

**Силабус навчальної дисципліни
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Спеціальність: 073 Менеджмент
Галузь знань: 07 Управління та адміністрування**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкова компонента з фахового переліку
Курс	4 (четвертий)
Семестр	7 (сьомий)
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	4 кредити/120 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту; обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту; вивчення функцій та процесу адміністративного; формуванні вмінь щодо планування та організовування адміністративної роботи; обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих; вивчення форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності; формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.
Чому можна навчитися (результати навчання)	За допомогою даного курсу можна навчитися: – РН1 – Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. – РН3 – Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. – РН8- Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. – РН9 - Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. – РН10 - Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. – РН15 - Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності – РН26 - Ефективно використовувати інструментарій і технології сучасного адміністративного менеджменту в управлінні операційними процесами в підрозділах промислового підприємства, формувати та удосконалювати систему менеджменту підприємства.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Набуті знання і уміння нададуть: – ЗК1 - Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. – ЗК5 - Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. – СК5 - Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту, – СК6 - Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. – СК7 - Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. – СК15 - Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та

	поведінкові навички. – СК17 - Здатність приймати нестандартні рішення і креативно мислити та готовність перейняти на себе відповідальність і проявити лідерські якості; – СК28 Здатність керувати роботою промислових підприємств, приймати відповідальність за свої рішення в межах професійної компетенції.
Навчальна програма	Зміст дисципліни: Теорія адміністративного менеджменту. Система адміністративного менеджменту та апарат управління. Планування в адміністративному менеджменті. Організовування праці підлеглих та проектування робіт. Мотивування працівників апарату управління. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. Адміністративні методи управління. Адміністрування управлінських рішень. Сучасні технології адміністративного менеджменту. Види занять: лекції, практичні заняття Методи навчання: Словесні (пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія та ін.); наочні (ілюстрування, демонстрування) та практичні (практичні роботи, індивідуальне опитування, тестування). Форми навчання: очна, дистанційна
Пререквізити	Знання з менеджменту, теорії організацій, менеджмент державних установ і організацій
Пореквізити	Знання з дисципліни «Адміністративний менеджмент» є базовими для вивчення дисципліни «Контролінг», а також можуть бути використані під час написання кваліфікаційної роботи.
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ	1.Адміністративний менеджмент : навч. посіб. до практ. занять / І. А. Скачкова, Т. Ю. Можевенко ; М-во освіти і науки України, Нац. аерокосм. ун-т ім. Н.Е. Жуковського "Харків. авіац. ін-т". - Харків. - Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т", 2018. - 57 с. – режим доступу – http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/Skachkova_Administrativnyy_Menedzhment.pdf 2. Навчально-методичне забезпечення дисципліни "Адміністративний менеджмент"для бакалаврів / Нац. аерокосм. ун-т ім.М.Є.Жуковського"Харків. авіац. ін-т" ; розроб. І.А.Скачкова. - Харків, 2019. - 99с. - Режим доступу: http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/MZ_B_073_281_Administrative_Management.pdf
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторії імпульсного корпусу, проектор, комп'ютери
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Поточний, підсумковий контроль, семестровий контроль (залік)
Політика курсу («правила гри»)	Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Додатково оцінюється прагнення здобувачів вищої освіти планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал, активно працювати на практичних заняттях, брати участь в обговоренні дискусійних питань, повною мірою долучатися до активних форм навчання, відпрацьовувати пропущені практичні заняття. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційній формі за погодженням із викладачем. Політика перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються зі зниженням оцінки. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад лікарняний). Плагіат, академічна недоброчесність, поведінка в аудиторії тощо розглядається – згідно до Положенням про академічну доброчесність. Для об'єктивного оцінювання викладач має електронний журнал по якому можливо установити порушення викладача або здобувача.
Кафедра	Менеджменту
Факультет	Програмної інженерії та бізнесу

Викладач(і)	Скачкова Ірина Анатоліївна Посада: доцент Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат технічних наук Тел.: (057)788-44-84; +380664890289 E-mail: i.skachkova@khai.edu Робоче місце: 311 ім.
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс, викладання українською мовою