

**Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ**

**Факультет економіки та управління
Кафедра маркетингу, менеджменту та торговельного підприємництва**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративний менеджмент

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки
студентів освітнього
ступеня

бакалавр

молодший бакалавр, бакалавр
чи магістр

року набору

2017

галузі знань

07 Управління та адміністрування

шифр і назва галузі знань

спеціальності

073 Менеджмент

шифр і найменування спеціальності

освітня програма /
спеціалізація

Менеджмент організації

назва освітньої програми / спеціалізації

статус дисципліни

вибіркова

обов'язкова чи вибіркова

Харків, 2019 рік

Розробник:

Савченко Ілля Григорович,
доцент кафедри маркетингу, менеджменту та
торговельного підприємництва, кандидат наук
з державного управління, доцент
прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю, науковий
ступінь, вчене звання повністю

02.09.2019 р.


підпис

І. Г. Савченко

ініціали та прізвище

Керівник (гарант) освітньої
програми

Литвиненко Олена Дем'янівна,
доцент кафедри маркетингу, менеджменту та
торговельного підприємництва, кандидат
економічних наук, доцент
прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю, науковий
ступінь, вчене звання повністю

02.09.2019 р.


підпис

О. Д. Литвиненко

ініціали та прізвище

Програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри
маркетингу, менеджменту та торговельного підприємництва

назва кафедри

протокол від 02.09.2019 р. № 1.

Зав. кафедри


підпис

Н. В. Попова

ініціали та прізвище

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії інституту,
протокол від 02.09.2019 р. № 1.

Голова методичної комісії


підпис

Л. І. Літвін

ініціали та прізвище

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організації» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування.

Метою викладання навчальної дисципліни є формування у студентів сучасного системного мислення та комплексу спеціальних знань щодо адміністративного управління як системи.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є загальні закономірності, принципи формування, функціонування та розвитку системи адміністративного управління, адміністративні відносини.

Міждисциплінарні зв'язки. вивчення навчальної дисципліни ґрунтуються на знаннях навчальних дисциплін «Економіка і фінанси підприємства», «Менеджмент», «Операційний менеджмент», «Маркетинг» та є основою для подальшого засвоєння професійних навчальних дисциплін, таких як «Стратегічне управління підприємством», «Менеджмент підприємства».

Мова викладання – українська.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує набуття студентами:

загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність застосовувати набуті знання в практичній діяльності;

ЗК 6. Здатність до навчання, формування нових ідей;

ЗК 9. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, здатність приймати обґрунтовані рішення;

фахових компетентностей:

ФК 6. Здатність прогнозувати та планувати цілі діяльності підприємств торгівлі та підрозділів;

програмних результатів навчання:

ПРН 18. Вміти організувати ефективну реалізацію управлінських рішень.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Концептуальні та методологічні основи адміністративного менеджменту

Поняття і сутність адміністративного менеджменту. Сутність поняття public administrative (адміністративно-державне управління). Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління як теоретичного напрямку на перетині теорії політики та менеджменту. Виникнення і розвиток теорії адміністрації. Визначення адміністративного процесу та адміністративної діяльності. Методи та принципи адміністративного менеджменту. Принципи адміністративного управління: соціально-економічна сутність принципів управління; загальні принципи управління; окремі принципи управління; спеціальні принципи управління.

Тема 2. Становлення та розвиток системи адміністративного управління

Основні теорії адміністративного управління. Виникнення і розвиток теорії адміністрації. Етапи у розвитку теорії адміністративного менеджменту. Сучасні концепції адміністративного менеджменту. Американський та європейський підходи до державного управління. Особливості розвитку державної служби в країнах світу. Освіта та принципи системи державної служби. Становлення та розвиток державної служби в Україні. Державне управління як системне суспільне явище. Принципи державного управління.

Тема 3. Функції адміністративного менеджменту

Сутність і класифікація функцій адміністративного менеджменту. Загальні функції: адміністративно-політичні, економічні, соціальні, культурно-освітні. Характеристика спеціалізованих функцій. Елементи організаційної структури державного управління. Централізація та децентралізація в структурній організації державного управління. Особливості функції контролю в державному управлінні. Контрольні механізми у забезпеченні законності. Юридичне оформлення та закріплення функцій державного управління. Допоміжні функції державного управління. Функція управління персоналом (людськими ресурсами). Юридично-судові функції. Функція public relations (зв'язки з громадськістю) у забезпеченні зовнішніх комунікативних зв'язків державного органу. Форми організації public relations в державній установі. Фінансова діяльність і бюджетний процес як допоміжна функція державного управління. Раціоналізація документообігу та організація діловодства в адміністративному апараті управління. Інновації в системі державної служби.

