

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра менеджменту ім.професора Л.І.Михайлової

Робоча програма (силабус) освітнього компонента
Адміністративний менеджмент
статус - обов'язковий

Реалізується в межах освітньої програми **Менеджмент організацій та адміністрування**

за спеціальністю **073 «Менеджмент»**
(шифр, назва)

на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Розробник:

Л.М.

Баценко Л.М., к.е.н., доцент, доцент кафедри
менеджменту імені професора Л.І.Михайлової

Розглянуто та схвалено на затверджено на засіданні кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової	Протокол № 17 від 18.06.2024
Завідувач кафедри	<i>Альвіна Орехова</i> (підпис) Альвіна ОРЕХОВА (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми *Альвіна Орехова* Альвіна ОРЕХОВА

Декан факультету,
де реалізується освітня програма *Маргарита Лищенко* Маргарита ЛИШЕНКО

Рецензія на робочу програму надана

Людмила Дашутіна
(підпис)

Людмила ДАШУТІНА
(ПІБ)

Людмила Дашутіна
(підпис)

Людмила ДАШУТІНА
(ПІБ)

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

Н.Баранік

(Надія БАРАНІК)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 24.06 2024 р.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Адміністративний менеджмент		
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту, кафедра менеджменту імені професора Л.І.Михайлової		
3.	Статус ОК	Обов'язковий		
4.	ОК може бути запропонований для	Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент»		
5.	Рівень НРК	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень		
6.	Семестр та тривалість вивчення	12 тижнів, 2 курс магістратури		
7.	Кількість кредитів ЄКТС	5		
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)		
		Лекційні 36/14	Практичні /семінарські 36/10	Лабораторні 78/126
9.	Мова навчання	Державна (українська)		
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Баценко Людмила Миколаївна, доцент кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової Години консультацій – кожного вівторка о 16.00, zoom		
11.	Контактна інформація	lbatsenko@yahoo.com		
11.1	Загальний опис освітнього компонента	«Адміністративний менеджмент» як навчальна дисципліна формує здатність розв'язувати складні управлінські завдання в адміністративній сфері. Вона забезпечує глибоке розуміння проблем та перспектив розвитку адміністративного менеджменту, структури системи адміністративного управління, різновидів адміністративних органів, а також функцій, інструментів і технологій адміністративного менеджменту. Особлива увага приділяється науковим підходам та методам досліджень, що дозволяють аналізувати та вдосконалювати управлінські процеси, а також розробці інноваційних рішень для підвищення ефективності адміністративного управління. Завдання дисципліни «Адміністративний менеджмент» включають: надати здобувачам освіти глибокі знання про теоретичні основи та сучасні тенденції розвитку адміністративного менеджменту; розвинути здатність аналізувати та вирішувати складні управлінські завдання в адміністративній сфері; ознайомити з різновидами адміністративних органів, їх структурою та функціями; навчити використовувати інструменти та технології адміністративного менеджменту для підвищення ефективності управлінських процесів; сприяти розвитку навичок планування та прийняття управлінських рішень; залучити здобувачів освіти до дослідницької діяльності, спрямованої на аналіз і вдосконалення адміністративно-управлінських процесів;		
		формувати критичне мислення та здатність до інновацій у сфері адміністративного менеджменту; розвивати комунікативні та лідерські навички, необхідні для ефективного управління та взаємодії в організаційних структурах.		

12.	Мета освітнього компонента	<i>Мета освітнього компонента</i> полягає в формуванні у майбутніх менеджерів сучасного погляду, на основі різних підходів, щодо підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню управлінцями різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.
13	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1.Освітній компонент базується на вивченні ОК8 «Корпоративне управління» 2.Освітній компонент є основою для переддипломної практики та для написання кваліфікаційної роботи
14	Політика академічної доброчесності	Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається нормативними документами Сумського національного аграрного університету, зокрема Кодексу академічної доброчесності, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ (повний перелік нормативних документів розміщений на сайті університету https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/ . За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, а саме: – академічне шахрайство (користування телефоном при написанні письмових робіт) призведе до повторної здачі роботи; – списування - від першого попередження до анулювання роботи; – плагіат призведе до анулювання роботи
16	Посилання на курс у системі Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1643

