

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

ННІУЕБ



МАУП

Кафедра управління персоналом та економіки праці



Затверджую:
Директор ННІУЕБ

І.А. Семенець-Орлова
"03" вересня 2024 р.

І.А. Семенець-Орлова

Схвалено на засіданні кафедри
управління персоналом та економіки праці
протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.
Завідувач кафедри *Г.А. Дмитренко*

Г.А. Дмитренко

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Організація праці менеджера

із загальноакадемічного каталогу вибіркових дисциплін

(для першого, другого, третього рівнів вищої освіти)

Київ МАУП 2024

Розробник силабусу навчальної дисципліни:

Головач Наталія Василівна, кандидат педагогічних наук, доцент, професор кафедри управління персоналом та економіки праці

Викладач:

Головач Наталія Василівна, кандидат педагогічних наук, доцент, професор кафедри управління персоналом та економіки праці

Силабус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та економіка праці ННІУЕБ, протокол № 1 «30» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри


(підпис)

Г.А. Дмитренко

Силабус перевірено
28.08.2024 р.

Заступник директора


(підпис)

І.І. Каліна

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
ННІУЕБ
Кафедра управління персоналом та економіки праці**

Назва дисципліни	Організація праці менеджера
Викладач (-і)	<i>Головач Наталія Василівна</i>
Портфоліо викладача (-ів)	<i>http://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-upravlinnya-personalom-ekonomiki-praci.html</i>
Контактний тел.	<i>044-490-95-24 (внутр.15-14)</i>
E-mail:	E-mail: kafedrahrmanagement@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	http://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-ekonomiki.html
Консультації	понеділок, 1.5 години, 13.00-14.30, корп. 2, ауд.34.

1. Коротка анотація до дисципліни.

Дана програма запропонована для вивчення дисципліни «Організація праці менеджера» як спеціальний курс у закладах вищої світи, навчальних центрах та інститутах підготовки і підвищення кваліфікації кадрів.

Навчальної мети програми «Організація праці менеджера» передбачається досягти шляхом активізації мислення тих, хто навчається, самостійним опрацюванням ними рішень у галузі управління персоналом, постійною взаємодією суб'єктів навчання (здобувачів, викладачів) за допомогою прямих і зворотних зв'язків, творчого мислення. Програмою передбачається наявність у здобувачів базової освіти, тому у підготовці фахівців акцент робиться не на самі знання, а на здатність самостійно мислити під час вирішення завдань, уміти застосовувати отримані знання.

Для вирішення завдань, передбачених програмою, визначені такі методи активного навчання: проблемні лекції, семінари і тематичні дискусії, контрольні та випускні роботи, імітаційні вправи, аналіз ситуацій, розігрування ролей, ділові ігри.

2. Мета та завдання дисципліни.

Мета: оволодіти знаннями, набути навичок і умінь організаційної та методичної діяльності з оптимізації організації праці менеджерів на підприємствах.

Завдання:

- вивчення теоретико-методологічних основ організації праці;
- засвоєння методів дослідження та оптимізації трудових процесів;
- вивчення основних вимог до планування організації праці як процесу;
- дослідження умов підвищення працездатності людини в процесі праці та естетизації середовища;
- засвоєння соціальних аспектів доцільної праці робітників і службовців; а також студент повинен уміти:
- розробляти документацію з проблем організації праці;
- впроваджувати оптимальні технологічні процеси;
- аналізувати техніко-економічні показники стану організації;

- планувати та впроваджувати заходи з підвищення працездатності працівників;
- планувати заходи наукової організації праці (НОП);
- займатися оргпроекуванням;
- робити розрахунки економічної та соціальної доцільності раціоналізації трудових процесів.

3. **Формат курсу.** *Вкажіть формат проведення курсу: очний (offline).*

4. **Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності).**

Табл.1.

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Володіння знаннями та досвідом у сфері громадянсько-суспільної діяльності, у соціально-трудої сфері, уміння аналізувати ситуацію на ринку, діяти відповідно до особистої та суспільної вигоди, володіти етикою трудових і громадських взаємин	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Підсумкове (іспит)
Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами	Частково, в аспекті виконання завдань, передбачених професійною діяльністю за спеціалізацією освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
Здатність аналізувати інформацію, виявляючи та пояснюючи складні взаємозв'язки між об'єктами, організувати процес документування в управлінні, ставити вимоги до складання й оформлення документів; організувати робочі місця менеджера	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
Здатність удосконалювати свою управлінську культуру (знання, професійну компетентність, формулювати професійні задачі та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
Здатність до організації і планування, базові загальні знання, засвоєння основ базових знань з професії	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
Здатність планувати і розробляти проекти, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)

5. **Тривалість курсу.** 90 годин (3 кредити ЄКТС), з них: 34 години аудиторної роботи; 56 годин – самостійної роботи, іспит – 4 години (проводиться консультація та екзамен під час семестрового контролю).

