



**Силабус навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»**  
**Ступінь вищої освіти – бакалавр**  
**Рік навчання: 3, Семестр: 5**  
**Кількість кредитів: 5**  
**Мова викладання: українська**  
**Підсумковий контроль: диференційований залік**  
**Форма проведення занять: лекції, семінарські заняття**

<b>Назва курсу</b>	Адміністративний менеджмент
<b>Викладач:</b>	Канцур Інна Григорівна
<b>Електронна версія курсу:</b>	<a href="https://moodle.dpu.edu.ua/course/view.php?id=725">https://moodle.dpu.edu.ua/course/view.php?id=725</a>

**Анотація до курсу:** Навчальна дисципліна «Адміністративний менеджмент» – це вибіркова навчальна дисципліна за галуззю знань 07 «Управління і адміністрування» спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньо-професійною програмою «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу», спрямована на формування у здобувачів вищої освіти вмінь і навичок, які дадуть змогу майбутнім менеджерам керівникам здійснювати управлінську, організаційно-методичну, діагностичну та інноваційну діяльність при управлінні державними установами та організаціями.

#### 1. Схема дисципліни

№ з/п	Тема
<b>Тема 1</b>	Теорія адміністративного менеджменту
<b>Тема 2</b>	Система адміністративного менеджменту та апарат управління
<b>Тема 3</b>	Планування в адміністративному менеджменті
<b>Тема 4</b>	Організування праці підлеглих та проектування робіт
<b>Тема 5</b>	Мотивування працівників апарату управління
<b>Тема 6</b>	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті
<b>Тема 7</b>	Адміністративні методи управління
<b>Тема 8</b>	Адміністрування управлінських рішень
<b>Тема 9</b>	Сучасні технології адміністративного менеджменту

#### 2. Формат курсу:

Очний  
Змішаний

#### 3. Компетентності, які мають бути сформовані у результаті опанування навчальної дисципліни:

здатність до відповідальності і наполегливості щодо виконання поставлених завдань і взятих обов'язків;

здатність оцінювати адміністративну діяльність організації та виробляти рішення щодо підвищення її ефективності;

здатність бути лідером, підтримувати імідж та репутацію органів публічного управління, міста, країни, дотримуватись загальнолюдських цінностей, норм поведінки.

#### 4. Результати навчання:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні вміти: розробляти організаційну структуру, адекватні стратегії, що відповідають цілям і завданням, внутрішнім і зовнішнім умовам діяльності органу публічної влади, здійснювати розподіл функцій, повноважень і відповідальності між виконавцями; адекватно реагувати на нові, нестандартні ситуації та розробляти систему управлінських рішень, спрямованих на нівелювання негативних впливів; приймати рішення щодо створення ефективної комунікації.

## 5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	26
Семінарські / практичні / індивідуальні заняття	24
Самостійна робота	70

**6. Технічне й програмне забезпечення /обладнання.** У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з викладачем з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу Internet), доступ до платформи MOODLE, та оргтехніку для комунікації з викладачем та підготовки (друку) рефератів, проектів та інших письмових робіт.

**Неформальна освіта: передбачена** (оцінюється індивідуальна робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше; оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою семінарського заняття).

### 7. Політика оцінювання

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** завдання, які виконуються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (половина балів з максимально можливих). Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції ННІ / Факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

**Політика щодо академічної доброчесності:** письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та диференційованого заліку заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

### 8. Рекомендована література

#### *Основна:*

1. Воронкова В. Г., Нікітенко В. О., Олексенко Р. І. Адміністративний менеджмент : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Публічне управління та адміністрування». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 244 с.

2. Клочан В. В., Зінгаєва Н. Є. А28 Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / В. В. Клочан, Н. Є. Зінгаєва. – Миколаїв : МНАУ, 2020. 56 с.

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

#### *Допоміжна:*

1. Адміністративний менеджмент в Україні: підручник./ Кол. авт.; за заг. ред. В. М. Ємельянова, О. Н. Євтушенка. Миколаїв: Ємельянова Т. В., 2021. 281 с. <https://doi.org/10.34132/IDU.2021.6>

2. 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.

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

4. Друкер Пітер Ф. Виклики для менеджменту XXI століття. Київ : КМ-БУКС, 2020. 240 с.

#### *Інформаційні ресурси Інтернет:*

1. Верховна рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>

2. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>

3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>

3. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>

4. Електронні книги. URL: <http://www.books.google.com.ua/>

5. Світовий банк. URL: <http://www.worldbank.org/>

6. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

***Міжнародні видання:***

1. Economics, Entrepreneurship, Management // Національний університет «Львівська політехніка». ISSN (Print) 2312-3435

2. Investment Management and Financial Innovations // LLC “Consulting Publishing Company “Business Perspectives”. ISSN 1810-4967 (print), 1812-9358 (on-line)

3. Marketing and management of innovations // Сумський державний університет. ISSN (Print) 2218-4511, ISSN (on-line) 2227-6718

4. Гупта Суніл. Цифрова стратегія. Посібник із переосмислення бізнесу / пер. з англ. І. Ковалишеної. Київ : КМ-БУКС, 2020. 320 с.

5. Адізес Іцхак Кальдерон. Стилi хорошого i поганого менеджменту / пер. з англ. Валерія Глінка. Київ : Наш формат, 2020. 224 с.

***Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм та методів оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.***