

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Кафедра менеджменту

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Організаційна поведінка і організація праці менеджера

Освітня програма Менеджмент

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні
кафедри менеджменту
Протокол № 1 від 31.08.2020 р.

Зав. кафедри



Кухній Л.С.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Організаційна поведінка і організація праці менеджера
Викладач (-і)	к.е.н., доц. Гавадзин Н. О.
Контактний телефон викладача	+38(050)6615702
Е-mail викладача	n_havadzyn@ukr.net
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ECTS
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://ifagrarncol.at.ua/index/bibliotechnij_fond/0-69
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
2. Анотація до курсу	
Основна тенденція розвитку організаційної поведінки полягає у переході до більш відкритих, гуманних організацій, у русі до більш широкого розподілу повноважень, більшої внутрішньої мотивації, більш позитивного ставлення до людей та збалансованості між турботою про працівників і потребами організації. Таким чином, особливого значення набувають два основних положення: використовуючи організаційну поведінку, більшість роботодавців створюють більш високу якість трудового життя; основний результат підвищення якості трудового життя – більш продуктивна робоча сила. Розглядаються теоретичні аспекти організаційної поведінки через особистість працівника та менеджера, їхні людські якості, культура, здатність спілкуватися з іншими, вчитися, запобігати та розв'язувати конфлікти, що впливає на продуктивність праці колективу підприємства, організації.	
3. Мета та цілі курсу	
Мета вивчення курсу – набуття фахівцями компетенцій щодо розуміння сутності та практичних прийомів оптимізації (мотивації персоналу, організаційної культури, ділової етики, лідерства, влади та комунікаційного процесу), а також формування умінь організовувати особисту роботу та працю підлеглих, складати основні види управлінської документації. Організаційна поведінка як спеціальна теорія переслідує основні цілі: 1) систематизований опис різних форм організаційної поведінки; 2) пояснення причин і виявлення закономірностей виникнення тих чи інших типів організаційної поведінки; 3) передбачення тенденцій розвитку організаційної поведінки; 4) вироблення принципів управління організаційною поведінкою.	
4. Результати навчання (компетентності)	
Загальні: - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; - здатність до адаптації та дії в новій ситуації; Фахові: — здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту, — здатність діяти соціально відповідально і свідомо; — здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; — здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	

5. Організація навчання курсу					
Обсяг курсу 180 год.					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
лекції			60 год.		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			52 год.		
самостійна робота			68 год.		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність		Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий	
VII, VIII	073«Менеджмент»		I V	нормативна	
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
VII семестр					
Тема 1. Концепція організаційної поведінки Складові, предмет і об'єкт організаційної поведінки. Теорії організаційної поведінки. Моделі організаційної поведінки. Тенденції розвитку організаційної поведінки. Перспективи розвитку організаційної поведінки. Основні закони і закономірності поведінки на роботі. Механізм взаємодії персоналу підприємства.	Лекція, семінарське заняття	[1]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки Структура індивідуального рівня поведінки. Поняття і структура особистості. Характерні риси особистості, пов'язані з її поведінкою в організації. Теорії особистості та закони поведінки індивіда. Теорія інтересів і закон оптимальної поведінки. Критерії раціональної поведінки. Теорія оптимальної поведінки	Лекція, семінарське заняття	[2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Психологія організаційної поведінки Психологічна угода і типи адаптації працівників до організаційного оточення. Особливості форм індивідуальної поведінки. Характеристика особистості. Закони поведінки індивіда.	Лекція, семінарське заняття	[3]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Управління поведінкою індивіда Соціальні ролі в організації.	Лекція, семінарське	[4, 5]	Опрацювати лекційний	5 балів	До наступного заняття за

Детермінанти виконання соціальних ролей. Особистісний потенціал працівника та його вплив на поведінку в організації. «Я»-концепція та її вплив на поведінку людини в організації. Захисна поведінка. Модель Майерс-Бриггс. Комбінування типів особистості і особливості поведінкових реакцій.	заняття		матеріал, підготуватися до семінарського заняття		розкладом
Тема 5. Індивідуальна поведінка Методи визначення типу особистості та моделювання програм індивідуальної поведінки. Психометрична концепція особистості. Використання транзакційного аналізу в управлінні індивідами. Маніпулятивна поведінка та заходи з її обмеження. Психологічні методи впливу на працівників. Вплив організації на поведінку. Типи особистості і особливості реакцій. Психометрична концепція особистості. Методи впливу на працівників.	Лекція, семінарське заняття	[1, 2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Мотивація та винагорода Модель мотивації. Настави щодо мотивації працівників в організації. Змістовні теорії мотивації поведінки індивіда. Процесні теорії мотивації поведінки індивіда. Створення ефективної системи мотивації персоналу. Особливості формування закордонних систем мотивації праці. Характеристика моделей мотивації. Створення ефективної системи мотивації персоналу на підприємстві.	Лекція, семінарське заняття	[2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Формування групової поведінки Сутність, види та характеристика груп. Причини виникнення груп. Вплив групи на поведінку індивідів. Стадії розвитку групи. Підвищення ефективності діяльності колективів працівників. Специфіка роботи у командах. Характеристика стадій розвитку	Лекція, семінарське заняття	[3, 5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом

групи. Особливості роботи у командах					
Тема 8. Управління командою і моделі ефективної командної роботи Специфіка роботи у командах. Етапи процесу створення та організації роботи команди. Класифікація команд. Основні фактори успіху ефективної командної роботи. Чинники ефективної командної роботи і вплив на результати діяльності підприємства	Лекція, семінарське заняття	[4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 9. Керівництво і лідерство Визначення лідерства. Лідерство і управління. Форми влади. Стратегії розширення меж влади. Підходи до вивчення лідерства. Якості та риси характеру ефективних лідерів. Стилі управління. Типологія керівників. Типологія керівників Іцхака Адізеса. Типологія керівників за їх логікою дій. Стилістика управління. Класифікація керівників за різними характерними ознаками	Лекція, семінарське заняття	[1, 2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 10. Управління конфліктами Природа конфлікту, його складові. Види конфліктів. Причини конфліктів. Дії керівника щодо аналізу конфліктної ситуації. Способи розв'язання конфліктних ситуацій. Дії менеджера.	Лекція, семінарське заняття	[3, 4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 11. Управління стресами Природа стресів та управління ними в організації. Збої у поведінці персоналу. Характеристика причини стресів. Причини збоїв у поведінці персоналу. Дії менеджера	Лекція, семінарське заняття	[2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 12. Організаційна культура Сутність поняття, елементи та функції «організаційної культури». Формування організаційної культури. Фактори,	Лекція, семінарське заняття	[1, 2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до	5 балів	До наступного заняття за розкладом

що впливають на формування організаційної культури. Типи організаційної культури.			семінарсь кого заняття		
Тема 13. Діагностика культури організації Особливості національних культур та їх вплив на культуру організації. Зміни організаційної культури. Особливості національних культур та їх вплив на культуру організації	Лекція, семінар- ське заняття	[2]	Опрацюва ти лекційний матеріал, підготуват ися до семінарсь кого заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 14. Управління організаційним розвитком Поняття організаційного розвитку. Проблеми організаційного розвитку. Моделі організаційного розвитку. Зміни в організації. Проблеми управління змінами. Опір змінам в організаціях. Методи подолання протидії змінам. Проблематика управління змінами. Причини опору змінам в організаціях	Лекція, семінар- ське заняття	[3]	Опрацюва ти лекційний матеріал, підготуват ися до семінарсь кого заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
VIII семестр					
Тема 1. Що таке «менеджер» – його місце в системі організації фірми Поняття про «менеджера». Менеджер - як організатор діяльності фірми, відділу, групи. Різні умови дії для менеджерів залежно від форм власності їх фірм чи організацій. Менеджер - як керівник групи.	Лекція, семінар- ське заняття	[1]	Опрацюва ти лекційний матеріал, підготуват ися до семінарсь кого заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Роль менеджера Менеджер і влада. Типи менеджерів і різні стилі їхнього керівництва. Поняття про «керівництво». Характеристика різних типів менеджерів. Поняття про «керівництво». Поняття організатор діяльності	Лекція, семінар- ське заняття	[1]	Опрацюва ти лекційний матеріал, підготуват ися до семінарсь кого заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Організація власної роботи менеджера Менеджмент часу. Розвиток самодисципліни. Підвищення самовпевненості. Менеджер і управління стресовою ситуацією	Лекція, семінар- ське заняття	[1, 2]	Опрацюва ти лекційний матеріал, підготуват ися до семінарсь	5 балів	До наступного заняття за розкладом

			кого заняття		
Тема 4. Вплив інформації на роботу менеджера Характеристика інформації і її вплив на організацію праці менеджера	Лекція, семінарське заняття	[1]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Методи прийняття рішення Що таке «рішення»? Аналіз проблеми. Порівняльний аналіз. Знаходження слабкого місця. Список аналітичних питань. Методи підготовки прийняття рішення.	Лекція, семінарське заняття	[1]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Прийняття рішення у стресових умовах. Аналіз ризику про досягнення результату. Методи підготовки безпосереднього рішення. Умови прийняття рішення Характеристика процесу управління стресовою ситуацією	Лекція, семінарське заняття	[1, 2]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Комунікативна поведінка менеджера Використання засобів комунікації Менеджер і система інформації.	Лекція, семінарське заняття	[3, 5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 8. Комунікація та мотивація Інформація і характеристика засобів комунікації. Характеристика моделей мотивації. Створення ефективної системи мотивації персоналу на підприємстві.	Лекція, семінарське заняття	[4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 9. Тактика менеджера по роботі з персоналом Що таке «персонал»? Менеджер і управління персоналом. Менеджер і управління	Лекція, практичне заняття	[4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуват	5 балів	До наступного заняття за розкладом

конфліктами. Менеджер кадрового управління. Планування роботи з персоналом. Аналіз робочої діяльності персоналу			ися до практичного заняття		
Тема 10. Кадровий менеджер Оцінка та аналіз робочої діяльності персоналу. Рекрутер	Лекція, семінарське заняття	[1]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 11. Планування управлінської діяльності менеджера Методи мереженого планування послідовності трудових завдань і їх реалізації в часі. Планування послідовності застосування устаткування.	Лекція, семінарське заняття	[5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 12. Функціональні підходи у роботі керівника Планування персоналу. Планування витрат. Організовування. Аналіз. Контроль	Лекція, семінарське заняття	[1]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 13. Особливості в діяльності менеджера проєктів Що таке «проєкт»? Менеджер як організатор проєктної діяльності	Лекція, семінарське заняття	[4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 14. Системний підхід у роботі менеджера Робота управління як система. Системи показників економічної, організаційної та соціальної ефективності менеджменту, їх склад і методи визначення. Напрями підвищення ефективності управління організацією	Лекція, семінарське заняття	[4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 15. Особливості в діяльності менеджера в галузях	Лекція, семінар-	[3, 5]	Опрацювати	5 балів	До наступного

економіки Простір діяльності менеджерів. Специфічні вимоги до діяльності менеджерів. Специфіка діяльності фінансових менеджерів.	ське заняття		лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття		заняття за розкладом
Тема 16. Підсумки про роботу менеджера Особливості результату діяльності менеджера. Особливості місця роботи менеджера	Лекція, семінарське заняття	[3, 5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	100 бальна за семестр – як середньо арифметичне 100 балів протягом семестру та 100 балів за екзамен «відмінно» – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок ситуаційних задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами; «добре» – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках; «задовільно» – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки; «незадовільно» – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
Вимоги до письмової роботи	Відповідно до навчального плану,

	студент виконує одну контрольну роботу, яка є допуском до складання іспиту. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. При розв'язанні задач студент має детально вказувати, яким саме був хід його роздумів.
Семінарські заняття	Семінарське, практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою семінарські, практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за семінарське, практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни
Умови допуску до підсумкового контролю	За VII семестр – оцінка за поточне тестування та за відповіді на всі основні та додаткові запитання під час аудиторних занять (70 балів); – оцінка за контрольну роботу (20 балів); – оцінка за самостійну роботу (10 балів). За VIII семестр – оцінка за поточне тестування та за відповіді на всі основні та додаткові запитання під час аудиторних занять (80 балів); – оцінка за контрольну роботу (10 балів); – оцінка за самостійну роботу (10 балів).
7. Політика курсу	
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації». Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом (співбесіда, реферат тощо).	

Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні «2», отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному, семінарському та лабораторному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

8. Рекомендована література

1. Богуславська О. Г. Організаційна поведінка: Курс лекцій/ О. Г. Богуславська. - Запорізька державна інженерна академія, - 2013. – 100с.
2. Молчанова А. О., Воляник І. В., Кондратьєва В. П. Організаційна поведінка: Навч. посібн. / за наук. ред. А. О. Молчанової. – Івано Франківськ, «Лілея-НВ», – 2015. – 176 с.
3. Організаційна поведінка: підручник / В. О. Новак, Т. Л. Мостенська, О. В. Ільєнко. – К. : Кондор, 2013. – 498 с.
4. Організаційна поведінка. Аспекти ефективного підприємництва / [П. Д. Дудка ін, О. Б. Мосій, О. М. Владимир та ін.]. – Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2015. – 252 с.
5. Психологія управління: навч. посіб. / Д. І. Дзвінчук, Н. Г. Діденко, О. К. Любчук, В. І. Малімон ; За заг. ред. Д.І. Дзвінчука. – К.: ТОВ "СІК ГРУП УКРАЇНА", 2013. – 293 с.