козирева О.В. Організація праці менеджера [Текст]: навч. посіб. Нац. фармацевт. ун-т. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2019. 202 с.
6. Монастирський, Г. Л. Теорія організації: підручн. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 288 с.
7. Ожубко Г. В. Дослідження структури професійної діяльності менеджера: теоретичний аспект. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2014. Вип. 24. С. 390-402.
8. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2010. 360 с.
9. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: Навч.посібник для студ. економ.вузів. К.: Кондор, 2009. 528 с.
10. Цимбалюк С.О. Бренд роботодавця: методологія дослідження та практика формування: монографія. Київ, КНЕУ, 2019. 227 с.
11. Цимбалюк С.О. Компенсаційна модель винагороди за працю: теоретико-методологічні та прикладні аспекти: монографія. К.: КНЕУ, 2014. 359 с.
12. Чайка Г.Л. Праця менеджера в системі управління [Текст]: навч. посіб. К. : Знання, 2011. 470 с.
13. Щебликіна О.І., Грибова Д.В. Основи менеджменту: Навч. посіб. Мелітополь, 2015. 479 с.
14. Coleman E. P. Patterson. Management Briefs: Management and Leadership Theory Made Simple. January 2010. Publisher: Ventus Publishing ApS ISBN: 978-87-7681-547-9.
15. Company Culture in Building a Strong and Stable Workforce in China URL: <https://www.chinabusinessreview.com/company-culture-in-building-a-strongand-stable-workforce-in-china/>
16. Deloitte Millennial Survey Millennialsdisappointed in business, unprepared for Industry 4.0 URL:

<http://www2.deloitte.com/ua/uk/pages/aboutdeloitte/articles/aboutdeloitte.html#2018-global-impact>

17. Mayer, J. D., Salovey, P., & Caruso, D. R. Models of emotional intelligence. In R. J. Sternberg (Ed.). Handbook of Human Intelligence (2nd ed). – 2000. – pp 396-420. New York: Cambridge.

18. The Future of Jobs Report 2018 URL: <https://www.weforum.org/reports/the-future-of-jobs-report-2018>

19. Workplace Flexibility Definition, Skills, and Examples. URL: <https://www.thebalancecareers.com/workplace-flexibility-definition-withexamples-2059699>.

20. URL: <http://www.facebook.com/rabota.in.ukraine?v=wall>

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів і перескладання:** Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Організація діяльності менеджера» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4
20 %	20 %	20 %	40 %
1. Опитування (тестування) під час заняття, розв'язування управлінських ситуацій (Тема 1-6 по 5 балів = 30 балів) 2. Письмова робота = 70 балів.	1. Опитування (тестування) під час заняття, розв'язування управлінських ситуацій (Тема 7-12 по 5 балів = 30 балів) 2. Письмова (контрольна) робота = 70 балів.	1. Активна участь у тренінгах = 20 балів. 2. Написання КПІЗ, на основі сформованих індивідуальних завдань = 50 балів. 3. Захист КПІЗ = 30 балів	1. Відповідь на два запитання, кожне з яких = 20 балів, а у підсумку = 40 балів 2. Практичне завдання = 60 балів

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

