

Адміністративний менеджмент

Заплановані результати навчання:

Мета вивчення навчальної дисципліни: формування сучасного системного мислення та комплексу спеціальних знань щодо адміністративного менеджменту, як системи до якої залучаються державні службовці, формування навичок налагоджування, підтримання та розвитку стосунків між окремими людьми, підприємствами, установами в Україні.

Основні завдання навчальної дисципліни: вивчення сутності, основних понять і категорій адміністративного менеджменту; складових елементів, етапів, інструментів реалізації та забезпечення взаємозв'язку функцій управління; процесів прийняття і методів обґрунтування адміністративних управлінських рішень; набуття вмінь використовувати базові інструменти управління організацією; опанування теоретичних знань та практичних навичок адміністрування, керівництва людьми, які потрібні сучасному менеджеру для досягнення цілей організації, а також вивчення адміністративних методів управління, способів адміністративного впливу та ресурсів адміністрування, якими розпоряджається керівник.

Компетентності:

загальні:

- ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

фахові (спеціальні):

ФК 1. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН 01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН 08. Розуміти та використовувати технології 'вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН 19. Створювати можливості для поліпшення інвестиційної привабливості місцевої громади, користуватися інструментами.

Програма навчальної дисципліни

- Тема 1. Теорія адміністративного менеджменту.
- Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.
- Тема 3. Адміністративний процес у державній установі.
- Тема 4. Управління адміністративним процесом.
- Тема 5. Організація адміністративного апарату.
- Тема 6. Діагностування й аналіз системи адміністративного менеджменту.
- Тема 7. Технології в системі адміністративного менеджменту.
- Тема 8. Управлінські адміністративні рішення.
- Тема 9. Інформаційне забезпечення процесу прийняття рішень.
- Тема 10. Методи в технології прийняття управлінських адміністративних рішень.
- Тема 11. Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджменту.

Трудомісткість:

Загальна кількість годин – 195.

Кількість кредитів – 6,5.

Форма семестрового контролю – залік.