

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**



МАУП

***СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»***

| | |
|-------------------|--------------------------------------|
| Спеціальність: | D3 Менеджмент |
| Освітній рівень: | перший (бакалаврський) рівень |
| Освітня програма: | Менеджмент |

МАУП 2025

Загальна інформація про навчальну дисципліну

| | |
|------------------------------|---|
| Назва навчальної дисципліни | Адміністративний менеджмент |
| Шифр та назва спеціальності | D3 «Менеджмент» |
| Рівень вищої освіти | перший (бакалаврський) рівень вищої освіти |
| Статус дисципліни | обов'язкова |
| Кількість кредитів і годин | 3 кредити / 90 год. Лекції: Семінарські заняття: Самостійна робота студентів: |
| Терміни вивчення дисципліни | |
| Мова викладання | українська |
| Вид підсумкового контролю | залік |
| Сторінка дисципліни на сайті | |

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

| | |
|--|--|
| | |
| Науковий ступінь | |
| Вчене звання | |
| Посада | |
| Дисципліни, які викладає НПШ | |
| Напрями наукових досліджень | |
| Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців | |
| Контактна інформація викладача: | |
| E-mail: | |
| Контактний тел. | |
| Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії | |

Анотація курсу. Дисципліна «Адміністративний менеджмент» спрямована на розвиток у здобувачів фахових компетентностей у формуванні концептуальних, організаційно-правових та методичних основ забезпечення розвитку ефективної системи адміністративного менеджменту організацій публічної та приватної сфер, розуміння функцій та процесу адміністративного управління; формування вмінь щодо планування та організування адміністративної діяльності; обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих; розуміння форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності; формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації. Опанування дисципліни сприяє набуттю навичок раціоналізувати, демократизувати та оптимізувати відносини між підлеглими та адміністрацією, формувати комунікативні мережі в апараті управління, організувати командну

роботу, адмініструвати управлінські і допоміжні процеси, що забезпечить подальше успішне функціонування організації.

Предметом навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» є адміністративна діяльність в в установах та організаціях публічного сектору, а також сучасних наукові концепції ефективного управління організаційними структурами.

Метою вивчення дисципліни є формування у здобувачів спеціальних знань та системного мислення у сфері адміністративної діяльності в установах та організаціях публічного сектору, розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій підвищення ефективності управління організаційними структурами, процесами в органах публічної влади завдяки використанню сучасних інструментів адміністрування, створення цілісної системи адміністративного управління організацією.

Завдання навчальної дисципліни: ознайомлення студентів з теоретичними основами адміністративної діяльності; розвиток у здобувачів вищої освіти системного мислення; ознайомлення з сучасними методами та технологіями підвищення ефективності управління організаційними структурами; засвоєння на практиці використання сучасних принципів та інструментів адміністрування; розвиток навичків проектування та розбудови цілісної системи адміністративного управління організацією.

Пререквізити навчальної дисципліни. Вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» базується на знаннях та уміннях, отриманих здобувачами освіти на рівні бакалаврату. А саме: економічна теорія, основи менеджменту, історія менеджменту, мікроекономіка, макроекономіка.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та уміння, отримані студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент», сприяють успішному вивченню здобувачами вищої освіти цілої низки інших навчальних дисциплін, спрямованих на формування професійних знань і умінь: ризик-менеджмент, управління змінами, проєктний менеджмент.

Зміст навчальної дисципліни (денна форма навчання)

| № | Назва теми | Методи навчання/методи оцінювання |
|--|--|--|
| ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 «Теоретико-методологічні засади та технології адміністративного менеджменту» | | Методи навчання: словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; аналітичний метод; синтетичний метод; практичний (робота з економічними моделями, статистичними даними, графіками); пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз управлінських ситуацій; дискусії, дебати; мозковий штурм; ситуативне моделювання; відпрацювання навичок моделювання); кейс-метод (аналіз реальних економічних ситуацій, пошук проблем, пропозиція рішень, побудова моделей); моделювання професійної діяльності (побудова економічних моделей, прогнозування, сценарне моделювання, форсайт-метод). |
| Тема 1. | Теоретико-практичні засади та місце адміністративного менеджменту в діяльності організації | |
| Тема 2. | Система адміністративного менеджменту та апарат управління | |
| Тема 3. | Планування в адміністративному менеджменті | |
| Тема 4. | Організування праці підлеглих та проектування робіт | |
| Тема 5. | Система мотивації праці апарату управління | |
| ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 “Методи адміністративного менеджменту та адміністрування управлінських рішень” | | Методи оцінювання: усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, аналітичні завдання, міні-реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність, завдання на аналіз даних і моделей); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань; оцінювання проєктних та лабораторних робіт (моделювання економічних процесів, прогнозування). |
| Тема 6. | Контролювання, регулювання в адміністративному менеджменті | |
| Тема 7. | Адміністративні методи управління. Регламентаційна діяльність в організації | |
| Тема 8. | Адміністрування управлінських рішень | |
| Тема 9. | Сучасні технології адміністративного менеджменту | |
| Тема 10. | Характеристика систем виконання управлінських рішень | |
| Модульна контрольна робота | | |
| Форма контролю: залік | | |

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування.

