



## Силабус курсу Організація діяльності менеджера

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

Рік навчання: II, Семестр: IV

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

### Керівник курсу

ПП

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 діяльності менеджерів.

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Організація діяльності менеджера» є формування у студентів системи знань з теорії та практики організації діяльності менеджерів в сучасних умовах, вивчення сукупності відносин, що виникають у сфері організації управлінської діяльності, з'ясування особливостей управлінської діяльності менеджерів як нової професії нашого часу.

Дисципліна «Організація діяльності менеджера» повинна сприяти формуванню висококваліфікованих фахівців з управління персоналом.

Основні **завдання** вивчення дисципліни формуються на основі структурування його мети і включають: засвоєння теоретико-практичних положень вітчизняного і зарубіжного досвіду організації управлінської діяльності, набутті навичок правильної організації робочого місця, раціоналізації режимів праці та відпочинку, планування особистої діяльності, організації комунікації та ведення переговорів, організації розвитку бренду компанії, делегування повноважень, ділового спілкування, використання часу як ресурсу праці тощо.

### Структура курсу

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	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, завдання, кейси
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	Тести, питання, завдання, кейси

		організації. Роль менеджера у формуванні загальнокорпоративних цінностей в організації. Особливості формування мети діяльності менеджерів нижчого, середнього і вищого рівнів управління, лінійних і функціональних керівників.	
3.	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.	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, завдання, кейси
5.	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, завдання, кейси
6.	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.	Тести, питання, завдання, кейси
7.	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
8.	8. Делегування повноважень та розподіл	Знати сутність і зміст повноважень менеджера. Делегування повноважень менеджера. Переваги та	Тести, питання,

	управлінської діяльності	ризиками, пов'язаними 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.	завдання, кейси
9.	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, завдання, кейси
10.	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, завдання, кейси
11.	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
12.	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.	Тести, питання, завдання, 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. Баб'як Г.П., Сич Т.М. Планування ділової кар'єри і професійного навчання на підприємстві. Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України: Науковий журнал. Випуск 23. Тернопіль: Економічна думка, 2018. С. 95-99.
3. Halyna Babiak, Iryna Illiash. Personnel selection – basis of technology of it's quality managemant. Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України: Науковий журнал. Випуск 23. Тернопіль: Економічна думка, 2018. С. 73-77.
4. Кеннеді Д. Безжалний менеджмент та ефективність людських ресурсів /пер. з англ. Т. Мухамедшиної. Харків: Фаула, 2019. 304 с.
5. Козирева О.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Нац. фармацевт. ун-т. Харків: Вид-во Іванченка І. С.,

2019. 203 с.

6. Монастирський Г. Л. Теорія організації: підручн. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 288 с.
7. Півень А. В. Організація праці менеджера: опорний конспект лекцій для студентів екон. спец. першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навч. /А. В. Півень, М. В. Півень, О. В. Шабінський. Харків: Нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка, 2020. 95 с.
8. Селютін В. М. Самоменеджмент: навч. посіб. Електрон. дані. Харків: ХДУХТ, 2017. 206 с. URL: <http://elib.hduht.edu.ua/>
9. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера. Навч. Посібник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 360 с.
10. Цимбалюк С.О. Бренд роботодавця: методологія дослідження та практика формування: монографія. Київ, КНЕУ, 2019. 227 с.
11. Щєбликіна О.І., Грибова Д.В. Основи менеджменту: Навч. посіб. Мелітополь, 2015. 479 с.
12. Coleman E. P. Patterson. Management Briefs: Management and Leadership Theory Made Simple. January 2010. Publisher: Ventus Publishing ApS ISBN: 978-87-7681-547-9.
13. 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/>
14. 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>
15. 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.
16. The Future of Jobs Report 2018 URL: <https://www.weforum.org/reports/the-future-of-jobs-report-2018>
17. 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 за дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів 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

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
30 %	40 %	30 %
1. Опитування (тестування) під час занять (Теми 1-6 по 5 балів) – max 30 балів. 2. Письмова робота – max 70 балів.	1. Опитування (тестування) під час занять (Теми 7-12 по 5 балів) – max 30 балів. 2. Письмова робота – max 70 балів.	1. Участь у тренінгу – max 20 балів. 2. Підготовка КПІЗ – max 50 балів. 3. Захист КПІЗ – max 30 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