Приватний вищий навчальний заклад
ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА

АНОТАЦІЯ
ДО ВИБІРКОВОЇ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Статус: Дисципліна вільного вибору здобувача
Обсяг дисципліни: 3 кредити ECTS; 90 годин
Пререквізити: «Менеджмент», «Кадровий менеджмент»
Пореквізити: «Стратегічний менеджмент», «Операційний менеджмент»

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» є формування у здобувачів вищої освіти наукового світогляду та практичних навичок адміністрування, керівництва людьми, які потрібні сучасному менеджеру для досягнення цілей компанії, а також вивчення адміністративних методів управління, способів адміністративного впливу та ресурсів адміністрування, якими розпоряджається керівник, створення цілісної системи адміністративного управління компанією.

Адміністративний менеджмент – специфічна категорія і вид діяльності, що включає в себе всі інструменти і навички управління в умовах формальних організацій. Структурованість відносин у рамках таких організацій є специфічною відмінністю адміністративного управління як діяльності.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту;
- вивчення функцій та процесу адміністративного управління; формування вмінь щодо планування та організовування адміністративної роботи;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих; вивчення форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності; формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації.

Результати навчання:

знати:

- категорії адміністративного менеджменту;
- природу адміністративної влади;
- методи формування та функціонування механізмів адміністрування у процесі управління організаціями;

- сукупність функцій і методів адміністрування, що зумовлюють відповідні управлінські взаємовідносини в органах управління організацій різних форм і сфер діяльності;

вміти:

- організувати систему адміністративного управління в організації;
- розробляти нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління;
- розробляти системи стимулювання адміністрації.

У результаті опанування програми навчальної дисципліни здобувач вищої освіти буде вміти: творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій; застосовувати відповідно до ситуації найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних переваг; приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави; планувати й організовувати особисту діяльність із метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління; використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері менеджменту й адміністрування.

Кафедра: менеджменту та онтопсихології

Мова викладання: українська

Форми організації навчального процесу: лекції, семінарські та практичні заняття.

Форма підсумкового контролю: залік