

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

«Адміністративний менеджмент»

Ступень «Бакалавр»

Кількість кредитів ECTS	Семестр
5	1

1 Мета опанування дисципліни: формування у студентів сучасного мислення та спеціальних знань у галузі адміністративного менеджменту, розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів, принципів та інструментів адміністрування.

2 Завдання: вивчення термінологічної бази, сутності та складових адміністративного менеджменту; вивчення змісту системи адміністративного менеджменту та значення апарату управління підприємства; 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; опанування сучасних технологій адміністративного менеджменту.

3 Перелік компетенцій, яких набуде студент після опанування дисципліни:

знання і розуміння:

сутності та інструментів адміністративного менеджменту;
особливостей організації системи адміністративного менеджменту та апарату управління;
прийомів адміністративного планування;
мотивації та стимулювання праці підлеглих;
адміністративних методів управління та їх особливостей;
сучасних адміністративних технологій.

застосування знань і розуміння:

побудови апарату управління різних типів структур;
розробки систем мотиваційного впливу на підлеглих;
побудови ефективних комунікаційних потоків «зверху-вниз»;
реалізації адміністративної влади та організації контрольних операцій та заходів;
розробки адміністративних планів;
розробки, реалізації та організації виконання управлінських рішень.

4. Зміст дисципліни розкривається в темах:

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади і технологія адміністративного менеджменту

Тема 1. Адміністративний менеджмент: сутність та основні складові.
Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.
Тема 3. Планування в адміністративному менеджменті.

Тема 4. Організація праці підлеглих та проектування робіт.

Тема 5. Мотивація працівників апарату управління.

Тема 6. Контроль та регулювання в адміністративному менеджменті.

Змістовий модуль 2. Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті

Тема 7. Адміністративні методи управління.

Тема 8. Адміністрування управлінських рішень.

Тема 9. Сучасні технології адміністративного менеджменту.

5. Викладацький склад: д.е.н., доцент Приймак Н.С.