

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Адміністративний менеджмент»

Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітня програма	Бізнес-адміністрування
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Код навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми	ОК 12
Семестр вивчення	5-й семестр
Кількість кредитів ЄКТС / годин	4 / 120
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - 32 год.
	Практичні заняття - 32 год.
	Самостійна робота – 56 год.
Вид індивідуального завдання	Практичні завдання, реферат, доповідь
Форма підсумкового контролю	екзамен
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	Кафедра Менеджменту і адміністрування
Викладач /і:	Чудаєва Ія Борисівна
Контактна інформація викладача/ів:	chudaeva@suem.edu.ua
Дні занять	Згідно з розкладом
Консультації	Очні консультації: згідно з графіком Дистанційні: електронна пошта, групи у Вайбері, Телеграмі

Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна розглядаються підходи щодо застосування теоретичних і практичних аспектів адміністративної діяльності при розв'язанні управлінських завдань і проблем; налагодження ефективної роботи на різних рівнях ієрархічних управлінських структур на підприємствах, у державних установах та організаціях; механізмами розробки й прийняття управлінських рішень на різноманітних етапах діяльності менеджера-керівника...

Мета навчальної дисципліни:

сформувати навички і вміння, які дадуть змогу майбутнім менеджерам-керівникам здійснювати управлінську, організаційно-методичну, діагностичну та інноваційну діяльність при управлінні державними установами та організаціями.

Мета орієнтована на формування у студентів таких компетентностей:

- ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
- ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК17. Уміння критично оцінити пропоновані варіанти управлінських рішень і розробити та обґрунтувати пропозиції щодо їх вдосконалення з урахуванням критеріїв соціально-економічної

ефективності, ризиків і можливих соціально-економічних наслідків.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

СК17. Уміння використовувати законодавчі та інші нормативні акти державного і регіонального рівнів.

Програмні результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми)

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи

ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації

ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера

Очікувані результати навчання

Ідентифікувати категорії адміністративного менеджменту;

Пояснити природу адміністративної влади;

Застосовувати методи формування та функціонування механізмів адміністрування у процесі управління організаціями;

Визначати сукупність функцій і методів адміністрування, що зумовлюють відповідні управлінські взаємовідносини в органах управління організацій різних форм і сфер діяльності;

Пояснити засади й практику утворення державно-управлінської системи

Організувати систему адміністративного управління в організації;

Розробляти нетрадиційні підходи до мотивування та контролювання працівників апарату управління;

Розробляти системи стимулювання адміністрації;

Оцінити можливості здійснення службової кар'єри.

Зміст навчальної дисципліни:

Змістовий модуль 1

Тема 1. Адміністративний менеджмент: поняття, сутність та основні складові

Поняття і сутність адміністративного менеджменту. Об'єкти та суб'єкти управління. Методи дослідження, застосовувані в науці про адміністративне управління. Проблеми теорії адміністративно-державного управління. Визначення адміністративного процесу. Поняття про адміністративну діяльність.

Тема 2. Витоки та генеза державно-адміністративної управлінської теорії

Місце і роль наукових досліджень В. Вільсона, Ф. Гуднау, М. Вебера.

Історичні етапи адміністративного управління.

«Класична школа» (А. Файоль, Л. Уайт, Л. Урвік, Д. Муні, Т. Вулсі) та «школа людських стосунків» (М. Фолетт, А. Маслоу, Е. Мейо, У. Мерфі) як найбільш відомі напрями в теорії адміністративно-державного управління другого етапу. Розробка Г. Саймоном, Д. Істоном таких підходів, як біхевіористичний (поведінковий), системний і

ситуаційний.

Тема 3. Суб'єктно-об'єктна детермінація адміністративної діяльності

Об'єкт та предмет теорії адміністративного менеджменту. Суб'єкти та об'єкти державного управління.

Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління та виникнення її як теоретичного напрямку на перетині теорії політики та менеджменту. Її зв'язок з соціологією, філософією, психологією, адміністративним правом тощо.

Головні завдання теоретиків адміністративного менеджменту.

Тема 4. Методи дослідження теорії адміністративного управління

Арсенал дослідницьких засобів та інструментів теорії державно-адміністративного управління. Перша група загальнологічних методів: абстрагування, аналіз, синтез, індукція, дедукція, моделювання, аналогія, класифікація. Друга група: теоретичних методів: системний та структурно-функціональний аналізи; ситуативний та історичний підходи; діалектичний, порівняльний (компаративний) методи тощо. Третя група емпіричних (біхевіористичних) методів: конвент-аналіз документів та інформаційних потоків; безпосереднє спостереження; експеримент; анкетне опитування, інтерв'ю тощо.

Тема 5. Основні принципи і функції адміністративного управління

Багатоваріантний характер державного управління та його особливості. Структурованість державного менеджменту за різними видами управління: управління адміністративним персоналом; управління суспільними сферами суспільства.

Сфери впливу державного менеджменту. Взаємодія адміністративного управління із законодавчою, виконавчою і судовою владами.

Принципи державно-адміністративного управління.