6. Статус дисципліни: *вибіркова*

7. Пререквізити: Курс «Організація праці менеджера» безпосередньо пов'язаний з дисциплінами «Основи менеджменту», «Теорія організації і управління», «Основи психології та педагогіки», «Менеджмент персоналу», «Служба персоналу», «Технології управління персоналом» та ін., покликаний закласти основи аналізу робіт з персоналом в організації, ведення кадрового діловодства, розробки профілю посад, процедури професійного добору персоналу, залучення кандидатів на вакантну посаду з використанням внутрішніх і зовнішніх джерел; проводити інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду, графологічну експертизу; оформляти трудові відносини з найманим працівником; розробляти комплексну методику оцінювання персоналу, застосовувати програмні продукти для автоматизації функцій добору та оцінювання персоналу.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання – Кадровик-PROфесіонал, Програма; програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiatus, Antiplagiat, Unichек). Ознайомитися із наявними в Академії програмами і сервісами можна: корп. №24)

- Передбачає автоматизацію ведення кадрового діловодства, автоматизацію діяльності як менеджерів, які приймають рішення по різним аспектам управління персоналу;
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

9. Політика курсу - - Передбачає роботу в команді.

- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної самоіронії.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

10. Зміст дисципліни: Курс складається з трьох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин:

- *Змістовий модуль 1* «Теоретико-методологічні засади праці менеджера» (лекційні теми 1-5, семінарські теми 1-5);
- *Змістовий модуль 2* «Управлінська праця та її наукова організація» (лекційна тема 6-11, семінарські теми 6-11);
- *Змістовий модуль 3* «Основні види роботи менеджера» (лекційна тема 12-15, семінарські теми 12-15).

11. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації.**

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проекти:

- Виступ за темою *індивідуального завдання*.
- Виступ-інформування за темами семінарських занять;
- Графоаналітичні завдання;
- Розрахункові завдання.

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>).

Система оцінювання навчальних досягнень

Вид діяльності здобувача	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	3	3	1	1	1	1
Відвідування семінарських занять	1	3	3	3	3	3	3
Робота на семінарському занятті	10	3	30	3	30	3	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30	-	-	-	-	-	-
Разом	-		66		64		64
Максимальна кількість балів: 224							
224:100=2,24. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:2,24 = загальна кількість балів.							

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються *завдання для самостійних робіт до кожної з 13 тем (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни).*

Критерії оцінювання:

- змістовність – 4 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 1 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів**.

14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається **в кінці вивчення блоків змістових модулів** і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів у формі презентації за тематикою **самостійного вивчення матеріалу** відповідного змістового модуля (5 хв. зі слайдами). Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Слайди до презентації – 3 балів
- Повнота розкриття теоретичного питання теми – 10 балів
- Тестове завдання – 5*1бал=5 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 2 балів

Максимальна кількість балів - 25 балів.

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Іспит. Відбувається у формі екзамену згідно з «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: Робоча навчальна програма дисципліни).

Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела (література):

Основна:

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера. Підручник. 2-е вид., перероб. та доп. К.: Професіонал, 2007. 416 с.
2. Бондар-Підгурська О.В. Ділове адміністрування (корпоративне управління): навч. посіб. К.: Ліра-К, 2015. 448 с.
3. Варава Л.М., Максимчук А.Г., Варава А.А., Аратюнян А.Р. Організація праці менеджера: Навчальний посібник. Кривий Ріг: Криворізький технічний університет, 2011. 477 с.
4. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2012. 504 с.
5. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Управління персоналом. 2-ге видання: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2017. 502 с.
6. Діденко А. Сучасне діловодство. К.: Либідь, 2000. 384 с. 8. Данюк В.М., Тельнов А.С., Решміділова С.Л. Організація праці: навч. посіб. / За заг. ред. В.М. Данюк. К.: КНЕУ, 2009. 332 с.
7. Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 528 с.
8. Довгань Л.С. Праця керівника, або практичний менеджмент. К.: ЕксОб, 2002. 384 с.
9. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
10. Єгоращенко І.В. Організація праці менеджера: конспект лекцій. Одеса: ТЕС, 2009. 120 с.

11. Калина А.В. Економіка праці. К., МАУП.-2004.
12. Класифікатор видів економічної діяльності: <https://evrovektor.com/kved/2010/>.
13. Кові С.Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / 3-тє вид., пер. з англ. О. Любенко. Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2017. 384 с.
14. Козирєва О.В., Овсієнко О.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І.С., 2019. 203 с.
15. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент» / укладач Маліновська О.Я. Львів, 2018. 112 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua>.
16. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010: https://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433
17. Організація праці: навч. посіб. / В. М. Данюк, А. С. Тельнов, С. Л. Решміділова; За заг. ред. В. М. Данюк. К.: КНЕУ, 2009. 332 с.
18. Організація праці менеджера: Навчальний посібник / Варава Л.М., Максимчук А.Г., Варава А.А., Аратюнян А.Р. Кривий Ріг: Криворізький технічний університет, 2011. 477 с.
19. Скібіцька Л.І., Скібіцький О.М. Тайм-менеджмент: Навчальний посібник. К.: Кондор, 2008. 528 с.
20. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера. Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 360 с.

