
	<p style="text-align: center;"> МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ Кафедра економіки, менеджменту та комерційної діяльності СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ </p>	
---	---	---

Назва курсу	Адміністративний менеджмент
Викладач	Андрощук Ілона Олександрівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
Асистент	Щельник Олександр Вікторович, асистент кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
Контактний телефон	+380967343224 +380 99 454 03 78
E-mail	ilonka.tsarenko@gmail.com shchelnik@gmail.com
Обсяг та ознаки дисципліни	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 2. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 4, годин – 120. Формат: очний (offline / face to face) / дистанційний (online). Мова викладання: українська
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку, розміщеному в інформаційному ресурсі moodle.kntu.kr.ua; у режимі відео конференцій Zoom, через електронну пошту, Viber, Telegram за домовленістю.
Пререквізити	Ефективність засвоєння дисципліни підвищиться, якщо здобувач попередньо засвоїть курси «Основи менеджменту», «Державне регулювання та адміністрування»

1. Мета і завдання дисципліни

Навчальна дисципліна «Адміністративний менеджмент» спрямована формування системного мислення та комплексу спеціальних знань і вмінь щодо управління функціональними підсистемами та елементами внутрішнього середовища сучасних підприємств на всіх стадіях її життєвого циклу; поєднання в цілісну систему знання про організацію як відкриту систему управління в цілому, що дало б можливість майбутнім менеджерам незалежно від сфери охоплення сформувані чіткі уявлення про природу та різноманітність функцій менеджменту сучасного підприємства і навчитись реалізовувати його на практиці, що апробовано в процесі вивчення курсу шляхом створення власних проєктів.

Метою навчальної дисципліни є підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.

Навчальна дисципліна має передусім прикладне спрямування, оскільки покликана на прикладі розвитку здобувачами вищої освіти власної бізнес-ідеї за допомогою методології ощадливого стартапу отримати відповідні вміння та навички із започаткування та розвитку бізнесу. Навчальна дисципліна охоплює менеджмент початкових стадій життєвого циклу бізнесу і інтегрує вивчення економічних, управлінських, психологічних, технічних інструментів.

Завдання вивчення дисципліни:

- вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту;
- вивчення функцій та процесу адміністративного управління; формування вмінь щодо планування та організування адміністративної роботи;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих - вивчення форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності;
- формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з підходами і технологіями менеджменту стартапів та виробити навички застосування практичного інструментарію із створення та управління стартапами.

2. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати:

- предмет, завдання та функції адміністративного менеджменту;
- теоретико-методологічні засади теорії та практики адміністративного менеджменту;
- основні закони, засади, функції, методи адміністративного менеджменту, що діють у різних сферах життєдіяльності суспільства.

вміти:

- використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- генерувати нові ідеї (креативність);
- розробляти проекти та управляти ними;
- спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- самостійно працювати та ефективно функціонувати в якості керівника групи/організації;
- визначати та описувати характеристики організації;

аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища;
визначати перспективи розвитку організації;
управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
планувати діяльність організації та управляти часом;
оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;
оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;
створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Програмні результати навчання:

самостійно ставити та розв'язувати задачі інноваційного характеру, аргументувати і захищати отримані результати та прийняті рішення;
розробляти, виконувати та оцінювати інноваційні проекти з урахуванням інженерних, правових, екологічних, економічних та соціальних аспектів.
зрозуміло і недвозначно презентувати результати досліджень та проектів, доносити власні висновки, аргументи та пояснення державною та іноземною мовами усно і письмово колегам, здобувачам освіти та представникам інших професійних груп різного рівня.
організовувати роботу групи при виконанні завдань, комплексних проектів, наукових досліджень, розуміти роботу інших, давати чіткі інструкції.
розробляти управлінські та/або технологічні рішення за невизначених умов та вимог, оцінювати і порівнювати альтернативи, аналізувати ризики, прогнозувати можливі наслідки.

3. Політика курсу та академічна доброчесність

Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

При організації освітнього процесу в Центральнотехнічному національному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення вибіркового навчального плану ЗВО; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Концептуальні засади адміністративного менеджменту сучасних підприємств

Тема 1. Адміністративний менеджмент та особливості управління сучасними підприємствами.

Тема 2. Організація як відкрита система в контексті викликів сьогодення.

Тема 3. Технологія адміністративного менеджменту.

