

Адміністративний менеджмент

Викладач: к.е.н., д.н. з
держ.упр., доцент кафедри
менеджменту

Стоян Олександра Юріївна

Результати курсу: засвоїти сутність адміністративного менеджменту та його місце в системі організаційно-управлінських наук; засвоїти методологічні основи адміністративного менеджменту, його цілі та завдання, систему функцій та методів; уміти забезпечувати системний підхід до організації основних процесів адміністративного управління, реалізовувати функції, що забезпечують реалізацію адміністративних процесів; оволодіти методами та технологіями реалізації адміністративних процесів, прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту, інформаційно-комунікаційними технологіями, методами планування, організації, контролю, мотивування щодо управлінських процесів; уміти використовувати процедури та види управлінської діагностики й аналізу щодо компонентів системи адміністративного менеджменту, приймати управлінські рішення щодо впровадження змін і реалізовувати їх, в тому числі в умовах опору змінам.

Формат: вибіркова дисципліна

Обсяг: 5 кредити ECTS, з 18 годин лекцій, 36 годин семінарських занять та 96 годин самостійної роботи

Мета: формування у студентів сучасної системи знань про природу та теоретичні засади адміністративного менеджменту для вироблення вміння застосовувати сучасні управлінські технології й інструментарій у практиці адміністративної роботи, у тому числі під час надання адміністративних послуг.

Тематика курсу:

Тема 1. Теорія адміністративного менеджменту

Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління

Тема 3. Планування в адміністративному менеджменті

Тема 4. Організація праці підлеглих та проектування роб

Тема 5. Мотивація працівників апарату

управління

Тема 6. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті

Тема 7. Адміністративні методи управління

Тема 8. Адміністрування управлінських рішень

Тема 9. Сучасні технології адміністративного менеджменту

Адміністративний менеджмент

Загальні компетентності:

- ЗК2** Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК4** Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- ЗК5** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності:

- СК1** Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.
- СК4** Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів в організації.
- СК8** Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Програмні результати:

- ПРН1** Критично осмислювати, вибрати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.
- ПРН3** Проектувати ефективні системи управління організаціями
- ПРН6** Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.
- ПРН7** Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
- ПРН9** Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.
- ПРН10** Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.
- ПРН12** Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)
- ПРН13** Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Адміністративний менеджмент

Оцінювання:

Екзамен – 40 балів

Робота за семестр – 60 балів:

участь у дискусіях під час обговорення, вирішення ситуаційних завдань, ділові ігри
робота в команді – 50 балів

здійснення дослідницької роботи за заданою тематикою та захист (виступ) під час семінарських занять або підготовка та захист презентації (міні-лекції) до однієї із тем курсу – 10 балів

Технічні вимоги: Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер); Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi; OS: Windows, Android, iOS; Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge; Програмне забезпечення: Word, Excel, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet; Система електронного навчання Moodle 3.9
Тренінгова аудиторія (дошка, фліпчарт, комплект канцелярського приладдя для творчості: маркери, олівці, стікери, кольоровий папір, клей, ватман, блокнот для фліпчарту)

Академічна доброчесність: передбачає самостійну підготовку дослідницької роботи, у разі наявності текстових збігів, копіювання, списування або фальсифікації даних робота не зараховується

Вимоги до робіт:

Під час роботи на семінарах оцінюється активна участь під час обговорення та відповідей на питання, володіння теоретичним матеріалом та вміння його використовувати при вирішенні ситуаційних завдань; під час ділової гри та в командній роботі додатково оцінюється вміння розподілити обов'язки та злагоджена робота колективу, вирішення конфліктних ситуацій, що заважають вирішенню завдань; презентації вирішення певних задач

Контрольна робота проводиться письмово в аудиторії та складається з Звідкритих питань, що базуються на лекційному матеріалі

Дослідницька робота готується за запропонованою тематикою, орієнтовний обсяг 18-20 аркушів формату А4 друкованого тексту (до 20 слайдів презентації). Кількість опрацьованої літератури - не менше ніж 10-15 джерел (крім підручників).

Оцінюється: новизна тексту, обґрунтованість вибору джерел літератури, відповідність змісту дослідження обраній темі, цілям і завданням, поставленим у вступі, ступінь розкриття теми, дотримання вимог до оформлення, зазначення посилань та вміння презентувати.