Додаткова:

21. Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. Основи менеджменту: практикум: Навчальний посібник. К.: Либідь, 2007. 524 с.
22. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
23. Єгоращенко І. В. Організація праці менеджера: конспект лекцій. Одеса: Вид-во «ТЕС», 2009. 120 с. 3. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент» / укладач Маліновська О. Я. Львів, 2018. 112 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/>
24. Посадова інструкція менеджера: <https://zakon.osmark.com.ua>.
25. Скібіцька Л.І. Діловодство: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2006. 320 с.
26. Скібіцька Л.І. Конфліктологія: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2008. 388 с.
27. Скібіцька Л.І. Лідерство та стиль роботи менеджера: Текст лекцій. К.: Центр учбової літератури, 2008. 192 с.
28. Кеннеді Д. Безжальний менеджмент та ефективність людських ресурсів / пер. з англ. Т. Мухамедшиної. Харків: Фаула, 2019. 304 с.
29. Трейсі Б. Звички на мільйон доларів / 2-ге вид., пер. з англ. Ю. Григоренка. Харків: Vivat, 2019. 288 с. 10. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Організація праці менеджера: Навч. посіб. для студ. екон. вузів. — К.: «Кондор», 2002.

Інформаційні Інтернет ресурси

30. Інтернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.management.com.ua>.
31. Сайт HR-Ліга - Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.hrliga.com.

V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Організація праці менеджера»

Разом: 90 год., з них 20 год. – лекції, 14 год. – семінарські заняття; самостійна робота – 56 год., модульний контроль – 6 год.

Кількість балів за семестр	224 балів														
Модулі	Змістовий модуль I					Змістовий модуль II						Змістовий модуль III			
Назва модуля	Теоретико-методологічні засади праці менеджера (66 бали)					Управлінська праця та її наукова організація (64 бали)						Основні види роботи менеджера (64 бали)			
Лекції	1 (1 бал)	2 (0,5 бал)	2 (0,5 бали)	3 (1 бал)	4 (0,5 бали)	5 (0,5 бали)	5 (0,5 бали)	6(1бал)	7 (10 бал)	8 (0,5 бали)	8 (0,5 бали)	9 (10 бал)	10 (0,5 бали)	9 (10 бал)	10 (0,5 бали)
Теми лекцій	Організація та проведення нарад і зборів	Закони, принципи та методи організації праці менеджера	Історія розвитку теорії та практики організації праці менеджера	Основні функції діяльності менеджера	Менеджер як суб'єкт і об'єкт організації праці	Особливості організації праці менеджера	Сутність, принципи та напрями наукової організації праці	Поділ і кооперація управлінської праці. Розпорядча діяльність	Планування особистої праці менеджера	Тайм-менеджмент менеджера	Нормування управлінської праці, облік і аналіз робочого часу. Організація робочих місць. Умови праці	Організація та проведення нарад і зборів	Ділові контакти, переговори, телефонні розмови	Документування управління	Складання й оформлення документів
Семінарські і практичні заняття	1 (5 балів)	1 (5 балів)	1 (5 балів)	2 (5 балів)	2 (5 балів)	1 (5 балів)	3 (5 балів)	3 (5 балів)	4 (5 балів)	4 (5 балів)	5 (5 балів)	5 (5 балів)	6 (5 балів)	6 (5 балів)	7 (10 балів)
Теми семінарських занять	Організація та проведення нарад і зборів	Закони, принципи та методи організації праці менеджера	Історія розвитку теорії та практики організації праці менеджера	Основні функції діяльності менеджера	Менеджер як суб'єкт і об'єкт організації праці	Особливості організації праці менеджера	Сутність, принципи та напрями наукової організації праці	Поділ і кооперація управлінської праці. Розпорядча діяльність	Планування особистої праці менеджера	Тайм-менеджмент менеджера	Нормування управлінської праці, облік і аналіз робочого часу. Організація робочих місць. Умови праці	Організація та проведення нарад і зборів	Ділові контакти, переговори, телефонні розмови	Документування управління	Складання й оформлення документів
Самостійна робота	3 (30 балів)					3 (35 балів)						3 (25 балів)			
Поточний контроль	Модульна контрольна робота №1 (20 балів)					Модульна контрольна робота №2 (20 балів)						Модульна контрольна робота №3 (20 балів)			
Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 2,24														