

Навчальна дисципліна підготовки магістрів
денної та заочної форм здобуття освітиспеціальності 051 «Економіка»
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
освітньо-професійної програми: «Управління персоналом та економіка праці»



Організація праці менеджера



Викладач: Гельман Валентина Миколаївна, д.е.н., професор

E-mail: karollinza@gmail.com

Телефон: (061)228-76-25 (кафедра), V корпус, к. 218-А

2024–2025 Н.Р.



Паспорт навчальної дисципліни

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	обов'язкова	
Семестр	1-й	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	14 год.	6 год.
Практичні заняття	14 год.	4 год.



постреквізити дисципліни: «Функціонально-вартісний аналіз систем управління персоналом»
вивчається паралельно із дисциплінами «Управління командами та розвиток лідерських навичок»,
«Інноваційні технології розробки, обґрунтування і прийняття кадрових рішень» «Управління командами та
розвиток лідерських навичок», «Системи мотивації та стимулювання трудової діяльності»

Компетентності

Загальні компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

ЗК3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.

СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК12. Здатність визначати стратегію кадрової політики, застосовувати інструменти її реалізації, розвивати навички кадрового управління на інноваційних засадах.

СК13. Здатність обґрунтовувати доцільність, розробляти та впроваджувати сучасні персонал-технології, зокрема з використанням аналітичних інструментів, а також оцінювати їх ефективність.

СК14. Здатність розробляти систему мотивації персоналу та її інструментарію, визначати рівні кар'єрної мотивації, впроваджувати нові успішні моделі поведінки персоналу.

СК15. Здатність створювати високоефективні команди, розвивати лідерський потенціал, навички соціально-психологічного впливу, організації ділових переговорів.



Результати навчання

Програмні результати навчання

ПРН1.Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН2.Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально- економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

ПРН3.Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН6.Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН7.Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

ПРН10.Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціальноекономічними системами.

ПРН13.Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПРН16.Розробляти заходи щодо реалізації кадрової політики, визначати її стратегію, використовувати інноваційні методи для удосконалення кадрової політики.

ПРН17.Розробляти і впроваджувати сучасні персонал-технології в економічну діяльність підприємства, оцінювати їх ефективність.

ПРН18.Демонструвати навички мотивуючого стилю управління, визначати рівні кар'єрної мотивації, впроваджувати успішні моделі поведінки персоналу.

ПРН19.Створювати життєздатні та високоефективні команди, формувати результативні стратегії командної взаємодії.



Зміст навчальної дисципліни

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістові модулі	
<u>Змістовий модуль 1. Зміст і організація управлінської діяльності.</u>	<u>Сутність та особливості управлінської праці. Інформаційне забезпечення праці менеджера. Організація взаємодії та повноважень. Розподіл та кооперація управлінської праці. Планування особистої роботи менеджера. Нормування управлінської праці. Облік та аналіз робочого часу.</u>
<u>Змістовий модуль 2. Основні види роботи менеджера.</u>	<u>Організація робочого місця менеджера. Документальне забезпечення праці менеджера. Організація документообігу на підприємстві. Організація проведення нарад, зборів, ділових переговорів. Формування готовності сучасних менеджерів до діалогової комунікації. Культура управління та культура менеджера.</u>



ПРАКТИЧНА СКЛАДОВА

Практичне завдання «Вимоги до менеджерів у Digital-світі»

Індивідуальна вправа «Делегування повноважень та розстановка пріоритетів»

Ситуаційне завдання: складання плану дій у випадку повітряної тривоги

Вправа «Кадрові звіти — 2024»



Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Інформаційні ресурси:

1. Щомісячний спеціалізований журнал «Кадровик-01» : офіційний сайт. URL: <https://ekadrovik.expertus.com.ua/>
2. Кодекс законів про працю України (КЗпП) : Закон України від 10.12.2071 № 322- VIII (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/108/95-вр#Text>
4. Національний класифікатор України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» : Наказ Держспоживстандарту України № 327 від 28.07.2010 (зі змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
5. HR Newsletter «SHRM»: official site. URL : <https://www.shrm.org/>

Викладач: Гельман Валентина Миколаївна, д.е.н., професор кафедри управління персоналом і маркетингу ЗНУ 2024-2025 н.р.

Курс «Організація праці менеджера»





Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Курс передбачає обов'язкове відвідування лекційних та практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять.

Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% пропущених лекцій, до заліку не допускаються.

Політика академічної доброчесності

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Студентам дозволяється використовувати вторинну інформацію, висвітлювати раніше опубліковані статті, результати досліджень тощо, але необхідно зазначати посилання на джерело.

Якщо студент бажає представити свої дослідження як матеріал для конференції або статті – плагіат не допускається! Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем.

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Під час лекційних занять телефони та інші персональні гаджети не вилучаються, але необхідно їх перевести у беззвучний режим.

Комунікація

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle. У окремих випадках викладач надає Viber або електронну пошту.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти

Право на визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті поширюється на здобувачів вищої освіти усіх рівнів вищої освіти Університету.

https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_znu_pro_poryadok_viznannya_rezul_tat_v_navchannya.pdf

За наявності сертифікату (свідоцтва, програми тощо) про проходження онлайн-курсу, тренінгу, вебінару, курсу підвищення кваліфікації та ін. з тематики (однієї з тем, змістового модуля) навчальної дисципліни залежно від кількості прослуханих годин (здобутих кредитів) здобувачу може бути нараховано до 35 балів. Дотичність тематики, відповідність досягнутих результатів навчання та кількість додаткових балів визначається викладачем. Документи, що підтверджують участь здобувача у відповідних заходах, мають бути подані викладачу до початку сесії.