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента здобувач вищої освіти очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ¹			
	ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення	ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями	ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації в середині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	Як оцінюється РНД
ДРН 1. Демонструвати знання теорій, наукових підходів та методів, принципів, процесу адміністративного менеджменту, а також сучасного підходу до системи адміністративного менеджменту	x			Тест множинного вибору
ДРН 2. Розуміти набуті знання та вміти застосовувати їх на практиці щодо сутності та видів адміністрації, а також ключової ролі в системі адміністративного менеджменту менеджера.	x			Тест множинного вибору
ДРН 3. Описувати та обґрунтовувати зміст функціональних сфер системи адміністративного менеджменту в організації, навчитися з успіхом використовувати теоретичну базу і знання функцій на практиці для роботи в сучасних умовах	x	x		Індивідуальне завдання - есе
ДРН 4. Застосовувати методи адміністративного менеджменту для підвищення ефективності організаційної діяльності та прийняття управлінських рішень із використанням сучасних технологій.		x	x	Тест множинного вибору

¹ Має відповідати Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми, зазначається для обов'язкових освітніх компонентів ОП I та II рівня, для усіх (обов'язкових та вибіркових ОК) ОП III

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу				Рекомендована література ²
	Аудиторна робота			Самостій на робота	
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.		
Тема1. Історичні умови та еволюція адміністративного менеджменту. Принципи адміністративного менеджменту. Проблеми та перспективи розвитку адміністративного менеджменту. 1.Класична адміністративна школа та Теорія адміністративної організації ідеального типу М.Вебера. 2. Принципи адміністративного менеджменту. 3. Проблеми адміністративного менеджменту та перспективи розвитку. 4. Наукові підходи та методи до вивчення адміністративного менеджменту.	4/2	4/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 16 Програмне забезпечення:18,19
Тема 2. Система адміністративного менеджменту. 1.Сутність і значення процесу адміністративного менеджменту. 2.Складові процесу адміністративного менеджменту: функції, методи, управлінські рішення. 3.Система адміністративного управління (Administrative Management System-AMS)	2/2	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 11,15 Програмне забезпечення:18, 19
Тема 3. Адміністративні органи управління та їх різновиди. 1.Адміністрація, її форми, завдання, функції та структура.	2/2	2/2		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова

2. Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління.					література: 13,15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 4. Планування в адміністративному менеджменті. 1. Сутність адміністративного планування. 2. Принципи адміністративного планування. Рівні адміністративного планування. 3. Перспективне та стратегічне планування як основна функція адміністрації.	4/2	4/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 5. Організування праці підлеглих (Ч 1). 1. Сутність організування діяльності адміністрації та її роль в адміністративному менеджменті. 2. Делегування повноважень.	2/2	2/2		5/7	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 6. Організування праці підлеглих (Ч 2). 1. Горизонтальний та функціональний розподіл праці. 2. Департаменталізація в апараті управління.	2/0	2/0		5/7	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 7. Організування праці підлеглих та проектування робіт (Ч1). 1. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління 2. Фактори, які впливають на процес проектування.	2/0	2/2		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 8. Організування праці підлеглих та проектування робіт (Ч2). 1. Процедура проектування організаційних структур адміністративного управління. 2. Інструменти проектування.	2/0	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 9. Мотивування працівників апарату управління (Ч.1). 1. Сутність, значення мотивування адміністративних працівників. 2. Форми мотивування адміністративних працівників.	2/2	2/2		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 10,14,15
					Програмне забезпечення: 18,19