Функції державно-адміністративного менеджменту. Група функцій верховної влади, група функцій економічного характеру, група соціальних функцій, група освітніх і культурних функцій, допоміжні функції адміністративно-державного управління, командні функції адміністративно-державного управління.

Тема 6. Засади і практика утворення державно-управлінської системи

Державний апарат: поняття, структура.

Організаційна структура управління. Формування структури управління державними установами і організаціями: організаційне упорядкування, створення організаційної структури, налагодження безпосереднього внутрішнього організаційного управління шляхом реалізації функцій планування, організації, мотивації, контролю, координації.

Вихідні елементи організації діяльності державних організацій. Організаційні функції управління державними установами і організаціями та шляхи їх реалізації.

Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні. Структура органів виконавчої влади. Організація діяльності виконавчих органів державної влади. Причини необхідності реформування системи державного управління України.

Тема 7. Мотивація як функція управління

Основні поняття мотивації. Ранні теорії мотивації. Сучасні теорії мотивації: змістовні теорії мотивації та процесуальні теорії мотивації. Концепції партисипативного управління. Найвизначніший у світі принцип менеджменту.

Тема 8. Контроль як функція управління

Поняття та види контролю в державному управлінні. Психологічні аспекти контролю. Характеристики ефективного контролю. Види організаційних систем контролю. Характеристики процесу контролю.

Тема 9. Конфлікти, стреси в діяльності організації

Визначення та типологія конфлікту. Причини виникнення конфліктів. Модель процесу конфлікту. Управління конфліктною ситуацією. Стратегія поведінки в конфліктній ситуації. Поняття стресу, його основні причини. Специфіка управлінських рішень в умовах стресовості. Способи боротьби зі стресом. Методи профілактики стресу. Нові погляди на проблему управління стресами в державних організаціях.

Змістовий модуль 2

Тема 10. Влада та особливий вплив

Вплив і влада, баланс влади. Форми влади: основана на примусі, основана на винагороді, традиційна, експертна, еталонна. Форми впливу: через переконання, через участь. Модель джерел влади К. Хейлса. Делегування повноважень

Тема 11. Лідерство, стилі керівництва

Основні поняття та підходи теорій лідерства. Системи лідерства за Р. Лайкертом. Стилi керівництва за Р. Блейком та Дж. Моутон. Ситуаційна модель управління Ф. Фідлера. Підхід «шлях – ціль» Мітчелла – Хауса. Модель керівництва за Реддіном. Ситуативна теорія управління «життєвого циклу» П. Херсі та К. Бленчарда. Порівняльний аналіз ситуаційних моделей лідерства. Сучасні моделі лідерства. Інші погляди на класифікацію стилів керівництва. Комунікації в керівництві.

Тема 12. Державне управління і виконавча влада. Ефективність державного управління

Співвідношення та взаємозв'язок виконавчої влади і державного управління. Ознаки та принципи виконавчої влади. Особливості організації та функціонування системи органів виконавчої влади України. Державна влада як складова державно-владного механізму. Адміністративний аспект державного управління. Об'єкти управлінської діяльності виконавчої влади.

Загальна соціальна ефективність державного управління. Ефективність організації і функціонування суб'єктів державного управління. Ефективність діяльності управлінських органів і посадових осіб. Економічна оцінка ефективності функціонування органу державної влади.

Література: [1, 2, 4, 16-18].

Тема 13. Кадрова політика та менеджмент персоналу в адміністративному управлінні

Поняття кадрової політики і кадрової стратегії в державних установах і організаціях. Специфіка формування політики в державно-адміністративному управлінні.

Комплектація кадрів державної служби через кадрову, найману та змішану системи. Категорія персоналу державних установ. Політичні керівники і керівники державних органів. Особливості мотивації праці державних службовців. Характерні риси державного службовця.

Тема 14. Державно-адміністративний менеджмент на місцевому рівні

Сутність й специфіка управління на місцевому рівні та його інституції. Повноваження державно-адміністративного управління на місцевому рівні. Європейська хартія про місцеве самоврядування (1985 р.). Місцеве самоврядування в Україні. Основні концептуальні засади створення та функціонування системи місцевого самоврядування за Конституцією України. Система та гарантії місцевого самоврядування в Україні, засади організації та діяльності, правового статусу і відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Тема 15. Класифікація управлінських рішень. Фактори впливу на їх прийняття

Зміст і види управлінських рішень. Процес прийняття рішень. Моделі і методи прийняття рішень: метод наукових досліджень, моделювання, методи прийняття рішень, методи прогнозування. Вимоги до оптимальних управлінських рішень. Систематизація

управлінських рішень.

Фактори впливу на прийняття управлінських рішень: зовнішні та внутрішні. Вплив на прийняття та реалізацію управлінських рішень організаційної структури управління; його функцій та методів; структури управлінського апарату; діяльності суб'єктів управління.

Тема 16. Прийняття та оптимізація управлінських рішень

Технологія прийняття управлінських рішень як раціональна послідовність операцій і процедур (інформаційних, логіко-мислених, розрахункових, організаційних тощо), здійснюваних керівниками, фахівцями й технічними виконавцями з метою застосування конкретного засобу впливу на об'єкт управління.

