



Силабус навчальної дисципліни «Організація праці менеджера» (назва навчальної дисципліни) Освітньо-професійної програми: «Менеджмент транспорту та логістики» (назва освітньо-професійної програми) Спеціальність: D3 Менеджмент (код та назва спеціальності) Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право (шифр та назва галузі знань)	
Рівень освіти	Вища освіта
Освітньо-професійний/освітній ступінь	Бакалавр
Статус навчальної дисципліни	Нормативна
Семестр	5
Обсяг дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин)	5 кредитів ЄКТС / 150 годин
Мова викладання	Українська
Оригінальність навчальної дисципліни	Нова управлінська парадигма сьогодення вимагає від кожного економічного суб'єкту глибинного переосмислення свого місця в загальній системі управління, а також можливості пошуку нових, більш дієвих методів управління. Зважаючи на це, фахівці у галузі управління та адміністрування мають знати особливості розвитку цих тенденцій і вміти пристосовуватися до них з метою подальшого більш ефективного керівництва як колективами, так і підприємствами в цілому.
Мета навчальної дисципліни	Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти комплексної світоглядної системи щодо організації управління самоорганізуючими системами з поступовим переміщенням центру уваги на діяльність менеджерів всіх рівнів.
Заплановані результати навчання	- ПРН-4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень; - ПРН-8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації; - ПРН-15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
Заплановані знання та вміння	Знати: - сутнісний зміст роботи менеджера; - ролі менеджера та вимоги до управлінської праці; - стилі та методи управління; - вимоги до нормування управлінської праці менеджера; - особливості документального оформлення праці менеджера; - вимоги до організації роботи менеджерів різних рівнів. Вміти: - реалізовувати функції менеджменту у практичній діяльності; - організовувати робоче місце менеджера; - управляти власним часом; - організовувати та проводити ділові наради, збори, переговори, зустрічі; - комунікувати із колегами.
Навчальна логістика	Зміст навчальної дисципліни: Розділ 1. Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту <u>Теми розділу 1.</u> Суть і зміст праці менеджера. Ролі та вимоги до менеджера. Менеджер, його стиль та методи управління. Планування

	особистої роботи менеджера. Самоменеджмент. Нормування управлінської праці. Облік та аналіз робочого часу менеджера. Організація робочих місць. Умови праці менеджера. Планування ділової кар'єри. Технологія управління кар'єрою. Документальне забезпечення праці менеджера. Організація документообігу. Інформаційне забезпечення праці менеджера. Розділ 2. Прикладний менеджмент <u>Теми розділу 2.</u> Організація проведення нарад, зборів, ділових переговорів. Ділові бесіди та переговори. Культура управління. Культура менеджера. Загальні положення та основні поняття корпоративної культури. Організація роботи менеджера з персоналу. Організація роботи менеджера зі збуту. Організація роботи логіста. Організація взаємозв'язку маркетингу та менеджменту на підприємстві. Міжнародний менеджмент. Види занять: лекції, практичні заняття.
Пререквізити	«Менеджмент та маркетинг», «Діловий протокол», «Психологія управління», «Організація та планування діяльності підприємства», «Логістика»
Постреквізити	«Самоменеджмент», «Кадровий менеджмент»
Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни	1. Буняк Н.М., Милько І.П., Черчик Л.М. Самоменеджмент: конспект лекцій. – Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. – 114 с. 2. Ворончак І., Лапчук Я., Свінцов О. Корпоративне управління: тексти лекцій. – Дрогобич: Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка, 2025. – 152 с. 3. Корнілова О., Кузнецова Л. Управління персоналом. Тайм менеджмент: навч.-метод. посіб. [Електронне видання]. – Одеса: Фенікс, 2024. – 71 с. 4. Малярчук Н.М. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для закладів вищ. освіти. – Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2024. – 175 с. 5. Півень А.В., Голованова Г.Є., Півень М.В. Організація праці менеджера: Словник основних термінів і понять для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навч. екон. спец. – Харків: [б. в.], 2021. – 64 с. 6. Шубалий О.М., Рудь Н.Т., Гордійчук А.І., Шубала І.В., Дзямулич М.І., Хілуха О.А., Косінський П.М. Управління персоналом: підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / за заг. ред. О.М. Шубалого. – Луцьк: ЛНТУ, 2023. – 414 с.
Матеріально-технічне забезпечення	Для засвоєння здобувачами вищої освіти лекційного матеріалу та практичних завдань при викладанні дисципліни застосовуються інтернет-додатки Google Classroom, Google Meet, Zoom.
Семестровий контроль, критерії оцінювання	1. Поточний контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти: – роботи на аудиторних заняттях (відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, вміння формувати власні судження щодо удосконалення роботи управління); – результатів виконання завдань самостійної роботи здобувача вищої освіти. 2. Підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти проводиться у формі складання диференційованого заліку. Оцінка «відмінно» виставляється за глибокі знання організаційної структури підприємства, складових менеджменту, особливостей самоменеджменту, основні теорії мотивації, вміння чітко, логічно та послідовно відповідати на поставлені питання, узагальнювати освоєний матеріал, самостійно користуватися джерелами навчальної літератури і засобів масової інформації, приймати рішення; Оцінка «добре» виставляється за міцні знання вищевказаного матеріалу,

	включаючи аргументовані відповіді на поставлені питання, вміння класифікувати різні теорії мотивації та вказати особливості теорії управління, аналізувати й систематизувати інформацію, використовувати загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією; Оцінка «задовільно» виставляється за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе самостійне використання навчальних матеріалів і засобів масової інформації; Оцінка «незадовільно» виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу та основних визначень навчальної дисципліни.
Циклова комісія	Менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури