

Методичні рекомендації

здобувачам освіти академічних учбових груп IV курсу (денна форма навчання)
для самостійної роботи по вивченню дисципліни «Основи управлінської
діяльності» у I та II семестрі навчального року при дистанційній формі
освітнього процесу в ОТФК ОНТУ,

в 2023/2024 н.р.

в 2024/2025 н.р.

I семестр – ОПП- КС, МХ, КВ.

II семестр – ОПП – ТХ, МК, МІ, КГ, КБ, РП.

Вступ:

Основи управлінської діяльності тісно пов'язані з системою виконання посадових функцій фахівця – випускника коледжу у ролі керівника структурного підрозділу підприємства, організації тощо.

Дисципліна спрямована на формування фахівця в ролі керівника, який знає сучасні методи управлінської діяльності й матиме певні навички і компетентності організації та здійснення управління відповідним колективом.

Основні завдання курсу «Основи управлінської діяльності»:

- Ознайомлення з засадами управління, принципами і методами управлінської діяльності;
- Ознайомлення з управлінською структурою та особливостями управління;
- Формування навичок та умінь управлінської діяльності, правил прийняття управлінських рішень;
- Висвітлення психологічних засад управління.

Мета вивчення дисципліни – сформувати сучасне управлінське мислення, що сприятиме чітким уявленням про природу і різноманітність управлінської діяльності, творчу активність, самостійність в процесі підготовки та прийняття управлінського рішення, уміння і готовність працювати в умовах риночної економіки.

Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС – 3 кредити, 90 годин із них:

24 – лекції; 6 - практичні роботи; 9 - семінари; 51 – самостійна робота.

Тематичний план дисципліни:

Змістовий модуль №1

- Теми:
- Загальні засади управління, принципи і методи управління, етапи розвитку науки про управління;
 - організаційна структура управління;
 - нормативно-правове забезпечення.

Змістовий модуль №2

- Теми:
- Роль керівника в системі управління , стиль управління, основні якості керівника;
 - трудовий колектив, формування трудового колективу, морально-психологічний клімат в колективі;
 - організація та культура організації управлінської діяльності.

Змістовий модуль №3

- Теми:
- Організація праці керівника, вимоги до планування роботи, самоосвіта керівника;
 - інформаційне забезпечення управлінської діяльності, робоче місце керівника;
 - управлінські рішення – вимоги до них, порядок підготовки та прийняття рішень.

По кожному модулю виконується практична робота (перелік надається в додатку 1), проведення семінарів (контроль навчання) по кожному модулю (перелік питань надається в додатку 2).

Зміст зазначених тем стисло законспектувати в конспекті.

Практичні роботи та самостійну роботу можна виконати в конспекті або на окремих аркушах ф.А4.

Вивчення дисципліни «Основи управлінської діяльності» закінчується виконанням контрольно-залікової роботи.

Контрольно-залікова робота

Виконується в кінці семестру, після закінчення вивчення предмету.

Зміст роботи:

Вивчити стан роботи вибраної організації, визначити її проблеми і запропонувати рішення (заходи) по усуненню виявлених проблем.

Наприклад: «Одеський технічне фаховий коледж - шляхи покращення підготовки спеціалістів.»

План роботи:

1. Дати аналіз фактичної роботи коледжу по всім напрямам освітнього процесу: учбової, практичної, виховної (від прийому до випуска), відмітити позитивні і результативні досягнення.
2. Визначення недоробки, проблеми, недоліки тощо.
3. Запропонувати рішення (заходи) щодо вирішення зазначених недоробок, проблем та підвищення ефективності та якості освітньої діяльності в ході підготовки спеціалістів.
4. Зробити висновок - який позитив в роботі коледжу буде, якщо запропоновані Вами заходи (рішення) будуть реалізовані.

(Робота виконується на окремих листах формату А4, з титульним листом та скріплюється степлером)

Для виконання самостійної роботи в ході вивчення змісту дисципліни в дистанційній формі навчання, додається перелік для самостійної роботи (додаток 2)

При організації самостійної роботи використовувати рекомендовану літературу та інтернет.

Сторінки підручника 1, який ви можете знайти в електронному вигляді за посиланням

https://drive.google.com/drive/mobile/folders/12oKrUmxqza2_3KANs0RNZ788O3LfEWCI?usp=sharing

По результатам самостійної роботи, виконанням практичних робіт та контрольно-залікової роботи виставляється семестровий диференційний залік по 5^{ти} бальної шкалі:

«5» - виконана контрольно-залікова робота з оцінкою «5» та практичні і семестрові заняття з оцінкою «5» та «4» - 85% і більше від загального обсягу.

«4» - виконана контрольно-залікова робота з оцінкою «4» та інші завдання з оцінкою «5» і «4» - 70-84% від загального обсягу.

«3» - виконана контрольно-залікова робота з оцінкою «3» та інші завдання з оцінкою «3», «4», «5» - 45-69% від загального обсягу.

«2» - не виконана контрольно-залікова робота, інші завдання виконані позитивно – до 44 від загального обсягу.

н/а - не виконано контрольно-залікової роботи та інших завдання.

В результаті вивчення дисципліни «Основи управлінської діяльності» здобувач освіти отримує певні програмні спеціальні компетентності на основі програмних результатів навчання, які визначені у відповідної освітньо-професійної програми і робочої навчальної програми дисципліни «Основи управлінської діяльності». (ознайомитись з ними можна на сайті коледжу).

Виконані завдання можна передати на електронну пошту відповідного відділення, завантажити в класрум, або особисто представити в коледжі викладача.

Викладач ОТФК ОНТУ



А.В.Коваленко

Для довідки:

-мій моб.тел. [067-791-39-52](tel:067-791-39-52)

-електронна пошта kovalenko.70@ukr.net

-консультації: очно- кожен робочий день з 10:00 до 15:00 (каб. 328-А)

Рекомендована література представлена в додатку 2, даних рекомендацій.

Основні компетентності, які передбачають:

1. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в управлінській діяльності.
2. Здатність застосовувати знання та навички у практичних ситуаціях управлінській діяльності.
3. Збирати та аналізувати необхідну інформацію по питанням технології виробництва, роботи персоналу тощо приймати та обґрунтовувати управлінські рішення.
4. Виконувати професійну роботу у команд структурного підрозділу.