

**АНОТАЦІЯ**

**навчальної дисципліни**

**«Офісний менеджмент»**

**Кафедра соціально-економічних дисциплін**

Вид навчальної дисципліни: **вибіркова**.

Рівень вищої освіти: **перший (бакалаврський)**

Ступінь вищої освіти: **бакалавр**.

Форми здобуття вищої освіти: **денна/заочна**.

Мова викладання: **українська**.

Рік навчання: **перший**.

Форма підсумкового контролю: **залік**.

Стислий опис навчальної дисципліни: дисципліна «Офісний менеджмент» складається із 8 тем:

Тема 1. Офіс-менеджмент у сучасній системі управління.

Тема 2. Організація сучасного та безпечного офісу як гарантія успішного бізнесу.

Тема 3. Офісні ресурси та технології.

Тема 4. Комунікації в офісі та управління ними.

Тема 5. Організація функціонування управління справами.

Тема 6. Документування управлінської діяльності підприємства.

Тема 7. Професійні компетентності офіс-менеджера в управлінській діяльності.

Тема 8. Корпоративна етика та внутрішньо-офісні відносини співробітників офісу.

Форми (методи) навчання: лекції, семінарські та практичні заняття, самостійна робота із застосування методів мозкового штурму, діалогу, конкретної ситуації, занурення, евристичних питань.

Науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання навчальної дисципліни: Фісуненко Надія Олександрівна, доцент кафедри соціально-економічних дисциплін Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти, кандидат економічних наук.