Тема 4. Методи адміністративного менеджменту

Класифікація методів управлінської діяльності. Організаційно-розпорядчі (адміністративні) методи державного управління. Система нормативно-директивних та методичних документів державної установи (виконавчого органу управління); система взаємопов'язаних планів, програм, завдань.

Організаційний та розпорядчий вплив в адміністративному управлінні. Регламентаційні та нормативні методи. Особливості директивного і демократично-розпорядчого впливу. Економічні методи в державному управлінні, їх сфера впливу, застосування. Соціально-психологічні методи в державних органах управління. Психологічний та соціальний вплив в управлінській діяльності. Методи формування соціально-психологічного клімату. Взаємозв'язок функцій та методів адміністративного менеджменту.

Тема 5. Адміністративні органи управління та їх різновиди

Характеристика бюрократичної системи управління. Характеристика апарату державного управління: сутність, специфічні ознаки. Класифікація органів державного управління. Поняття та правовий статус органів виконавчої влади. Види органів адміністративного управління. Вищі органи державної влади: склад, функції, повноваження. Державні комітети України та інші центральні органи виконавчої влади. Правовий статус, основні завдання, принципи діяльності, компетенція місцевих державних адміністрацій. Структура та повноваження місцевих державних адміністрацій. Реалізація управлінських функцій в роботі місцевих державних адміністрацій. Відносини між обласними і районними державними адміністраціями. Система місцевого самоврядування в Україні. Представницькі органи місцевого самоврядування. Виконавчі органи Рад. Реформа адміністративного управління в Україні. Європейська хартія про місцеве самоврядування.

Тема 6. Структура адміністративного менеджменту (органу виконавчої влади)

Поняття структури державного органу. Підходи та методи до побудови структури управління державною установою. Організація адміністративного процесу. Повноваження, обов'язки, відповідальність. Централізація та децентралізація в адміністративному управлінні. Система організаційних повноважень у органах державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Адміністративний апарат органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Функціональний апарат органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Консультативний апарат органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Особистий апарат у органах державного управління.

Тема 7. Управління персоналом в системі державної служби

Головні завдання державної політики у сфері державної служби. Головдержслужба України: основні принципи державної служби оняття і класифікація посад державних службовців. Правовий статус державних службовців, державних органів та їх апарату. Підходи до управління державною службою. Центр сприяння інституційному розвитку державної служби: мета, зміст напрямів діяльності. Розвиток державних службовців: навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Службова кар'єра державних службовців. Формування кадрового резерву. Матеріальне та

пенсійне забезпечення державних службовців. Оцінювання персоналу: суть, зміст та критерії оцінки. Види компетенцій. Аtestування державних службовців. Етика поведінки державного службовця. Відповідальність державних службовців за порушення законодавства.

Тема 8. Організація діяльності керівників органу виконавчої влади

Сутність і зміст управлінської діяльності. Основні види поділу та кооперування праці, його значення в організації діяльності державних службовців, ефективному використанні знань, досвіду, творчого потенціалу. Особливості функціонального, професійного та кваліфікаційного поділу праці в органах державної влади й місцевого самоврядування. Влада і суспільна активність. Владні відносини в управлінні державною установою. Використання владних повноважень і лідерства у досягненні цілей державних службовців. Статус і соціальні ролі державних службовців, групові норми та цінності. Лідерство в групах та колективах. Види відповідальності керівника.

