



## Силабус курсу Організація діяльності менеджера

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

Рік навчання: II, Семестр: III

Кількість кредитів: 5 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](mailto: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:

- СК 11. Здатність до застосування інноваційних технологій організування та планування професійної діяльності, розподілу праці та адміністрування роботи, управління документооборотом, ділового спілкування;
- СК 12. 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:

- ПРН 15. Володіти техніками раціональної організації діяльності, сучасними методами планування роботи, ведення документообороту та інформаційно-аналітичного забезпечення системи управління, організування ділових перемовин та нарад;
- ПРН 16. 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, есе
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.	Питання, реферати
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.	Тести, питання, реферати
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.	Тести, питання
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 діяльності менеджера з приймання відвідувачів. Роль секретаря в організації діяльності керівника.	Тести, питання, реферати

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.	Питання, реферати
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.	Тести, питання, реферати
4 / 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, питання, реферати
4 / 4	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.	Тести, питання
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.	Тести, питання
4 / 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	Питання, реферати

		забезпечення діяльності менеджера. Робота менеджера з документами та кореспонденцією.	
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.	Питання, реферати

### 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. Halyna Babiak, Nataliya Kotys. Problems of formation and effective use of enterprise staff. *Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України*: Науковий журнал. Випуск 25. Тернопіль: Економічна думка, 2020. С. 115-122.
3. Баб'як Г.П. та ін. Економічні, соціальні та психологічні аспекти сучасних маркетингових технологій: монографія /В. А. Фалович [та ін.]; за ред. д.е.н., доц. В. А. Фаловича. Тернопіль: ФОП Шпак В. Б., 2019. С.6-20 (231 с.) (Баб'як Г.П. розділ «Відбір персоналу – основа технологій управління якістю персоналу») (колективна монографія).
4. Баб'як Г.П. та ін. Маркетинг 4.0: стратегічні імперативи та сучасні тенденції: монографія /В. А. Фалович; за ред. д.е.н., доц. В. А. Фаловича. Тернопіль: ФО-П Шпак В. Б. 2021. С. 5-28 (351 с.) (Баб'як Г.П. розділ «Використання та оцінка персоналу підприємства в сучасних умовах») (колективна монографія).
5. Баб'як Г.П., Ілляш І.Д. Сучасні технології у сфері рекрутингу персоналу. *Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України*. Тернопіль: «Економічна думка» ЗУНУ. 2023. Вип. 28. С. 112-123.
6. Гриненко А. М. Мотивація персоналу: соціально-економічний аспект. *Соціально-трудова відносина: теорія та практика*. 2016. № 1. С. 99-106.
7. Данюк В.М. Організація праці менеджера [Текст]: навч. Посібник. Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана. К.: КНЕУ, 2006. 272 с.
8. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. Посібник. К.: Знання, 2007. 143 с.
9. Козирєва О.В. Організація праці менеджера [Текст]: навч. посіб. Нац. фармацевт. ун-т. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2019. 202 с.
10. Монастирський, Г. Л. Теорія організації: підручн. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 288 с.
11. Ожубко Г. В. Дослідження структури професійної діяльності менеджера: теоретичний аспект. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2014. Вип. 24. С. 390-402.
12. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Організація праці менеджера». Розділ 1 «Управлінська праця та її наукова організація» [Електронний ресурс] /уклад.: О. М. Шарапова, Л. І. Безгінова. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2018.
13. Організація праці менеджера: Словник основних термінів і понять для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навч. екон. спец. / авт.-уклад.: А. В. Півень, Г. Є. Голованова, М. В. Півень; Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім.П. Василенка. Харків, 2021. 64 с.
14. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2010. 360 с.
15. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: Навч.посібник для студ. економ.вузів. К.: Кондор, 2009. 528 с.

16. Цимбалюк С.О. Бренд роботодавця: методологія дослідження та практика формування: монографія. Київ, КНЕУ, 2019. 227 с.
17. Цимбалюк С.О. Компенсаційна модель винагороди за працю: теоретико-методологічні та прикладні аспекти: монографія. К.: КНЕУ, 2014. 359 с.
18. Чайка Г.Л. Праця менеджера в системі управління [Текст]: навч. посіб. К. : Знання, 2011. 470 с.
19. Шкільняк М.М, Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 258 с.
20. Щєбликіна О.І., Грибова Д.В. Основи менеджменту: Навч. посіб. Мелітополь, 2015. 479 с.
21. Coleman E. P. Patterson. Management Briefs: Management and Leadership Theory Made Simple. January 2010. Publisher: Ventus Publishing ApS ISBN: 978-87-7681-547-9.
22. 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/>
23. Deloitte Millennial Survey Millennials disappointed in business, unprepared for Industry 4.0 URL: <http://www2.deloitte.com/ua/uk/pages/aboutdeloitte/articles/aboutdeloitte.html#2018-global-impact>
24. 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.
25. The Future of Jobs Report 2018 URL: <https://www.weforum.org/reports/the-future-of-jobs-report-2018>
26. Workplace Flexibility Definition, Skills, and Examples. URL: <https://www.thebalancecareers.com/workplace-flexibility-definition-withexamples-2059699>.

### 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:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4	Модуль 5
10%	10%	10%	10%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінги	Самостійна робота	Екзамен
Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих протягом занять (Теми 1-6) Оцінювання за 100-	Модульна контрольна робота Проводиться з 1-6 теми і включає 2 теоретичних питань по 30 балів. Практичне завдання 40 балів Оцінювання	Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих протягом занять (Теми 7-12) Оцінювання за 100-	Модульна контрольна робота Проводиться з 7-12 теми і включає 2 теоретичних питань по 30 балів. Практичне завдання 40 балів Оцінювання	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час тренінгу Оцінювання за 100-бальною шкалою	Визначається як сума всіх оцінок за завдання. Завдання 1 (теоретичний блок) – 30 балів Завдання 2.1 (теоретико-прикладний блок) – 30	Відповідь на два запитання, кожне з яких по 20 балів, а у підсумку = 40 балів. Практичне завдання - 60 балів. Оцінювання за 100-

бальною шкалою	за 100-бальною шкалою	бальною шкалою	за 100-бальною шкалою		балів Завдання 2.2 (теоретико-прикладний блок) – 40 балів Оцінювання за 100-бальною шкалою	бальною шкалою
----------------	-----------------------	----------------	-----------------------	--	---	----------------

Шкала оцінювання студентів:

<b>ECTS</b>	<b>Бали</b>	<b>Зміст</b>
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