

# СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ



## ОКППП 27 Адміністративний менеджмент

|                  |                        |                           |                                        |
|------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------------------|
| спеціальність    | 073 Менеджмент         | обов'язковість дисципліни | обов'язкова                            |
| освітня програма | Менеджмент             | факультет                 | Менеджменту, адміністрування та права  |
| освітній рівень  | Перший (бакалаврський) | 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 – понад 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 проєктної 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                                                | формування 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                                              | лекцій, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальні завдання, командна робота, ділові ігри, тестові завдання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Деталізація результатів навчання і форм їх контролю | <ul style="list-style-type: none"> <li>• навички використання інформаційних і комунікаційних технологій / <b>індивідуальні та групові завдання;</b></li> <li>• здатність демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства / <b>індивідуальні та групові</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <b>завдання;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• здатність демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень / <b>індивідуальні та групові завдання;</b></li> <li>• здатність розуміти та демонструвати добру професійну, соціальну та емоційну поведінку, дотримуватись здорового способу життя / <b>індивідуальні практичні завдання, ділова гра;</b></li> <li>• здатність застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації / <b>індивідуальні та групові заняття, ділова гра;</b></li> <li>• демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи / <b>групові завдання, ділова гра;</b></li> <li>• мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації / <b>індивідуальні та групові завдання.</b></li> </ul> |
| Обсяг і форми контролю | 4 кредити ECTS (120 годин): 30 годин лекції, 30 годин практичні та семінарські заняття; модульний контроль (2 модулі); підсумковий контроль – іспит.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Вимоги викладача       | вчасне виконання завдань, активність, командна робота                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Умови зарахування      | вільне зарахування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ОСВІТИ І ОСВІТНІЙ ПРОГРАМИ

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Компетенції</b> | <p>ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях</p> <p>ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій</p> <p>ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту</p> <p>ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p>ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань</p> <p>ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління</p> <p>ФК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення</p> <p>ФК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички</p> | <b>Програмні результати навчання</b> | <p>ПРН 3 Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства</p> <p>ПРН 4 Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень</p> <p>ПРН 8 Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації</p> <p>ПРН 9 Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи</p> <p>ПРН 10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації</p> <p>ПРН 11 Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації</p> <p>ПРН 12 Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації</p> <p>ПРН 15 Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності</p> |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

| Модуль 1.        |                                                                                           |             |                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Лекція 1.</b> | Еволюція адміністративної думки                                                           | <b>ПЗ 1</b> | Поняття адміністративного менеджменту                                 | <b>Самостійна робота</b> | Школи менеджменту. Менеджмент як система. Функції менеджменту. Рівні менеджменту. Види менеджменту. Методи впливу на виконавців. Оцінка ризику управлінських рішень. Вимоги до керівника й стиль керівництва. Управлінські ситуації при |
| <b>Лекція 2.</b> | Закони, принципи, методи, що впливають на адміністративну діяльність менеджера-керівника. | <b>ПЗ 2</b> | Класифікація персоналу. Технологія й психологія ділового спілкування. |                          |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Лекція 3.</b> | Сучасні погляди (концепції) на сутність адміністративного управління                      | <b>ПЗ 3</b> | Вироблення алгоритму дозволу конфліктних ситуацій                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                         |

|            |                                                                                                                             |       |                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекція 4.  | Людина як суб'єкт і об'єкт у системі адміністративного управління                                                           | ПЗ 4  | Документаційне забезпечення управління.                                |                   | діловому спілкуванні. Рівні й зони спілкування. Мистецтво переговорів. Принципи документування                                                                                                                                                                                                                                         |
| Лекція 5.  | Організація адміністративного апарата                                                                                       | ПЗ 5  | Технології адміністративного менеджменту                               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 6.  | Наукова організація праці в апараті адміністративного управління                                                            | ПЗ 6  | Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 7.  | Комунікативні зв'язки і культура адміністративного управління                                                               | ПЗ 7  | Організування праці підлеглих та проектування робіт                    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Модуль 2.  |                                                                                                                             |       |                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 8.  | Кадрова політика і стратегія в адміністративному управлінні. Діагностування й аналіз системи адміністративного менеджменту. | ПЗ 8  | 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. |
| Лекція 9.  |                                                                                                                             | ПЗ 9  | Прийняття рішень при роботі зі службовою документацією.                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 10. | Управління змінами в системі адміністративного менеджменту.                                                                 | ПЗ 10 | Розробка управлінських рішень методом колективного генерування ідей.   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 11. | Управлінські адміністративні рішення                                                                                        | ПЗ 11 | Організація переговорів і презентації                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 12. | Інформаційне забезпечення процесу прийняття рішень                                                                          | ПЗ 12 | Моделювання діяльності керівника на етапі вступу на посаду             |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 13. | Методи в технології прийняття управлінських адміністративних рішень                                                         | ПЗ 13 | Кар'єра в організації                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Лекція 14. | Проблеми сучасного адміністративного менеджменту.                                                                           | ПЗ 14 | Мотивування працівників апарату управління                             |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 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. Гуроров О.І., Гуророва О.О., Гуроров 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 .</p> <p>8. 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) 2024. С. 543-551.<a href="https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-5(5)-543-550">https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-5(5)-543-550</a></p> <p>9. 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. № 6(6) 2024. с. 585-594. DOI: <a href="https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-6(6)-585-594">https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-6(6)-585-594</a> URL: <a href="http://perspectives.pp.ua/index.php/sas/article/view/14282/14352">http://perspectives.pp.ua/index.php/sas/article/view/14282/14352</a></p> <p>10. 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: <a href="https://doi.org/10.36887/2524-0455-2024-1-8">https://doi.org/10.36887/2524-0455-2024-1-8</a></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. - 42 с.</p> |
|            | <p>Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <a href="http://www.nbu.gov.ua/">http://www.nbu.gov.ua/</a></p> <p>Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <a href="http://korolenko.kharkov.com/">http://korolenko.kharkov.com/</a></p> <p>Бібліотека ДБТУ <a href="https://library.btu.kharkov.ua/">https://library.btu.kharkov.ua/</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ( <a href="https://cutt.ly/1HoWYh9">https://cutt.ly/1HoWYh9</a> ) |                              |       |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|-------------------------------------------------------|
| 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 практичних та семінарських заняттях |
|                                                                                      |                              | до 30 | результат засвоєння блоку самостійної роботи          |

## 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.