

**Назва.** Адміністративний менеджмент

**Тип.** Базова.

**Рік навчання.** 2021–2022.

**Семестр.** V.

**Кількість кредитів ЄКТС.** 5.

**ПІБ лектора, науковий ступінь, посада.** Коюда В.О., к.е.н., професор.

**Результати навчання.**

ідентифікувати та обґрунтовувати проблеми й перспективи розвитку адміністративного менеджменту в умовах невизначеності;

уміння визначати складові системи адміністративного управління;

розробляти цільові комплексні програми (перспективних, стратегічних поточних планів розвитку);

обґрунтовувати підходи щодо організації діяльності адміністрації суб'єкту господарювання у ринковому середовищі;

формуванню ієрархії адміністративного управління у апараті управління;

визначити ключові аспекти концепції проектування робіт;

обґрунтувати систему мотивування працівників апарату управління ;

здатність контролювати та регулювати адміністративну діяльність в організації та обґрунтувати вибір видів контролю з урахуванням особливостей;

вибирати інструменти адміністративного контролю (бюджетний, аудит, вивчення статистики (доповідь, звіт, нарада тощо));

розробляти комплекс превентивних заходів для усунення недоліків у адміністративній діяльності (АД) з урахуванням особливостей її регулювання (АД) в організації та проводити вибір адміністративних методів управління;

забезпечувати інформаційно-документальне оформлення адміністративних методів управління на основі організаційно-правового та кадрово-технічного забезпеченні згідно природи адміністративної влади;

обґрунтовувати управлінські рішення (УР) в системі адміністративного менеджменту;

формуванню системи комунікативно-інформаційного забезпечення організації;

обґрунтовувати вибір форм адміністрування рішень з урахуванням системи прийняття, ухвалення, виконання та реалізації управлінських рішень;

здійснювати контроль щодо ухвалення, оцінки реалізації управлінських рішень та відповідальності (на основі санкцій та стимулювання);

формуванню складові інформаційної системи на основі сучасних технологій адміністративного менеджменту;

використовувати процесний підхід в адміністративного менеджменту та адміністрування бізнес-процесів організації;

вибудовувати систему адміністрування на основі управління якістю за стандартами ISO.

**Обов'язкові попередні навчальні дисципліни.** «Теорія управління», «Менеджмент», «Економіка підприємства», «Макро- і мікроекономіка», «Логістика», «Фінанси».

## **Зміст.**

Виникнення й основні тенденції розвитку адміністративного менеджменту як науки управління. Система адміністративного менеджменту та апарат управління. Адміністративний менеджмент як процес управління. Планування в адміністративному менеджменті. Мотивування працівників апарату управління. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. Адміністративні методи управління. Адміністрування управлінських рішень. Сучасні технології адміністративного менеджменту.

## **Рекомендовані джерела.**

1. Афанасьєв М.В. Основи менеджменту : Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / М.В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, В.С. Верлока; [ За ред. проф. М. В. Афанасьєва. – Харків: ВД «ІНЖЕК», 2003. – 484 с.

2. Бородіна О.А. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / О.А. Бородіна, Я.О. Ходова. – Маріуполь : Приазов. держ. техн. ун-т., 2015. – 84 с.

3. Керівництво організацією : навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Процик. – Л. : Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2008. – 244 с.

4. Конституція України. – К. : Преса України, 1996. – 80 с.

5. Коюда В. О. Методологічний підхід до бізнес-планування розвитку підприємства / В. О Коюда., М. І.Пасько // Бізнес Інформ, 2015, №9. – С. 394-402

6. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту. Навч. посіб / Б.В. Новіков, Г.Ф. Сініок, П.В. Круш. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.

7. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / В.Д. Бакуменко, Л.М. Усаченко, В.І. Тимцуник, О.В. Черв'якова. – К. : ТОВ НВП «Інтерсервіс», 2013. – 148 с.

8. Скібіцька Л.І. Лідерство й стиль роботи менеджера: навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 192 с.

9. Райченко А.В. Административный менеджмент : учебник. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 416 с.

## **Методи навчання.**

Лекції, практичні заняття та самостійна робота з використанням інформаційно-комунікативних технологій.

## **Методи оцінювання:**

– поточний контроль (здача практичних завдань індивідуально і у команді);

– підсумкова контрольна робота;

– підсумковий контроль (екзамен).

**Мова навчання.** Українська.