

АНОТАЦІЯ ВИБІРКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Адміністративний менеджмент
Назва дисципліни (англ.)	Administrative management
Кафедра	Кафедра менеджменту і адміністрування
Рівень освіти, семестр	Бакалавр, VII семестр
Анотація дисципліни	Мета дисципліни «Адміністративний менеджмент» – формування у майбутніх фахівців глибоких теоретичних знань і практичних навичок щодо сучасного системного мислення і комплексу спеціальних знань у галузі підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією. Завдання навчальної дисципліни: концептуальні основи теорії і практики адміністративного менеджменту; методологія адміністративного менеджменту, його цілі та завдання, система функцій та методів; забезпечення системного підходу до організації основних процесів адміністративного управління, що забезпечують реалізацію адміністративних процесів на підприємствах у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності; адміністративні органи управління та їх різновиди; сутність кадрової політики, її тактика і стратегія в державно-адміністративному управлінні; застосування сучасних засад і напрямів наукової організації управлінської праці; методи та технології реалізації адміністративних процесів, прийняття управлінських рішень у системі адміністративного менеджменту; інформаційно-комунікаційні технології, процедури та види управлінської діагностики й аналізу щодо компонентів системи адміністративного менеджменту.
Особливості курсу (унікальність курсу)	Навчальний курс охоплює основні питання адміністративного управління на рівні організації. Він містить теоретичну базу та практичну методологію адміністративного управління. Предметом навчальної дисципліни є загальні закономірності, принципи формування, функціонування та розвитку системи адміністративного управління організацією.
Теми занять	Тема 1. Методологічні засади адміністративного менеджменту Становлення та розвиток системи адміністративного управління Тема 2. Адміністративні органи управління та їх різновиди Тема 3. Організація роботи адміністративного апарату. Техніка розподілу функцій в адміністративному апараті Тема 4. Функції адміністративного менеджменту Тема 5. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління Тема 6. Управлінські рішення в адміністративному менеджменті та їх обґрунтування Тема 7. Інформаційне забезпечення адміністративної діяльності. Техніка ділових контактів

Передумови для вивчення дисципліни	Повна загальна середня освіта
Кількість здобувачів мінімальна	15
Кількість здобувачів максимальна	50
Кредити ЄКТС	3
Форма контролю	залік
Лекційних годин (Денна/Заочна)	14 / 4
Практичних годин (Денна/Заочна)	16 / 4
Інформація про викладача	Гуторова Олена Олександрівна Науковий ступінь – кандидат економічних наук. Вчене звання – доцент. Публікаційна активність: 3 монографії, 10 навчальних посібників, понад 50 наукових статей, у тому числі 2 статті у періодичних виданнях, які включено до наукометричних бази Web of Science Core Collection.