Тема 9. Контроль та ефективність в адміністративному менеджменті

Сутність і види управлінського контролю. Керування контролем в організаціях. Ефективність адміністративного менеджменту. Впровадження систем менеджменту якості в діяльності державних службовців. Стандарт ISO 9004: настанови щодо поліпшення діяльності. Основні вимоги щодо систем менеджменту якості та документування в системах відповідно до МС ISO 9001. Самооцінювання як основа постійного вдосконалення діяльності державних службовців. Результативність системи адміністративного менеджменту.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Структура навчальної дисципліни за формами навчання

Тема дисципліни	Обсяг у годинах																									
	денна форма												заочна форма													
	повна						скорочена						повна						скорочена							
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі						
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		
Тема 1. Концептуальні та методологічні основи адміністративного менеджменту																				20	2	2				16
Тема 2. Становлення та розвиток системи адміністративного управління																				20						20
Тема 3. Функції адміністративного менеджменту																				20	2	2				16
Тема 4. Методи адміністративного менеджменту																				20						20
Тема 5. Адміністративні органи управління та їх різновиди																				20						20
Тема 6. Структура адміністративного менеджменту (органу виконавчої влади)																				20						20
Тема 7. Управління персоналом в системі державної служби																				20	2	2				16
Тема 8. Організація																				20						20

Тема дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма												заочна форма											
	повна						скорочена						повна						скорочена					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
діяльності керівників органу виконавчої влади																								
Тема 9. Контроль та ефективність в адміністративному менеджменті.																		20						20
Курсова робота (проект)																								
Усього годин / кредитів ECTS																		180/6	6	6				168

4.2. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

Форма навчання	Вид навчальних занять	Навчальні роки							
		2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021	
		осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна
Денна повна	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Денна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна повна	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна скорочена	Лекційні заняття				4	2			
	Семінарські заняття				2	4			
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів				84	84			
	Усього годин				90	90			

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ) І ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Теми лекційних занять

Тема дисципліни	Тема лекції	Обсяг у годинах			
		денна форма		заочна форма	
		пов-на	скоро-чена	пов-на	скоро-чена
Тема 1. Концептуальні та методологічні основи адміністративного менеджменту	Поняття і сутність адміністративного менеджменту. Системні аспекти державного управління.				2
Тема 2. Становлення та розвиток системи адміністративного управління	Становлення та розвиток системи адміністративного управління				
Тема 3. Функції адміністративного менеджменту	Функції адміністративного менеджменту				2
Тема 4. Методи адміністративного менеджменту	Методи адміністративного менеджменту				
Тема 5. Адміністративні органи управління та їх різновиди	Адміністративні органи управління та їх різновиди				
Тема 6. Структура адміністративного менеджменту (органу виконавчої влади)	Структура адміністративного менеджменту (органу виконавчої влади)				
Тема 7. Управління персоналом в системі державної служби	Управління персоналом в системі державної служби				2
Тема 8. Організація діяльності керівників органу виконавчої влади	Організація діяльності керівників органу виконавчої влади				
Тема 9. Контроль та ефективність в адміністративному менеджменті.	Контроль та ефективність в адміністративному менеджменті				
Усього					6

Лекційний матеріал доступний на Порталі навчальних ресурсів інституту:
<https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=1688>

Лекційний матеріал наведено у [1; 2].

5.2. Теми семінарських занять

Тема дисципліни	Тема семінарського заняття	Обсяг у годинах			
		денна форма		заочна форма	
		повна	скорочена	повна	скорочена
Тема 1. Концептуальні та методологічні основи адміністративного менеджменту	Поняття і сутність адміністративного менеджменту. Системні аспекти державного управління.				2
Тема 2. Становлення та розвиток системи адміністративного управління	Становлення та розвиток системи адміністративного управління				
Тема 3. Функції адміністративного менеджменту	Функції адміністративного менеджменту				2
Тема 4. Методи адміністративного менеджменту	Методи адміністративного менеджменту				
Тема 5. Адміністративні органи управління та їх різновиди	Адміністративні органи управління та їх різновиди				
Тема 6. Структура адміністративного менеджменту (органу виконавчої влади)	Структура адміністративного менеджменту (органу виконавчої влади)				
Тема 7. Управління персоналом в системі державної служби	Управління персоналом в системі державної служби				2
Тема 8. Організація діяльності керівників органу виконавчої влади	Організація діяльності керівників органу виконавчої влади				
Тема 9. Контроль та ефективність в адміністративному менеджменті.	Контроль та ефективність в адміністративному менеджменті				
Усього					6

Завдання до семінарських занять наведено на Порталі навчальних ресурсів інституту: <https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=1688>

Завдання до семінарських занять наведено у [2].

