

СИЛАБУС

з дисципліни «Адміністративний менеджмент»
на отримання ступеню вищої освіти «магістр»
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка

Обсяг курсу – 3 кредити (ECTS): 14 годин лекції, 16 годин – практичні заняття, 60 годин – самостійна робота, залік.

Викладач курсу Сагачко Юлія Миколаївна к.е.н., доцент, доцент кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту. <http://new.khntusg.com.ua/staff/sagachko-julija-mikolaivna>

Опис курсу

Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисциплін: «Психологія та етика професійної діяльності», «Стратегічний облік», «Управління організаційно-правовою безпекою підприємства».

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Менеджмент організацій», «Міжнародний менеджмент», "Стратегічне управління".

Коротка анотація дисципліни (загальна характеристика, особливості, переваги).

Навчальна дисципліна «Адміністративний менеджмент» буде корисна майбутнім висококваліфікованим фахівцям для набуття навички і вміння, здійснювати управлінську, організаційну, методичну, діагностичну, інноваційну діяльність при управлінні організаціями, приймати управлінські рішення в будь-яких сферах діяльності, на різних рівнях управлінської ієрархії.

Метою вивчення дисципліни є сформування у студентів потрібний рівень професіоналізму, поглибити уявлення про управлінське мислення, процеси управління, механізми індивідуального і колективного мислення у процесі розробки та прийняття рішень; сформувати концептуально-технологічні засади адміністративної діяльності на різних рівнях ієрархічних управлінських структур, а також в умовах соціально-культурної самоорганізації громадян; придбати базовий досвід розробки і аналізу управлінських рішень у соціокультурних і діяльних системах.

Найважливіше **завдання курсу** — навчання застосуванню теоретичних і практичних аспектів адміністративної діяльності при розв'язанні управлінських завдань і проблем, а також ознайомлення з принциповим проблемним середовищем управлінської практики

Вивчення даної дисципліни дає можливість студенту:

знати:

- предмет, завдання та функції адміністративного менеджменту;
- концептуальні основи теорії і практики адміністративного менеджменту; – історію становлення й розвитку теорії адміністративного управління;
- суб'єктно-об'єкту детермінацію адміністративної діяльності;
- методологію адміністративного менеджменту;
- основи і практику утворення менеджерської системи;
- механізм функціонування адміністративного апарату;
- зміст кадрової політики, її тактику і стратегію в адміністративному управлінні;
- інформаційно-комунікативні зв'язки в системі менеджменту;
- сучасні засади і напрями наукової організації праці;
- порядок розроблення і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності;

вміти:

- творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій;
- застосовувати відповідно до ситуації найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних переваг;
- приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави;
- планувати й організовувати особисту діяльність із метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління;
- враховувати досвід управлінської адміністративної діяльності, набутий різними школами управління в умовах України;

– організувати процес документування в управлінні, формувати потоки документів, створювати порядок їх проходження та виконання;

– використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері менеджменту й адміністрування.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування здатностей:

Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації, здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

Результати навчання. За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти зможуть організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання, обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації, готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування, дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями, вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Структура курсу

Змістовий модуль I. Теоретико-методологічні засади адміністративного менеджменту

Лекції:

Тема 1. Закони, принципи, методи, що впливають на адміністративну діяльність менеджера-керівника

Тема 2. Організація адміністративного апарата

Тема 3. Наукова організація праці в апараті адміністративного управління

Тема 4. Комунікативні зв'язки і культура адміністративного управління

Семінарські заняття:

Тема 1. Поняття адміністративного менеджменту

Тема 2. Документаційне забезпечення управління.

Тема 3. Технологія прийняття управлінських рішень.

Тема 4. Стратегічне бачення: прогнозування і програмування.

Змістовий модуль II. Прийняття рішень в адміністративній діяльності

Лекції:

Тема 5. Кадрова політика і стратегія в адміністративному управлінні

Тема 6. Підвищення економічності, продуктивності, якості й ефективності у діяльності організації

Тема 7. Управлінські адміністративні рішення

Тема 8. Інформаційне забезпечення процесу прийняття рішень

Семінарські заняття:

Тема 5. Методи підготовки управлінських рішень.

Тема 6. Прийняття рішень при роботі зі службовою документацією.

Тема 7. Розробка управлінських рішень методом колективного генерування ідей.

Тема 8. Організація переговорів і презентації.

Тема 9. Моделювання діяльності керівника на етапі вступу на посаду.

Політика курсу – жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: **модуль 1** – 50 % семестрової оцінки; **модуль 2** – 50 % семестрової оцінки.

Інформаційні ресурси

Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>

Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>

Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>

Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>

Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>

Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>

Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>