

Міністерство освіти і науки України



ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ННІ Бізнесу та інформаційних технологій
Кафедра Менеджменту і маркетингу

СИЛАБУС освітнього компонента – ОК 33 АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	ОПП Менеджмент
Обсяг освітнього компонента	3 кредити ECTS (90 академічних годин)
Види аудиторних занять	лекції, практичні
Індивідуальні завдання	контрольна робота
Форми підсумкового (семестрового) контролю	залік

Викладач (Викладачі):

Станкевич І.В., доктор економічних наук, професор, завідувачка кафедри менеджменту і маркетингу, iryna_stankevych@odaba.edu.ua

В процесі вивчення освітнього компонента у здобувачів вищої освіти сформуються навички та вміння управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.

Передумови для вивчення освітнього компонента: є набуття теоретичних знань та практичних навичок за такими освітніми компонентами: Менеджмент, Операційний менеджмент, Комунікативний менеджмент.

Програмні результати навчання:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

Диференційовані програмні результати навчання:

знати:

- основні завдання менеджера – адміністратора в організації,
- складові системи адміністративного менеджменту організації, особливості адміністративного планування та складових стратегічного планування в контексті адміністративного менеджменту,
- сутність цільових комплексних програм та календарних планів,
- методологію проектування організаційних структур,
- основні форми побудови систем мотивації адміністративних працівників,

- показники по яким контролюється діяльність апарату управління в організації,
- порядок прийняття адміністративного рішення, основні риси адміністративної влади та засоби адміністративного впливу;

володіти:

- навичками адміністрування та стратегічного управління підприємствами;
- навичками керівника-адміністратора, щодо організаційної діяльності на підприємстві;
- навичками вирішення конфліктів на підприємстві за умови застосування адміністративних методів управління;

вміти:

- класифікувати об'єкти адміністративного менеджменту відповідно до норм відповідних законів;
- складати графік поточних робіт в процесі рішення завдань поточного плану;
- визначити керовані одиниці на відповідні рівні ієрархії та розробляти їх службові обов'язки;
- розробляти або удосконалювати організаційну структуру підприємства відповідно зі стратегічними задачами;
- визначити ФОП за певною системою оплати праці на підприємстві;
- розробляти персональну систему мотивації для певної категорії працівників в організації;
- розробляти відповідні регламенти у сфері діяльності організацій, що надають послуги;
- застосовувати сучасні принципи адміністрування управлінських рішень в конкретних виробничих ситуаціях;
- визначати ланцюжок бізнес-операцій на прикладі конкретного бізнес-процесу.

Тематичний план

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 просування робіт.

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.

Критерії оцінювання та засоби діагностики

Мінімальний та максимальний рівень оцінювання щодо отримання «заліку» за освітнім компонентом «Адміністративний менеджмент» складає від 60 балів до 100 балів.

За освітнім компонентом передбачено виконання контрольної роботи.

Мета контрольної роботи – закріплення й поглиблення знань студентів у процесі вивчення освітнього компонента «Адміністративний менеджмент», пошук і обробка літератури, набуття навичок, формування сучасного мислення й професійності майбутніх фахівців. В контрольній роботі необхідно розкрити проблематику питань згідно з варіантом завдання.

Більш детальну інформацію наведено у методичних вказівках до вивчення освітнього компонента та виконання контрольної роботи [3].

Семестровий контроль проводиться у формі заліку.

шляхом накопичення балів від 60 до 100 балів: виконання практичних робіт та індивідуального завдання (контрольної роботи).

Інформаційне забезпечення

Основна література

1. Адміністративний менеджмент : підручник. За заг.ред. О.М. Теліженка та С.В. Глівенка. Київ : Університетська книга, 2023. 872 с.

2. Станкевич І.В., Бедрій Д.І. Адміністративний менеджмент: методичні вказівки з навчальної дисципліни до практичних занять та самостійної роботи студентів освітньо-професійної програми Менеджмент за спеціальністю 073 Менеджмент першого (бакалаврського) освітнього рівня. Одеса: ОДАБА, 2024. 35 с.

3. Станкевич І.В., Бедрій Д.І. Адміністративний менеджмент: методичні вказівки з навчальної дисципліни до виконання контрольної роботи для студентів освітньо-професійної програми Менеджмент за спеціальністю 073 Менеджмент першого (бакалаврського) освітнього рівня. Одеса: ОДАБА, 2024. 30 с.

4. Фролова Є.І. Адміністративний менеджмент: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання) / Є.І. Фролова, Л.М. Корнута. Одеса : НУ «ОЮА»; Кафедра адміністративного і фінансового права, 2021. 82 с.

Допоміжні джерела інформації

1. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.

2. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.

3. Єдинак В. Ю. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій / В. Ю Єдинак. – Дніпро : УМСФ, 2019. – 236 с.

4. Смелянець Т.В. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій. Частина 1. Одеса, ОДАБА, 2016. 77 с.

5. Смелянець Т.В. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій. Частина 2. Одеса, ОДАБА, 2017. 45 с.