

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ



АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

спеціальність	015 «Професійна освіта»	обов'язковість дисципліни	обов'язкова
освітня програма	015 «Теорія і методика професійної підготовки : аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології»	факультет	Менеджменту, адміністрування та права
освітній рівень	Другий (магістерський)	кафедра	Менеджменту, бізнесу і адміністрування

ВИКЛАДАЧ

САГАЧКО Юлія Миколаївна



Вища освіта – магістр зі спеціальності «Менеджмент організацій».

Науковий ступень – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Досвід роботи – 16 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- авторка трьох методичних розробок;
- авторка п'яти публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection
- учасник проектної групи ОП «Менеджмент» першого (бакалаврського) РВО;
- авторка та співавторка тематичних публікацій;
- учасниця наукових і методичних конференцій;
- член Харківської обласної громадської організації «Науковий центр дидактики менеджмент-освіти»
- член редакційної колегії журналу «Актуальні проблеми інноваційної економіки та права», включений до категорії Б

телефон	0951491629	електронна пошта	sahachkojulia@btu.kharkiv.ua	дистанційна підтримка	Moodle
---------	------------	------------------	------------------------------	-----------------------	--------

До викладання дисципліни долучені:

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНУ)

Мета	сформування у здобувачів потрібного рівня професіоналізму, поглибити уявлення про управлінське мислення, процеси управління, механізми індивідуального і колективного мислення у процесі розробки та прийняття рішень; сформувати концептуально-технологічні засади адміністративної діяльності на різних рівнях ієрархічних управлінських структур, а також в умовах соціально-культурної самоорганізації громадян; придбати базовий досвід розробки і аналізу управлінських рішень у соціокультурних і діяльних системах.
------	---

Формат	лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальні завдання, командна робота, ділові ігри
Деталізація результатів навчання і форм їх контролю	<ul style="list-style-type: none"> • уміти ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтовуючи й узагальнюючи інформацію для фахівців та широкого загалу/ групові завдання, ділова гра. • обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проєктів у професійній освіті та міждисциплінарних проєктів з урахуванням етичних, 12 правових, соціальних та економічних аспектів/ індивідуальні та групові завдання; • Застосовувати здобутки психолого-педагогічної теорії та практики, навички консультування з питань освіти при проєктуванні та реалізації навчальних/ розвивальних проєктів на засадах студентоцентрованого підходу/ індивідуальні та групові завдання; • Знати принципи управління персоналом та ресурсами, основні підходи до прийняття рішень й впровадження сучасних систем менеджменту у професійній діяльності відповідно до спеціалізації в умовах неповної/ недостатньої інформації та суперечливих вимог/ індивідуальні практичні завдання, ділова гра; • Удосконалювати з високим рівнем автономності набуту під час навчання кваліфікацію та проєктувати напрями професійного самовизначення і розвитку команди / групові завдання, ділова гра;
Обсяг і форми контролю	3 кредити ECTS (90 годин): 16 годин лекції, 14 годин практичні та семінарські заняття; модульний контроль (2 модулі); підсумковий контроль – іспит.
Вимоги викладача	дотримання норм етичної поведінки, активність, командна робота, вчасне виконання завдань, участь у дискусіях, нарахування заохочувальних балів за додаткове проходження он-лайн курсів та за наукову роботу (підготовка тез доповідей на конференції)
Умови зарахування	Вільне зарахування

ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ОСВІТИ І ОСВІТНІЙ ПРОГРАМИ

Компетенції	<p>ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 6. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо</p> <p>ЗК 7. Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p>СК 6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в процесі здійснення професійної діяльності.</p> <p>СК 7. Навички консультування у сфері професійної освіти.</p>	Програмні результати навчання	<p>ПР 03. Уміти ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтовуючи й узагальнюючи інформацію для фахівців та широкого загалу.</p> <p>ПР 06. Обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проєктів у галузі (за спеціалізацією) з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень.</p> <p>ПР 09. Застосовувати здобутки психолого-педагогічної теорії та практики, навички консультування з питань освіти при проєктуванні та реалізації навчальних/ розвивальних проєктів на засадах студентоцентрованого підходу.</p> <p>ПР 10. Організувати освітній процес (співпрацю в команді) студентів, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати педагогічний контроль і моніторинг результатів їх навчання.</p>
--------------------	--	--------------------------------------	---

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

Модуль 1.

Лекція 1.	Закони, принципи, методи, що впливають на адміністративну діяльність менеджера-керівника.	ЛПЗ 1	Поняття та документаційне забезпечення адміністративного менеджменту	Самостій	Школи менеджменту. Менеджмент як система. Функції менеджменту. Рівні менеджменту. Види менеджменту.
------------------	---	--------------	--	-----------------	---

Лекція 2.	Організація адміністративного апарата	ЛПЗ 2	Вироблення алгоритму дозволу конфліктних ситуацій		Методи впливу на виконавців. Оцінка ризику управлінських рішень. Вимоги до керівника й стиль керівництва. Управлінські ситуації при діловому спілкуванні. Рівні й зони спілкування. Мистецтво переговорів. Принципи документування
Лекція 3.	Комунікативні зв'язки і культура адміністративного управління	ЛПЗ 3	Технологія й психологія ділового спілкування		
Лекція 4.	Кадрова політика і стратегія в адміністративному управлінні.				

