Ф 03-63

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Криворізький фаховий коледж
Національного університету «Київський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи
_____ Галина ДАНИЛІНА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«31» 08 2026 р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни «Організація праці менеджера»
(назва навчальної дисципліни)
спеціальності D3 Менеджмент
(код та назва спеціальності)
освітньо-професійної програми «Менеджмент транспорту та логістики»
(назва освітньо-професійної програми)

Всього годин:	150
Аудиторних годин:	76
Екзамен (номер семестру):	-
Залік (номер семестру):	5

Кривий Ріг
2026

Навчальна програма з навчальної дисципліни «Організація праці менеджера»

складена на основі навчального плану НБ(ТП)-03.05.02-073/15,

затвердженого «09» 06 2015 р.

Навчальну програму склав
(підпис) Тамара ПАУСТОВСЬКА (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«26» 08 2016 р.

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури,

протокол № 13 від «26» 08 2016 р.

Голова циклової комісії
(підпис) Надія СМИРНОВА (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«26» 08 2016 р.

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури

спеціальності D3 Менеджмент,

протокол № 13 від «26» 08 2016 р.

Голова випускової циклової комісії
(підпис) Надія СМИРНОВА (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«26» 08 2016 р.

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні відділення транспортних технологій,

протокол № 13 від «27» 08 2016 р.

Завідувач відділення
(підпис) Наталя КРАВЧУК (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«27» 08 2016 р.

ЗМІСТ

1	ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
1.1	Мета вивчення навчальної дисципліни	4
1.2	Заплановані результати навчання	4
1.3	Міждисциплінарні зв’язки навчальної дисципліни	5
1.4	Основні форми організації вивчення навчальної дисципліни та контролю знань	5
1.5	Інструменти, обладнання та/або програмне забезпечення	5
2	ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
3	ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
4	РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
4.1	Основна та допоміжна література	6
4.2	Інформаційні ресурси Інтернет	6

1 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1 Мета вивчення 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.

Отже, метою вивчення навчальної дисципліни «Організація праці менеджера» є формування у здобувачів вищої освіти комплексної світоглядної системи щодо організації управління самоорганізуючими системами з поступовим переміщенням центру уваги на діяльність менеджерів всіх рівнів.

Перелік компетентностей та програмних результатів:

• загальні компетентності:

- ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК-11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- ЗК-12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- ЗК-13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

• фахові компетентності:

- ФК-1. Здатність визначати та описувати характеристики організації;
- ФК-2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища;
- ФК-5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- ФК-6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо;
- ФК-7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- ФК-10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;
- ФК-11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- ФК-12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення;
- ФК-14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності;
- ФК-15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

• програмні 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.

1.2 Заплановані результати навчання

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;
- комуні кувати із колегами.

1.3 Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Організація праці менеджера» базується на вивченні дисциплін «Менеджмент та маркетинг», «Діловий протокол», «Психологія управління», «Організація та планування діяльності підприємства», «Логістика», є базою для вивчення дисциплін «Самоменеджмент», «Кадровий менеджмент», «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі».

1.4 Основні форми організації вивчення навчальної дисципліни та контролю знань

Викладання тем дисципліни проводиться у вигляді надання лекційного матеріалу з послідуючим закріплення матеріалу на практичних заняттях шляхом формування здобувачами вищої освіти власних суджень щодо проблемних питань розвитку самоуправляючих систем, особливостей керування ними, місця і ролі менеджера в цьому процесі.

Поточний контроль знань здобувачів вищої освіти здійснюється на практичних заняттях, на основі чого виставляється проміжний контроль, що є основою для отримання диференційованого заліку з навчальної дисципліни.

1.5 Інструменти, обладнання та/або програмне забезпечення

Для засвоєння здобувачами освіти лекційного матеріалу та практичних завдань при викладанні навчальної дисципліни застосовуються інтернет-додатки GooglClassroom, Zoom, GooglMeet.

2 ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ розділів	Назва розділів	Обсяг навчальних занять, год.					
		Всього	Аудиторні, год.				Самостійна робота
			Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Практикум	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту	80	20	20	-	-	40
2.	Прикладний менеджмент	70	18	18	-	-	34
Всього за навчальною дисципліною		150	38	38	-	-	74

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розділ 1. Формування професійної компетентності фахівців з менеджменту

Теми розділу 1. 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

Теми розділу 2. 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.

4 РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна та допоміжна література

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., Кузнєцова 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.

4.2 Інформаційні ресурси Інтернет

1. Стандарт вищої освіти для спеціальності 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Електронний ресурс: http://kk.nau.edu.ua/article/2862

2. Освітньо-професійна програма «Менеджмент транспорту та логістики» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» http://kk.nau.edu.ua/article/4312

3. Google CR з освітнього компонента «Організація праці менеджера» https://classroom.google.com/c/MjE1ODczMjgzNzk3 (код qjhft2z)