Процес прийняття рішень: діагностика проблеми; формування обмежень і критеріїв прийняття рішень; виявлення альтернатив; оцінка альтернатив; кінцевий вибір.

Основні критерії класифікації завдань при прийнятті управлінських рішень. Принципи процесу прийняття рішень. Вимоги до якості прийняття рішення.

Механізм прийняття і реалізації управлінських рішень. Оптимізація управлінських рішень. Загальна характеристика методів оптимізації управлінських рішень. Організація виконання рішень.

Тема 17. Провідні наукові школи адміністративного менеджменту країн Заходу

Американська школа адміністративного управління. Теорія адміністративного управління у Великобританії. Французька школа адміністративно-державного управління. Теорія адміністративного управління в Німеччині.

Система державної служби в країнах з федеральним типом адміністративно-державного управління. Державна служба в країнах з унітарним типом адміністративно-державного управління.

Методи викладання, навчання:

Проблемні лекції.

Практичні заняття: бесіда, публічне обговорення питань тем курсу, виконання практичних, ситуаційних завдань, мультимедійна презентація доповіді, реферату, методи контролю і самоконтролю.

Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань (ІНДЗ): практичні завдання, електронна презентація на обрану тему наукової доповіді.

Форми контролю успішності навчання:

Контрольні заходи з перевірки успішності засвоєння навчального матеріалу з дисципліни включають: поточний контроль, виконання індивідуальних занять (ІНДЗ), підсумковий контроль.

Поточний контроль має на меті перевірку виконання завдань як аудиторної, так і самостійної роботи студентів та може проводитися в таких формах:

- перевірка підготовлених виступів, доповідей з тематики лекційних занять;
- усне опитування або письмовий експрес-контроль на аудиторних заняттях;
- перевірка виконання завдань СРС.

Контроль виконання *ІНДЗ* здійснюється у формі перевірки практичних завдань, наукової доповіді на обрану тему з електронною презентацією.

Формою *підсумкового контролю* з навчальної дисципліни є *екзамен*.

Семестровий екзамен – вид підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Форма проведення семестрового екзамену – електронне тестування. При проведенні *підсумкового контролю* у формі електронного тестування використовується набір тестових завдань, які містяться в бібліотеці електронних курсів системи дистанційного навчання СУРА для перевірки знань студентів.

Рекомендована література:

1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» // Урядовий кур'єр. 1997. 14 червня. №107. С. 108.
2. Бородіна О.А., Ходова Я.О. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. Маріуполь : Приазов. держ. техн. ун-т., 2015. 84 с.
3. Глівенко С.В., Хлобистов Є.В. Адміністративний менеджмент. Менеджмент для бакалаврів : підручник: у 2 т. Т. 2; за заг. ред. О. Ф. Балацького, О. М. Теліженка. Суми : Університетська книга, 2009 С. 173–210.
4. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. К. : Центр навч. літ., 2004. 560 с.
5. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.
6. Михаліцька Н. Я., Верескля М. Р., Михаліцький В. С. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.

Електронні ресурси:

7. Адміністративний менеджмент: навч.посіб./ Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с. URL: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/2773/1/%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%BB%D1%96%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B0--%D0%92%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BB%D1%8F--...--%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0.pdf>
8. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч.посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/14819/1/2016-%D0%93%D0%BE%D1%80%D0%B4%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9B%20%D0%AE.pdf>
9. Забродська Г. І. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. .X. : ХДУХТ, 2017. 143 с. URL: <http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2609/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D0%9C.%2Bdoc.pdf/>

Система оцінювання результатів навчання:

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою. Підсумкова оцінка (екзамен) виставляється на підставі суми накопичених балів студентом, отриманих у ході поточного контролю, виконання індивідуального завдання.

Схема розподілу балів:

50 балів (поточний контроль)	10 балів (контроль виконання індивідуального завдання)	40 балів (підсумковий контроль - екзамен)
---------------------------------	--	---

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання індивідуального завдання)	25 балів (підсумковий контроль - екзамен)
---------------------------------	---	---

Накопичування балів з навчальної дисципліни під час *поточного* контролю відбувається під час оцінювання таких видів робіт:

- 1) участь у дискусіях, доповіді (презентації), виступи на практичних заняттях;
- 2) виконання практичних, ситуаційних індивідуальних завдань;
- 3) усне опитування;
- 4) електронне тестування;
- 5) виконання завдань самостійної роботи;

б) участь в наукових конференціях за тематикою курсу.

Загальна семестрова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться у національну шкалу відповідно до таблиці

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи)	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії і порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів під час усіх видів контролю здійснюється відповідно до затверджено в університеті «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти» (URL : <https://www.suem.edu.ua/normatyvni-dokumeny>).

Політика курсу:

Політика дотримання академічної доброчесності

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Студенти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком студента є перегляд новин на Телеграм-каналі.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком студента є робота з дистанційним курсом «Адміністративний менеджмент».

Політика щодо пропусків занять

Студенти мають відвідувати лекційні й практичні заняття. Відсутність студента на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку студентів і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Студенти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Студент, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогаяне, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо студент не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Студенти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування,
протокол від «04» 09 2023 р., № 19.