Модуль 2.

	Лекція 5.	Адміністративна діяльність як процес, організованість, структура.	ЛПЗ 4	Методи підготовки управлінських рішень.	Самостійна робота	Наукова організація праці в апараті адміністративного управління. Комунікативні зв'язки і культура адміністративного управління. Організація адміністративного апарата. Організація підготовки персоналу для адміністративного управління. Особливості мотивації праці. Проблеми упорядкування адміністративно-управлінського процесу.
			ЛПЗ 5	Організація переговорів і презентації.		
	Лекція 6.	Управлінські адміністративні рішення	ЛПЗ 6	Моделювання діяльності керівника на етапі вступу на посаду.		
	Лекція 7.	Інформаційне забезпечення процесу прийняття рішень	ЛПЗ 7	Розробка управлінських рішень методом колективного генерування ідей.		
Лекція 8.	Методи в технології прийняття управлінських адміністративних рішень					

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Література	<p>1. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.</p> <p>2. Михаліцька Н.Я., Верескля М.Р., Михаліцький В.С., Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.</p> <p>3. Адміністративний менеджмент для магістрів: підручник / за загальною редакцією О.М. Теліженка, С.В. Глівенка. Суми: Університетська книга, 2023. 872 с.</p> <p>4. Клочан В. В., Зінгаєва Н. Є. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій. – Миколаїв : МНАУ, 2020. 56 с.</p> <p>5. Гуторов О.І., Гуторова О.О., Гуторов А.О. Менеджмент: навчальний посібник. Харків: Друкарня Мадрид., 2020. 342 с</p> <p>6. Новіков Б.В. Основи адміністративного менеджменту: Навч. посіб. К.: «Центр навчальної літератури», 2004</p> <p>7. Велешук С.С. Техніка адміністративної діяльності: навч.посібник / За заг.ред. А.Ф. Мельник. Тернопіль, ТНЕУ «Економічна думка». 2011. 320с . Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: http://www.nbu.gov.ua/ Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: http://korolenko.kharkov.com/ Бібліотека ДБТУ https://library.btu.kharkov.ua/</p>	Методичне забезпечення	<p>1. Адміністративний менеджмент: методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 "Менеджмент" / Державний біотехнологічний університет; укладач Ю.М. Сагачко. - Харків: [б. в.], 2024. - 32 с.</p> <p>2. Адміністративний менеджмент: методичні вказівки для практичних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 "Менеджмент" / Державний біотехнологічний університет; укладач Ю.М. Сагачко. - Харків: [б. в.], 2024. - 33 с.</p> <p>3. Адміністративний менеджмент: збірник тестових завдань / укладач: Ю.М. Сагачко. - Харків: [б. в.], 2024. - 30 с.</p> <p>4. Сагачко Ю.М., Божидай І.І. Роль адміністративного менеджменту у процесі прийняття управлінських рішень. «Успіхи і досягнення у науці (Серія «Право», Серія «Освіта», Серія «Управління та адміністрування», Серія «Соціальні та поведінкові науки»): журнал. 2024. №5(5). С. 543-551. https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-5(5)-543-550</p> <p>5. Сагачко Ю.М., Заїка С.О., Грідін О.В. Роль експертної аналітики у взаємодії адміністративного та операційного менеджменту для ефективного прийняття рішень. “Успіхи і досягнення у науці (Серія «Право», Серія «Освіта», Серія «Управління та адміністрування», Серія «Соціальні та поведінкові науки»)”: журнал. 2024. No 6(6) 2024. с. 585-594. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-6(6)-585-594 URL: http://perspectives.pp.ua/index.php/sas/article/view/14282/14352</p> <p>6. Божидай І. І., Міненко С. І., Сагачко Ю. М. Особливості формування лідерських компетентностей державних службовців. Актуальні проблеми інноваційної економіки та права. 2024. № 1. С. 36-41. DOI: https://doi.org/10.36887/2524-0455-2024-1-8</p>
-------------------	--	-------------------------------	--

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (<https://cutt.ly/1HoWYh9>)

СИСТЕМА		БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS (стандартна)	до 50	50% від усередненої оцінки за модулі
		до 50	підсумкове тестування
Модульне оцінювання	100 бальна сумарна	до 50	відповіді на тестові питання
		до 20	усні відповіді на семінарських та практичних заняттях

НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Всі учасники освітнього процесу (в тому числі здобувачі освіти) повинні дотримуватися кодексу академічної доброчесності та вимог, які прописані у положенні «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДБТУ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, поважати гідність один одного, проявляти доброзичливість, чесність, відповідальність.