

**Силабус навчальної дисципліни
«Адміністративний менеджмент»**

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітня програма: Менеджмент. Бізнес-адміністрування

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Курс: II

Семестр: 3

Факультет	Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра	Маркетингу, менеджменту та управління бізнесом
Викладач(-і)	ПІБ: Богашко Олександр Леонідович Посада: доцент кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом E-mail: bohashko.o@udpu.edu.ua
Лінк на освітній контент дисципліни	https://moodle.udpu.edu.ua/course/index.php?categoryid=170
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вибіркового компонента
Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години	4/120
Обсяг дисципліни (години) та види занять	Денна форма: лекції (20 год.), практичні (20 год.), самостійна робота (80 год.) Заочна форма: лекції (8 год.), практичні (8 год.), самостійна робота (104 год.)
Політика дисципліни	Академічна доброчесність. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. Відвідування занять. Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття упродовж двох тижнів з дня пропуску його. Креативна ініціатива здобувача вищої освіти. Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань; при виконанні ІНДЗ самостійно вибирають його тему та творчо підходять до його вирішення.
Що будемо вивчати?	Дослідження теоретичних та практичних особливостей адміністративного менеджменту в сучасних умовах господарювання
Чому це треба вивчати?	Для формування у здобувачів вищої освіти сучасного мислення та спеціальних знань у галузі адміністративного менеджменту, розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій підвищення ефективності управління організаційними структурами, завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створення цілісної системи адміністративного управління організацією.
Яких результатів можна досягнути?	Адміністративний менеджмент як навчальний курс необхідний для забезпечення якості спеціальної теоретичної підготовки економістів та управлінців і ефективності організаційної діяльності фахівців і керівників, які працюють на підприємствах і в установах різних форм власності та сферах національної економіки. Практичне застосування теоретичних положень – законів, закономірностей та сформульованих на цій основі принципів, методичних рекомендацій, методів і правил в організаційній діяльності – дає змогу підвищити ступінь обґрунтованості рішень, що ухвалюються, повніше використовувати наявні та залучені ресурси.
Як можна використати	Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного

набуті знання та уміння?	рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.
Зміст дисципліни	Теорія адміністративного менеджменту Закони, принципи, методи, що впливають на адміністративну діяльність менеджера-керівника Людина як суб'єкт і об'єкт у системі адміністративного управління Основи адміністративного менеджменту Становлення та розвиток системи державної служби Державна організація в менеджменті Діяльність державного керівника в організації Управління людськими ресурсами в державній організації Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління Контролінг у системі державної служби
Обов'язкові завдання	Планується виконання здобувачами вищої освіти обов'язкових та додаткових декількох видів завдань: підготовка доповідей за заданою проблематикою дисципліни, поглибленого опрацювання окремих лекційних тем або питань; підготовка до поточного контролю знань, що полягає в опрацюванні контрольних запитань, питань для самодіагностики, самостійному опрацюванні теоретичного матеріалу за зазначеною тематикою; систематизація вивченого матеріалу для підготовки до заліку (перелік міститься в Методичних вказівках для підготовки до семінарських (практичних) занять), а також обов'язкових письмових індивідуальних навчально-дослідних завдань.
Міждисциплінарні зв'язки	Дисципліна «Адміністративний менеджмент» базується на знаннях з таких дисциплін, як «Психологія управління», «Бізнес-адміністрування», «HR-менеджмент».
Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)	1. Воронкова В. Г., Катаєв С. Л., Кіндратець О. М. Регіонально-адміністративний менеджмент. К. : Професіонал : Центр учбової літератури, 2018. 351 с. 2. Косач І. А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами. К. : Кондор, 2016. 216 с. 3. Менеджмент у державному управлінні: загальна частина / За ред. С. В. Петкова. К.: КНТ, 2011. 311 с. 4. Менеджмент у державному управлінні: особлива частина / За ред. С. В. Петкова. К.: КНТ, 2011. 215 с. 5. Менеджмент для магістрів : підручник : у 2 т. : затв. МОН України як підручник для студентів ВНЗ. Т. 2 / за ред. О. Ф. Балацького та О. М. Теліженка. Суми : Університетська книга, 2016. 618 с. 6. Менеджмент для місцевих органів публічної влади : підручник / за ред. М. П. Бутка ; МОН України, Чернігівський нац. технол. ун-т. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 409 с.
Поточний контроль	Виконання завдань семінарських (практичних) занять, тестування, ІНДЗ. Загальна система оцінювання за навчальною дисципліною визначається розділом 7 Положення про порядок організації освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.
Підсумковий контроль	Залік. Порядок та організація контролю знань здобувачів вищої освіти, зокрема умови допуску до підсумкового контролю визначаються розділом 7 Положення про порядок організації освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Розробник



Богашко Олександр Леонідович