

Освітній компонент	Вибірковий освітній компонент 4 «Адміністративний менеджмент»
Рівень ВО	Перший (бакалаврський) рівень
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	073 Менеджмент / Менеджмент
Форма навчання	Денна, заочна
Курс, семестр, протяжність	3 курс, 5 семестр, 5 кредитів ЄКТС
Семестровий контроль	Залік
Обсяг годин (всього: з них лекції/практичні)	Денна: 150 год, з них: лекц. – 20 год, практ. – 34 год Заочна: 150 год, з них: лекц. – 6 год, практ. – 8 год
Мова викладання	Українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Кафедра менеджменту
Автор освітнього компонента	Кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту Левицький Віктор Володимирович
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Здатність розуміти зміст та особливості управлінської праці; вимоги, які ставляться до сучасного менеджера; необхідність розвивати професійні, ділові, особисті якості; застосовувати знання про сучасні досягнення менеджменту в практичній діяльності для розробки ефективних управлінських рішень; аналізувати результати діяльності організації та визначати перспективи її розвитку.
Що буде вивчатися	Сутність, складові та розвиток адміністративного менеджменту; обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту; розуміння функцій та процесу адміністративного управління; формування вмій щодо планування та організування адміністративної роботи; обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих; розуміння форм контролювання та регулювання діяльності; формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації.
Чому це цікаво/треба вивчати	Освітній компонент має на меті формування теоретичних знань та практичних компетенцій щодо забезпечення розвитку ефективної системи адміністративного менеджменту організації.
Чому можна навчитися (результати навчання)	ПРНЗ. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

	ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК13. Цінування і повага різноманітності та мультикультурності. СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.