Тема 10. Мотивування працівників апарату управління (Ч.2). 1. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління. 2. Запобігання демотивації.	2/0	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 10,13,14,15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 11. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. 1. Принципи адміністративного контролю. 2. Види адміністративного контролю. 3. Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.	2/0	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 10,14,15 Програмне забезпечення: 18, 19
Тема 12. Адміністративні методи управління та адміністрування управлінських рішень (Ч1). 1. Методи адміністративного менеджменту та їх класифікація. 2. Адміністративне діловодство в організації. 3. Природа адміністративної влади.	2/2	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 9,12,15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 13. Адміністративні методи управління та адміністрування управлінських рішень (Ч2). 1. Види управлінських рішень та форми їх прийняття. 2. Комунікації та інформаційне забезпечення організації	2/0	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 9,12,15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 14. Сучасні технології адміністративного менеджменту. 1. Інформаційні системи - основа сучасних технологій адміністративного менеджменту. 2. Процесний підхід в адміністративному менеджменті.	2/0	2/0		5/8	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 10,14,15 Програмне забезпечення: 18,19
Тема 15. Сучасні технології адміністративного менеджменту. 1. Адміністративний менеджмент та концепція «бережливого виробництва».	4/0	4/2		8/14	Основна література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Додаткова література: 10,13,14,
2. Японське ноу-хау. Сучасний досвід адміністративного управління в країнах заходу. 3. Інноваційні рішення для покращення адміністративного управління.					15 Програмне забезпечення: 18,19
Всього	36/14	36/10		78/126	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

5.

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>здобувач вищої освіти самостійно</u>)
ДРН 1. Демонструвати знання теорій, наукових підходів та методів, принципів, процесу адміністративного менеджменту, а також сучасного підходу до системи адміністративного менеджменту	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз конкретних управлінських ситуацій, виконання тестів	Самостійна робота з підручником
ДРН 2. Розуміти набуті знання та вміти застосовувати їх на практиці щодо сутності та видів адміністрації, а також ключової ролі в системі адміністративного менеджменту менеджера.	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз конкретних управлінських ситуацій	Самостійна робота з підручником
ДРН 3. Описувати та обґрунтовувати зміст функціональних сфер системи адміністративного менеджменту в організації, навчитися з успіхом використовувати теоретичну базу і знання функцій на практиці для роботи в сучасних умовах	Проблемна лекція, тематична дискусія, написання есе, аналіз конкретних ситуацій	Самостійна робота з підручником
ДРН 4. Застосовувати методи адміністративного менеджменту для підвищення ефективності організаційної діяльності та прийняття управлінських рішень із використанням сучасних технологій.	Проблемна лекція, тематична дискусія, аналіз конкретних управлінських ситуацій	Самостійна робота з підручником

6. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

6.1. Діагностичне оцінювання (зазначається за потреби)

6.2. Сумативне оцінювання

6.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Тест множинного вибору	20 балів / 20%	На 6 тижні
2.	Індивідуальне завдання, есе	30 балів / 30%	На 10 тижні
3.	Тест множинного вибору	20 балів / 20%	На 12 тижні
4.	Екзамен – письмова робота	30 балів / 30%	

6.2.2. Критерії оцінювання

	Незадовільно	Задовільно	Добре	відмінно ³
Тест множинного вибору	<6 балів	7-12 балів	13-18 балів	19-20 балів
	<6 вірних відповідей	7-12 вірних відповідей	13-18 вірних відповідей	19-20 вірних відповідей
	<6 балів	6-14 балів	15-24 балів	25-30 балів
Індивідуальне завдання, есе	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання. При цьому студент вміє застосовувати отримані знання в різних ситуаціях, вміє узагальнювати та систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власних аргументаціях.	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми. Переконаливо аргументує особисту позицію, узгоджуючи її з отриманими знаннями та загальними цінностями, розвиває свої обдарування та нахили.
Тест множинного вибору	<6 балів	7-12 балів	13-19 балів	20 балів
	<6 вірних відповідей. Вимоги щодо завдання не виконано	7-12 вірних відповідей. Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні,	13-19 вірних відповідей. Виконано усі вимоги завдання. При цьому студент вміє	20 вірних відповідей. Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість,

		недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання	застосовувати отримані знання в різних ситуаціях, вміє узагальнювати та систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власних аргументаціях	запропоновано власне вирішення проблеми. Переконливо аргументує особисту позицію, узгоджуючи її з отриманими знаннями та загальними цінностями, розвиває свої обдарування та нахили
	<18 балів	18-23 балів	24-29 балів	30 балів
Екзамен – письмова робота	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні, недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми

6.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Усне опитування після вивчення тем 1-2	Протягом 2 тижня
2	Усне опитування після вивчення тем 3-5	Протягом 7 тижня
4	Попереднє формативне оцінювання есе	Протягом 9 тижня
6	Усне опитування після вивчення теми 6-9	Протягом 10 тижня
7	Письмове опитування після вивчення теми 10 -15	Протягом 12 тижня

НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1 Основні джерела

6.1.1 Підручники, посібник

1. Адміністративний менеджмент: підручник/ Л.М. Баценко, Р.В. Галенін, Ткаченко В.В. Суми, 2021. 355 с.
2. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.
3. Фролова Є. І., Корнута Л. М. Адміністративний менеджмент: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання). Одеса: НУ «ОЮА»; Кафедра адміністративного і фінансового права, 2021. 82 с.

6.1.2 Методичне забезпечення

4. Навчально-методичний комплекс «Адміністративний менеджмент» в програмі Moodle. <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1643>
5. Адміністративний менеджмент. Методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій і адміністрування» денної та заочної форм навчання. Баценко Л.М. Суми, 2023. 40 с.

6. Адміністративний менеджмент: методичні вказівки для самостійної роботи для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», 074 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання. Суми: СНАУ 2019. 55 с.

6.1.3 Інші джерела

7. Інтернет-портал з проблем менеджменту. URL.: www.12manage.com

8. Інтернет-портал для управлінців. URL.: www.management.com.ua

6.2 Додаткові джерела

9. Баценко Л.М., Галенін Р.В. Сучасні виклики теорії та практики міжнародних міжнародних комунікацій в системі адміністративного управління організації в умовах сталого розвитку: системний підхід. *Збірник наукових праць Державного університету інфраструктури та технологій: Серія «Економіка і управління»*. Вип. 53. К.: ДУІТ, 2023. С. 58-66

10. Баценко Л., Андріяш М. Управління людськими ресурсами та знаннями підприємств як конкурентна перевага організації. *Науковий вісник Одеського національного економічного університету*, № 3-4 (316-317), 2024, С. 93-100 <http://n-visnik.oneu.edu.ua/index.php>

11. Баценко Л.М., Дубовик С.Г. Вдосконалення управління та адміністрування медичним закладом. *Збірник наукових праць Державного університету інфраструктури та технологій: Серія «Економіка і управління»*. Вип. 51. К.: ДУІТ, 2022. С.6-14

12. Баценко Л. М., Михайлик Р. А. Структура та вимоги до побудови преміального положення на підприємстві. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2021, № 2. URL: <http://journals.khnu.km.ua/vestnik/wp-content/uploads/2021/08/2021-2-en-03.pdf> DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-26-68>

13. Batsenko Liudmyla, Klymenko Yana Modern approaches to building an effective system of administrative management of enterprises. *Управління та адміністрування в умовах протидії гібридним загрозам національній безпеці: Матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 7 грудня 2021 року)*. К.: ДУІТ, ХНУРЕ. 2021. С.23-26

14. Баценко Л.М., Логвин А.О. Оцінка ефективності управлінської діяльності підприємства. *25 років становлення Сумської філії Харківського національного університету внутрішніх справ: славетна історія та горизонти майбутнього: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (21-22 лютого 2020 року, м. Суми) / Сумська філія Харківського національного університету внутрішніх справ. Суми: Видавничий дім «Ельдорадо». 2020. 329-330*

15. Batsenko L., Yuan Yuan. Human potential management: a practical approach// *Збірник наукових праць Харківського національного університету, Вісник ХНАУ, серія «Економічні науки»*. №4, 2019 р. С.258-268

16. Самоменеджмент керівника. URL: http://www.elitarium.ru/2013/02/13/samomenedzhment_rukovoditelja.html.

17. Гуторова О.О. Адміністративний менеджмент: практикум / О.О. Гуторова. - Х.: ХНАУ, 2019. 85 с.

6.2 Програмне забезпечення

18. Пакет програмних продуктів Microsoft Office.

19. Програмне забезпечення (для забезпечення дистанційного навчання, Zoom, Moodle).