Тема 4. Методи управління та їх застосування в адміністративному менеджменті.

Змістовний модуль № 2. Техніко-економічні засади адміністративного менеджменту на сучасних підприємствах: розробка стартапу

Тема 5. Розробка стартапу: від ідеї до розвитку.

Тема 5.1. Бізнес-моделювання: від започаткування ідеї до правового регулювання діяльності.

Тема 5.2. Метод SWOT аналізу в стратегічному управлінні підприємствами

Тема 5.3. Технологія аналізу ринку.

Тема 5.4. Особливості фінансування: формування дохідної та витратної частин.

Тема 5.5. Розробка стратегії розвитку підприємств.

Тема 5.6. Інструменти та технології маркетингу в сучасному управлінні.

Тема 5.7. Інструменти виходу на міжнародні ринку.

Тема 5.8. Аналіз та оцінка ризиків. Протидія ризикам.

5. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль.

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою, у тому числі: перший рубіжний контроль – 50 балів, другий рубіжний контроль – 50 балів.

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних та практичних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання.

6. Рекомендована література

Основні

1. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с

2. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. - Львів: ЛьвДУВС, 2019. - 320 с.

3. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М Менеджмент в організації.: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2017. – 654 с.

4. Дудкіна О.П., Кривокульська Н.М. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент» : навч.-метод.посібник. Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2018. 102 с.

5. Марченко О. М. Практикум з менеджменту: навчальний посібник / О. М. Марченко. - Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. - 224 с.

6. Левицька І. В. Менеджмент підприємств за кризових умов: навчальний посібник. 2-ге видання / Е.В. Левицька. -. Львів : Новий Світ-2000, 2020. - 174 с.

7. Zhuo J. (2019). The Making of a Manager: What to Do When Everyone Looks to You. Ebury Press. 288 p.
8. P2M: A Guidebook of Project and Program Management for Enterprise Innovation. URL: <http://www.pmaj.or.jp>.
9. PMBoK: Project Management Body of Knowledge. URL: <http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards.aspx>.

Додаткові

1. Ільчук П. Г., Когут І. В., Лебідь Т. В., Лучко Г. Й., Шишковський С. В. Проектні засади управління економічною діяльністю суб'єктів господарювання в умовах інтернаціоналізації: монографія, 2023. – 202 С.
2. Інноваційний менеджмент : навч. посіб. Горбовий А. Ю. [та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. Л. Г. Ліпич ; Ун-т держ. фіск. служби України. - Вид. 2-е, випр. і допов. - Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2019. - 285 с.
3. Інноваційний менеджмент : підручник / П. П. Микитюк [та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. П. П. Микитюка ; Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ : Економічна думка, 2019. - 517 с.
4. Мінцберг Г. Анатомія менеджменту. Ефективний спосіб керувати компанією. Київ : Наш формат, 2018. 408 с
5. Похибки мислення, або чому ми приймаємо неправильні рішення. URL: <http://www.management.com.ua/notes/bad-decisions.html>
6. Сумець О. М. Стратегічний менеджмент : підручник / О. М. Сумець ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Кременч. льот. коледж. Харків : ХНУВС, 2021. 208 с.
7. Тест «Лідерство» (з ключем). URL: http://inin.vntu.edu.ua/ukr/index.php?option=com_content&view=article&id=717:testliderstvo&catid=41&Itemid=967.
8. Тест «Оцінка комунікабельності та організаторських здібностей» (з ключем). URL: http://inin.vntu.edu.ua/ukr/index.php?option=com_content&view=article&id=736:test-otsinka-komunikabelnostita-orhanizatorskykh-zdibnostei-z-kliuchem&catid=41&Itemid=967.

Інформаційні ресурси

1. How to Start a Startup.//Creativ Commons. URL: <http://startupclass.samaltman.com>.

Онлайн-курси

1. Як створити стартап. Курс Стенфордського університету. Платформа: Prometheus. URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/Startup101/2015_T2/info (мова: відео – англійська з українськими субтитрами, тексти – українська)
2. Startup Entrepreneurship. Платформа: Coursera. URL: <https://www.coursera.org/learn/startup-entrepreneurship-from-idea-to-startup#syllabus> (мова: англійська з англійськими субтитрами)

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри ЕМ та КД, Протокол №1 від «28» серпня 2023 р.