

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Адміністративний менеджмент»

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Код і найменування спеціальності, тип і назва освітньої програми	281 Публічне управління та адміністрування, ОПП Місцеве самоврядування
Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна
Курс, семестр	2 курс, 3 семестр
Трудомісткість	Загальна кількість годин – 165 годин Кількість кредитів – 5,5
Мова(и) викладання	Державна
ННІ / факультет, кафедра	ННІ економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра публічного управління та адміністрування
Контактні дані розробника(ів)	<i>Викладач: Мирна Ольга, к. е. н., доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування</i> <i>Контакти: ауд 494 (навчальний корпус № 4)</i> <i>e-mail: olga.myrna@pdau.edu.ua</i> <i>Сторінка викладача: https://www.pdau.edu.ua/people/myrna-olga-volodymyrivna</i>
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.
Компетентності	<i>Загальні:</i> 1 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. 4 Здатність бути критичним і самокритичним. 5 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 7 Здатність планувати та управляти часом. 8 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 9 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. <i>Фахові:</i> 2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. 7 Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
Результати навчання	1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 19. Створювати можливості для поліпшення інвестиційної привабливості місцевої громади, користуватися інструментами проектного менеджменту та досвідом зарубіжних країн щодо розвитку

	місцевого самоврядування.
Методи навчання	Лекція, розповідь, пояснення, бесіда, ілюстрування, демонстрування, практичні роботи, робота з навчально-методичною літературою, метод використання життєвого досвіду, навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації, метод відповідей на запитання, опитування думок здобувачів вищої освіти, роз'яснення мети навчальної дисципліни, висування вимог до вивчення дисципліни, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження, дискусії, кейс-метод, метод «Мікрофон», використання мультимедійних презентацій, опитування, бесіда, доповідь, самостійна робота.
Програма навчальної дисципліни	Тема 1. Теоретико-методологічні засади адміністративного менеджменту в Україні Тема 2. Історичні передумови становлення сучасного адміністративного менеджменту Тема 3. Система адміністративного менеджменту та апарат управління Тема 4. Методи адміністративного менеджменту Тема 5. Планування в адміністративному менеджменті Тема 6. Стратегічний державний менеджмент Тема 7. Організування діяльності адміністрації та проектування робіт Тема 8. Мотивування працівників апарату управління Тема 9. Контролювання в адміністративному менеджменті Тема 10. Адміністрування управлінських рішень Тема 11. Сучасні технології адміністративного менеджменту
Стратегія оцінювання результатів навчання	Одним із обов'язкових елементів навчального процесу є систематичний поточний контроль засвоєння знань та підсумкова оцінка рівня засвоєння навчального матеріалу і вміння використовувати ці знання на практиці. Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється за видами навчальної роботи: - виконання вправ на практичних заняттях; - виконання завдань самостійної роботи; - розв'язування ситуаційних завдань.
Політика навчальної дисципліни	<i>Відвідування занять є обов'язковим. Усі завдання, передбачені програмою освітнього компоненту «Адміністративний менеджмент» мають бути виконані у встановлений термін. За порушення дисципліни здобувач вищої освіти отримує на занятті 0 балів та зобов'язаний відпрацювати таке заняття.</i> За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач вищої освіти отримує на занятті 0 балів та зобов'язаний відпрацювати таке заняття. Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн-тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці <i>Академічна доброчесність ПДАУ</i> : https://www.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist . Є можливість опанування даної навчальної дисципліни за програмами академічної мобільності (внутрішньої /