5.3. Теми практичних занять

Не передбачено навчальним планом

5.4. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом

6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Вивчення лекційного матеріалу.
2. Робота з опрацювання та вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять рекомендованої літератури.
4. Підготовка до семінарських занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування .
5. Контрольна перевірка кожним слухачем особистих знань, запитання для самоконтролю.

Зміст, порядок виконання та критерії оцінювання самостійної роботи студентів наведено у [3].

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного-інституту КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Навчальним планом не передбачено.

8. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

8.1. Схема нарахування балів для студентів денної форми навчання

Не передбачено.

8.2. Схема нарахування балів для студентів заочної форми навчання

Навчальні роки	Поточний контроль (максимум 60 балів, мінімум 36)				Підсумковий контроль	Сума
	усього	у тому числі за темами				
		вид 1	вид 2	додаткові бали		
2019/2020	60	40	10	10	40	100

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються такі форми та методи оцінювання:

Поточний контроль:

- для студентів заочної форми навчання: оцінювання роботи на семінарських заняттях, поточне тестування, виконання аудиторної роботи.

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання програми дисципліни «Адміністративний менеджмент» (відпрацювання всіх семінарських занять) і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше 36 балів

Підсумковий контроль:

- для студентів заочної форми навчання: письмовий екзамен.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**10.1. Основні джерела інформації**

1. Вдовенко Ю. С. Адміністративний менеджмент (теоретичні положення; пріоритети у виробничій сфері, державних органах, громадських організаціях) : навчальний посібник / Ю. С. Вдовенко, С. М. Вдовенко, О. В. Рогова ; за ред. Ю. С. Вдовенко. – Чернігів : Орхідея, 2015. – 264 с.

2. Адміністративний менеджмент : методичні вказівки до проведення семінарських занять з навчальної дисципліни для студентів спеціальності «Менеджмент» / І. Г. Савченко, Н. М. Курилова. – Харків, 2019. – 30 с. – Рукопис.

3. Адміністративний менеджмент : методичні вказівки до виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни для студентів спеціальності «Менеджмент» / І. Г. Савченко, Н. М. Курилова. – Харків, 2019. – 24 с. – Рукопис.

10.2. Додаткові джерела інформації

6. Бородіна О. А. Адміністративний менеджмент : навчальний посібник / О. А. Бородіна, Я. О. Ходова ; за заг. ред. О. А. Бородіна. – Маріуполь : ПДТУ, 2015. – 84 с.

7. Гуторова О. О. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / О. О. Гуторова, О. М. Стасенко. – Харків : ХНАУ, 2014. – 383 с.

8. Жаровська, І. М. Теорія влади : навчальний посібник / І. М. Жаровська. – Харків : Право, 2016. – 240 с.

9. Державне управління: основи теорії, історія і практика : навчальний посібник / В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній, М. М. Іжа, Г. І. Арабаджи ; за заг.ред. П. І. Надолішнього, В. Д. Бакуменка. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2016. – 149 с.
10. Основи адміністративного менеджменту : навчальний посібник / В. Д. Бакуменко, Л. М. Усаченко, В. І. Тимцуник, О. В. Червякова ; за заг. ред. Л. М. Усаченко. – Київ : Інтерсервіс, 2013. – 148 с.
11. Дикань О. В. Історія менеджменту : конспект лекцій / О. В. Дикань. – Харків : УкрДАЗТ, 2010. – 52 с.
12. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навчальний посібник / Б. В. Новіков, Г.Ф. Сініюк, П. В. Круш ; за заг. ред. Б. В. Новікова. – Київ : Центр навчальної літератури, 2014. – 190 с.
13. Харківська обласна рада [Електронний ресурс] : [офіційний веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.oblrada.kh.ua> – Станом на 21.08.2019. – Назва з екрана.
14. Харківська обласна державна адміністрація [Електронний ресурс] : [офіційний веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.kharkivoda.gov.ua>. – Станом на 21.08.2019. – Назва з екрана.
15. Державний комітет статистики України // статистична інформація : [Електронний ресурс] : [офіційний веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/> – Станом на 29.08.2019. – Назва з екрана.
16. Інститут Адізеса [Електронний ресурс] : [сайт інституту]. – Режим доступу: <https://adizes.me> – Станом на 11.08.2019. – Назва з екрана.