

СИЛАБУС
з дисципліни «Адміністративний менеджмент»
на отримання ступеню вищої освіти «магістр»
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
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: «Економіка підприємства», «Стратегічне управління», «Управління персоналом», «Державне регулювання економіки».

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Комунікації в бізнесі «Управління конфліктами та комунікаціями», "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:

У результаті вивчення курсу студенти повинні **знати:**

Інтегральна компетенція: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності: Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій, здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності: Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації; здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

Результати навчання. За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти зможуть критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах; проектувати ефективні системи управління організаціями, мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

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/>