

**Силабус навчальної дисципліни
«Адміністративний менеджмент»**

Ступінь вищої освіти – магістр/доктор філософії

Рік навчання: 2, Семестр: 3

Кількість кредитів: 5

Мова викладання: українська

Підсумковий контроль: диференційований залік

Форма проведення занять: лекції, семінарські заняття

Назва курсу	Адміністративний менеджмент
Електронна версія курсу	https://moodle.dpu.edu.ua/course/view.php?id=725

Коротка анотація до курсу: Дисципліна «Адміністративний менеджмент» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти навичок і вміння, 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
Тема 1	Теорія адміністративного менеджменту
Тема 2	Система адміністративного менеджменту та апарат управління
Тема 3	Планування в адміністративному менеджменті
Тема 4	Організування праці підлеглих та проектування робіт
Тема 5	Мотивування 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

2. Формат курсу:

Очний

Змішаний

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

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти такими компетентностями:

Здатність до відповідальності і наполегливості щодо виконання поставлених завдань і взятих обов'язків.

Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Удосконалення діяльності. Здатність оцінювати адміністративну діяльність організації та виробляти рішення щодо підвищення її ефективності.

Етичні настанови і лідерство. 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, адекватну стратегії, цілям і завданням, внутрішнім і зовнішнім умовам діяльності органу публічної влади, здійснювати розподіл функцій, повноважень і відповідальності між виконавцями.

Здатність адекватно реагувати на нові, нестандартні ситуації та розробляти систему управлінських рішень, спрямованих на нівелювання негативних впливів.

Здатність приймати рішення щодо створення ефективної комунікації.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	26
Семінарські заняття / практичні / лабораторні	24
Самостійна робота	97

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).

6. 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).

7.Рекомендована література

Основна:

1. Гуторов О.І., Гуторова О.О., Гуторов А.О. Менеджмент. Навч. посібник. Харків: Друкарня Мадрид., 2020. 342 с.
2. Єрфан В.Й., Довба І.В. Адміністративний менеджмент: навч.-метод. комплекс з навч. дисципліни для студ. ІV курсу, галузі знань 0306 «Менеджмент та адміністрування» напряму підготовки: 6.030601 «Менеджмент», освітнього рівня: бакалавр. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2019. 48 с. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/23455>
3. Калімбет А.Л., Білокур Є.І. Адміністративно-правове забезпечення державного захисту працівників правоохоронних органів. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Юриспруденція». 2020. № 45. С. 40-43.
4. Корнута Л.М. Дистанційне навчання державних службовців : особливості реалізації. Правове життя сучасної України : у 3 т. : матер. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Одеса, 15 травня, 2020 р.) / відп. ред. М.Р. Аракелян. Одеса : Видав. Дім «Гельветика», 2020. Т. 2. С. 41–44.

Допоміжна:

1. Адміністративний менеджмент. Навч. посіб. Г.І. Забродська. Х.: ХДУХТ, 2017. 143 с.
2. Адміністративна діяльність. Навч. посіб.. М.В. Ковалів, З.Р. Кісіль, Д.П. Каляянов. К.: Правова єдність, 2009. 432 с.

3. Вітвіцький С. Адміністративний контроль у системі державного контролю. Підприємництво, господарство і право, 2014. №5. С.59–63.
4. Інноваційна модернізація менеджменту в умовах глобальної нестабільності: монографія /за заг. ред. А.Ю. Горбового // М.О. Кужелев, С.В. Онишко, В.І. Куценко, А.А. Олешко, М.В. Гусятинський та ін. Ун-т державної фіскальної служби України, Навчально-науковий інститут фінансів, банківської справи. Ірпінь-Білосток, 2018. 305 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Університет державної фіскальної служби України. URL: <http://www.nusta.edu.ua/>
2. Верховна рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
3. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>
4. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
5. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>
6. Організація Об'єднаних Націй. URL: <http://www.un.org/>
7. Національна бібліотека ім. Вернадського. URL: <http://www.vernadsky.lib.ru/>
8. Національна парламентська бібліотека. URL: <http://www.nplu.org/>
9. Електронні книги. URL: <http://www.books.google.com.ua/>
10. Міжнародний валютний фонд. URL: <http://www.imf.org/>
11. Рада Європи. URL: <http://www.ec.europa.eu/>
12. Світовий банк. URL: <http://www.worldbank.org/>
13. Державна фіскальна служба України. URL: <http://www.sts.gov.ua/>
14. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
15. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.guds.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. Вісник Дніпропетровського університету. Серія: Менеджмент інновацій European Journal of Management Issues // Дніпропетровський Національний університет ім. Олеся Гончара. ISSN (print) 9125-0912, ISSN (On-line) 2414-956X
5. Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія «Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку» // Національний університет «Львівська політехніка». ISSN (print) 0321-0499
6. Економічний часопис – XXI // ТОВ «Інститут суспільної трансформації», Інститут регіональних досліджень НАН України. ISSN (print) 1728-6220, ISSN (on-line) 1728-6239