Критерії оцінювання модульного тесту з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»:

При оцінюванні модульного тесту враховуються обсяг і правильність виконання завдань:

- оцінка «відмінно» (A) виставляється за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% всіх завдань);
- оцінка «добре» (B) виставляється за виконання 80% всіх завдань;
- оцінка «добре» (C) виставляється за виконання 70% всіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) виставляється за правильне виконання 60% запропонованих завдань;
- оцінка «задовільно» (E) виставляється, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- оцінка «незадовільно» (FX) виставляється, якщо виконано менше 50% завдань.

Неявка на модульний тест - 0 балів.

Вищезазначені оцінки перетворюються на рейтингові бали таким чином:

- «A» - 18-20 балів;
- «B» - 16-17 балів;
- «C» - 14-15 балів;
- «D» - 12-13 балів.
- «E» - 10-11 балів;
- «FX» - менше 10 балів.

Підсумкова семестрове оцінювання з дисципліни «Адміністративний менеджмент» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студентів. Воно проводиться у терміни, визначені навчальним планом, і охоплює обсяг матеріалу, визначений програмою курсу.

Підсумкове оцінювання проводиться у формі тесту. До семестрового оцінювання допускається студент, який виконав усі необхідні роботи.

Підсумкова оцінка виставляється на основі результатів навчання студента протягом семестру. Оцінка студента складається з балів, накопичених за результатами поточного оцінювання, та заохочувальних балів.

Студенти, які виконали всі необхідні завдання і отримали оцінку 60 балів або вище, отримують оцінку, що відповідає отриманій оцінці, без додаткового тестування.

Для студентів, які виконали всі необхідні завдання, але отримали оцінку нижче 60 балів, а також для тих, хто бажає поліпшити свій бал (результат), викладач проводить підсумкову роботу у формі тесту під час останнього запланованого заняття з дисципліни в навчальному семестрі.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних)

видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є одним із складових академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота з кожної теми, відповідно до програми курсу, оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів за допомогою стандартизованих та узагальнених критеріїв оцінювання знань.

Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань) критерії оцінювання.

| Максимально можлива оцінка самостійної роботи (індивідуальні завдання) | Рівень виконання | | | |
|--|------------------|-------|------------|--------------|
| | Відмінно | Добре | Задовільно | Незадовільно |
| 3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання практичної роботи; поточне оцінювання засвоєння знань на основі усних відповідей, доповідей, презентацій та інших форм участі під час практичних (семінарських) занять; індивідуальні або групові проекти, що вимагають розвитку практичних навичок і компетентностей (опціональний формат); вирішення ситуаційних завдань; підготовка резюме з самостійно вивчених тем; тестування або письмові іспити; підготовка проектів статей, тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують всебічне засвоєння навчальної програми та сприяють поступовому розвитку навичок для ефективної самостійної професійної (практичної, наукової та теоретичної) діяльності на високому рівні

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|----------------|---|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | Зараховано |
| 82 – 89 | B | добре | |
| 75 – 81 | C | задовільно | |
| 68 – 74 | D | | |
| 60 – 67 | E | | |
| 35 – 59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0 – 34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Адміністративний менеджмент» здобувач освіти має:

- брати активну участь у освітньому процесі;
- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики;
- активно використовувати можливості неформальної освіти та самоосвіти.

Курс «Адміністративний менеджмент» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Рекомендовані джерела інформації.

Основна література:

1. Адміністративний менеджмент: підручник. За заг.ред. О.М. Теліженка та С.В. Глівенка. Київ : Університетська книга, 2023. 872 с.
2. Воронкова В. Г., Нікітенко В. О., Олексенко Р. І. Адміністративний менеджмент : навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2022. 244 с.
3. Марченко О. М. Практикум з менеджменту: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 224 с.
4. Zhuo J. The Making of a Manager: What to Do When Everyone Looks to You. Ebury Press. 2019. 288 p.

Допоміжна література:

5. Мінцберг Г. Анатомія менеджменту. Ефективний спосіб керувати компанією. Київ : Наш формат, 2018. 408 с.
6. Сумець О. М. Стратегічний менеджмент : підручник. МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Кременч. льот. коледж. Харків : ХНУВС, 2021. 208 с.
7. Ключан В. В., Зінгаєва Н. Є. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій. Миколаїв: МНАУ, 2020. 56 с.

Електронні ресурси:

1. Загальнодоступна інформаційна база даних Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. URL: <https://stockmarket.gov.ua>
2. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Інформаційно-пошукова система законодавчих і нормативних документів України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
4. Сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
5. Сайт Національного Інституту стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua>