

СИЛАБУС
з навчальної практики «Організація праці менеджера»
на отримання ступеню вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю
073 «Менеджмент»

Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка

Обсяг курсу – 6 кредити (ECTS): 180 годин, залік.

Викладач курсу – Півень Альона Василівна, к.е.н., старший викладач ЗВО кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту (<http://new.khntusg.com.ua/staff/piven-alona-vasilivna>).

ОПИС КУРСУ

Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями).
Базові знання з дисциплін: «Менеджмент», «Теорія організації» «Інформаційні системи та технології», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Вступ до фаху», «Організація праці менеджера».

Метою навчальної практики є закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час навчання, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою вищої освіти, в тому числі оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Завданням навчальної практики є: поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з дисциплін професійної підготовки; формування у майбутніх фахівців компетентностей в сфері професійної діяльності; набуття вмій та навичок організації управлінської праці менеджерів різних рівнів управління; дослідження та застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації праці; опанування навичок планування та організації особистої роботи менеджера та організації робочого місця; отримання знань про новітні технології організації праці в менеджменті; аналіз сучасного стану та тенденції розвитку новітніх технологій в менеджменті; організація та проведення управлінської діяльності на будь-якому об'єкті.

У результаті виконання програми практики студенти повинні:

знати:

- предмет, завдання та функції теорії організації управлінської діяльності;
- теоретико-методологічні засади теорії та практики організації праці менеджера;
- основні засади, функції, напрями та методи організації праці менеджера, що діють у різних сферах діяльності людини й суспільства;
- методологічні засади оцінювання ефективності організації праці менеджера;
- тайм-менеджмент менеджера;
- роль, місце й теоретичні засади управлінської діяльності керівника організації (лінійного менеджера);
- організація управлінської праці менеджерів різних рівнів управління та формування її складових;
- застосування сучасних засад і напрямів наукової організації праці.

вміти:

- застосовувати основи теорії управління у практичній діяльності керівника (реалізація їх функцій управління);
- оцінювати й ефективність управління в організації;
- планувати та організовувати особисту діяльність, поєднуючи в ній виконання основних засад управління, застосовувати, залежно від ситуації, найдоцільніші й найефективніші стилі та методи роботи;
- організовувати процес документування в управлінні, ставити вимоги до складання й оформлення документів;
- удосконалювати свою управлінську культуру (знання, професійну компетентність, технологічну культуру праці, інноваційні підходи в саморозвитку);
- використовувати час як ресурс, тайм-менеджмент, самоменеджмент;
- організовувати робочі місця менеджера;
- застосовувати технології роботи з текстовими матеріалами;
- організовувати та проводити наради та збори;
- готувати та провадити ділові зустрічі, переговори;
- управляти потоком відвідувачів;
- раціоналізувати телефонні контакти;
- взаємодіяти із секретарем, використовувати технічні засоби управління;
- складати й оформлювати документи (організаційно-розпорядчі, з особового складу, господарської та зовнішньоекономічної діяльності);
- формувати потоки документів, організовувати порядок проходження та виконання документів;
- застосовувати процеси автоматизації діловодства.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців компетентності щодо базових принципів, основних категорій, сучасних концепцій, теоретичних положень і практичних методів організації праці, а також формування здатностей:

- діяти свідомо та соціально відповідально (СК 6);
- зберігати та примножувати моральні, культурні, етичні, наукові цінності, досягнення суспільства та застосовувати ці знання у практичних ситуаціях та в повсякденному житті (ЗК 2, 4);
- до абстрактного мислення, аналізу, синтезу, розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 3, 5);
- використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК 8)
- вчитися і оволодівати сучасними знаннями, проводити дослідження на відповідному рівні (ЗК 9, 10)
- до адаптації та дії в новій ситуації, генерувати нові ідеї (креативність), діяти на основі етичних міркувань (ЗК 11, 12, 15);
- здійснювати діяльність за принципами поваги, толерантності, різноманітності, мультикультурності тощо (ЗК 13);
- планувати діяльність організації та управляти часом (СК 8)
- працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань (СК 9)
- оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації (СК 10)
- створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління (СК 11);
- розуміти принципи і норми права, психології та використовувати їх у професійній діяльності (СК 13, 14)

– формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички (СК 15).

Результати навчання. За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти можуть:

– демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства, організовувати процес з використанням сучасних, науково обґрунтованих, традиційних та інноваційних засобів, методів, прийомів, технологій (ПР 3)

– здійснювати прогностичні, планувально-організаційні функції, використовувати дієві інструменти мотивування персоналу (ПР 10)

– здійснювати моніторингову діяльність, приймати обґрунтовані управлінські рішення (ПР 4)

– співпрацювати з різними категоріями фахівців, демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності (ПР 11)

– професійно самовдосконалюватись, гнучко мислити, бути критичним і самокритичним (ПР 16)

– діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності (ПР 15)

Структура практики

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ концепцій менеджменту організацій в контексті системного підходу до поняття організації, розуміння організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління підприємством і збутом товарів, організації рекламно-інформаційної діяльності тощо.

На другому етапі відбувається вивчення структури закладу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність.

На третьому етапі студент-практикант повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до менеджера – працівника підприємства, де проводиться практика, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника. Для цього окрім ознайомлення з професійною діяльністю менеджера на практиці, студенти ознайомлюються з типовими посадовими інструкціями для посад адміністративного та логістичного фахового спрямування.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

На п'ятому, заключному, етапі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням індивідуальної навчально-дослідної роботи.

Політика курсу – жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання. Для проведення підсумків навчальної практики керівник складає графік захисту проходження практики студентами. Захист проходить у вигляді складання студентом заліку перед комісією у складі керівника практики та керівника від кафедри. Оцінюють за 100-бальною шкалою, згідно ECTS.

Інформаційні ресурси

www.kmu.gov.ua – офіційний веб-сайт Кабінету міністрів України.

www.minfin.gov.ua – офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України.

www.minagro.gov.ua – офіційний веб-сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України.

www.bank.gov.ua – офіційний веб-сайт Національного банку України.

<http://sta.gov.ua> – офіційний веб-сайт Державної податкової адміністрації України.

www.nbu.gov.ua – електронний каталог Національної бібліотеки України імені

В.І. Вернадського.

<http://korolenko.kharkov.com> – електронний каталог Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка.

Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>

Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>

Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>

Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>

Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>