	<p>міжнародної) за наявними укладеними угодами (договорами) між Університетом та закладом-партнером та / або індивідуальними запрошеннями. Визнання та перезарахування результатів такого навчання відбувається спеціально створеною комісією на підставі поданих здобувачем вищої освіти відповідних документів з використанням Європейської кредитно-трансферної системи. Організаційні процеси навчання за програмами академічної мобільності регламентуються <i>Положенням про академічну мобільність здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету</i>.</p> <p>На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті (розповсюджується лише на обов'язкові компоненти освітньої програми або їх частини) перед опануванням даної освітньої компоненти. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні. Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані <i>Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету</i>.</p>
<p>Передумови для вивчення навчальної дисципліни</p>	<p>Освітні компоненти, які вивчалися раніше: навчальні дисципліни Історія та культура України, Правознавство, Філософія, навчальна практика «Вступ до фаху».</p>
<p>Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни</p>	<p>Презентації лекційного матеріалу.</p>
<p>Рекомендовані джерела інформації</p>	<p>Основні</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь : ПДТУ, 2015. 84 с. 2. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент. Навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с. 3. Мельтюхова Н.М. Технологія державного управління: Навчальний посібник. За заг. ред. Г.І. Мостового, О.Ф. Мельникова. Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с. 4. Михаліцька Н. Я., Верескля М. Р., Михаліцький В. С. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с. 5. Новиков Б. В., Сініок Г.Ф., Круш П.В. Основи адміністративного менеджменту. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 560 с. 6. Стільник В. В., Зінгаєва Н. Є. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій. Миколаїв : МНАУ, 2019. 102 с. <p>Допоміжні</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія /кол. авт; відп. ред. проф. Н. Р. Нижник. К. : УАДУ при Президентові України, 1997. 448 с. 2. Державне управління: Навч. посіб. А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна, Л. Ю. Гордієнко; За ред. А. Ф.

- Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
3. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій. Монографія. Х.: Вид-во ХарРІ УАДУ Магістр, 2003. 236 с.
4. Лахижа М.І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти. Полтава: РВВ ПУСКУ, 2009. 289 с.
5. Малиновський В.Я. Словник термінів і понять з державного управління. – Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, К., 2005. 254 с.
6. **Мирна О. В.**, Сердюк О. І., Аранчій А. А. Державна підтримка підприємництва в умовах адміністративно-територіальної реформи. *Економічний, організаційний та правовий механізм підтримки і розвитку підприємництва* : колективна монографія ; за ред. О. В. Калашник, Х. З. Махмудова, І. О. Яснолоб. Полтава: Видавництво ПП «Астрая», 2020. 320 с. С. 19-27. URL: <https://drive.google.com/file/d/1rMZpiAtoVSXKa2iWN3mULOrNx4pFUDOs/view>.
7. Новіков Б. В., Сініок Г.Ф., Круш П.В. Основи адміністративного менеджменту: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 560 с.
8. Сердюк О. І., **Мирна О. В.**, Шупта І. М. Місце доброчесності в моделі компетенцій державних службовців та системі особистості при запобіганні корупції / *Державне управління: удосконалення та розвиток*. № 3. 2018. URL: http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/3_2018/41.pdf.
9. Сердюк О.І., **Мирна О.В.**, Корнійчук А.С., Олексій І.В. Стратегічні пріоритети управління персоналом у системі адміністративно-державного менеджменту органів виконавчої влади. *Таврійський науковий вісник*. Серія: Публічне управління та адміністрування. Випуск 3. / Херсонський державний аграрно-економічний університет. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2023. С. 49-59.
10. Volodymyr I. Kravchenko, Lina V. Bondareva, Roman Yu. Bykov, Larisa V. Danilova, **Olha V. Myrna** (2021) Financial Decentralization as A Key Factor in the Socio-Economic Development of Territorial Entities. *Universal Journal of Accounting and Finance*, Vol 9, No 3, 2021. URL: <http://www.hrpub.org/download/20210630/UJAF22-12291832.pdf> [**Scopus**]. Фінансова децентралізація як ключовий фактор соціально-економічного розвитку територіальних суб'єктів.

Інформаційні ресурси

1. Громадський простір. База знань. URL : https://www.prostir.ua/category/kb/?filter-type=rozdil_bazy_znan&filter-value=effective-communication (дата звернення : 26.08.2023).
2. Менеджмент: сайти періодичних видань: URL : <http://www.management.com.ua> (дата звернення : 26.08.2023).
3. Національне агентство України з питань державної служби. Офіційний веб-портал. URL : <https://nads.gov.ua/> (дата звернення : 19.08.2023).
5. Полтавська обласна військова адміністрація : Офіційний веб-портал. URL : <http://www.poda.gov.ua/> (дата звернення : 25.08.2023).
6. Президент України : Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL : <https://www.president.gov.ua/> (дата звернення : 19.08.2023).
7. Урядовий портал : Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL : <http://www.kmu.gov.ua> (дата звернення: 19.08.2023).

