

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ



Адміністративний менеджмент

спеціальність	не обмежено (за винятком D3 іD4)	обов'язковість дисципліни	вибіркова
освітня програма	не обмежено (за винятком D3 іD4)	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	лекції, 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">• навички використання інформаційних і комунікаційних технологій / індивідуальні та групові завдання;• здатність демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства / індивідуальні та групові

	<p>завдання;</p> <ul style="list-style-type: none"> • здатність демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень / індивідуальні та групові завдання; • здатність розуміти та демонструвати добру професійну, соціальну та емоційну поведінку, дотримуватись здорового способу життя / індивідуальні практичні завдання, ділова гра; • здатність застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації / індивідуальні та групові заняття, ділова гра; • демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи / групові завдання, ділова гра; • мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації / індивідуальні та групові завдання.
Обсяг і форми контролю	3 кредити ECTS (90 годин): 12 годин лекції, 18 годин практичні та семінарські заняття; модульний контроль (2 модулі); підсумковий контроль – залік.
Вимоги викладача	вчасне виконання завдань, активність, командна робота
Умови зарахування	вільне зарахування

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

Модуль 1.

Лекція 1.	Система адміністративного менеджменту та апарат управління	ПЗ 1	Класифікація персоналу. Технологія й психологія ділового спілкування.	Самостійна робота	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 діловому спілкуванні. Рівні й зони спілкування. Мистецтво переговорів. Принципи документування
Лекція 2.	Управління адміністративним процесом	ПЗ 2	Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації		
Лекція 3.	Діагностування й аналіз системи адміністративного менеджменту	ПЗ 3	Документаційне забезпечення управління		
		ПЗ 4	Організування праці підлеглих та проектування робіт		

Модуль 2.

Лекція 4.	Технології в системі адміністративного менеджменту	ПЗ 5	Мотивування працівників апарату управління	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.
		ПЗ 6	Методи підготовки управлінських рішень.		
Лекція 5.	Управління змінами в системі адміністративного менеджменту	ПЗ 7	Моделювання діяльності керівника на етапі вступу на посаду		
Лекція 6.	Проблеми сучасного адміністративного менеджменту.	ПЗ 8	Організація переговорів і презентації		

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

1. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.
2. Михаліцька Н.Я., Верескля М.Р., Михаліцький В.С., Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛьВДУВС, 2019. 320 с.
3. Адміністративний менеджмент для магістрів: підручник / за загальною редакцією О.М. Теліженка, С.В. Глівенка. Суми: Університетська книга, 2023. 872 с.
4. Клочан В. В., Зінгаєва Н. Є. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій. – Миколаїв : МНАУ, 2020. 56 с.
5. Гуроров О.І., Гуророва О.О., Гуроров А.О. Менеджмент: навчальний посібник. Харків: Друкарня Мадрид., 2020. 342 с
6. Новіков Б.В. Основи адміністративного менеджменту: Навч. посіб. К.: «Центр навчальної літератури», 2004
7. Велешук С.С. Техніка адміністративної діяльності: навч.посібник / За заг.ред. А.Ф. Мельник. Тернопіль, ТНЕУ «Економічна думка». 2011. 320с .
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. [https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-5\(5\)-543-550](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-5(5)-543-550)
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: [https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-6\(6\)-585-594](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-6(6)-585-594) URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/sas/article/view/14282/14352>
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: <https://doi.org/10.36887/2524-0455-2024-1-8>

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/>

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.
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.
3. Адміністративний менеджмент: збірник тестових завдань / укладач: Ю.М. Сагачко. - Харків: [б. в.], 2024. - 42 с.

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 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.