

# Білоцерківський національний аграрний університет

## Економічний факультет

### Кафедра менеджменту

	<p style="text-align: center;"><b>СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»</b></p> <p style="text-align: center;">Галузь знань – 07 Управління та адміністрування (D Бізнес, адміністрування та право) Спеціальність – 073 Менеджмент (D3 Менеджмент) Освітня програма – Менеджмент</p>
<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>Компонент освітньої програми</b>	вибірковий
<b>Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин</b>	4 кредити / 120 годин
<b>Семестр</b>	8
<b>Форма контролю</b>	залік
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Профайл викладача</b>	<p><b>Биба Валентина Анатоліївна</b> <b>Посада:</b> доцент кафедри менеджменту <b>Науковий ступінь:</b> кандидат економічних наук <b>Робоче місце:</b> навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 69 ауд. (кафедра менеджменту). <b>E-mail:</b> <a href="mailto:valentyana.byba@btsau.edu.ua">valentyana.byba@btsau.edu.ua</a> <b>Зв'язок з викладачем:</b> відповідно до графіка консультацій</p> 
<b>Опис дисципліни</b>	<p>Адміністративний менеджмент – один з основних напрямів сучасного менеджменту, що вивчає адміністративно-розпорядчі форми управління. Фактично, адміністративний менеджмент забезпечує діяльність адміністрації. Адміністративний менеджмент є основою формування загальноорганізаційної системи управління з моменту виникнення ідеї про створення суб'єкта господарювання, визначення його місії, цілей, стратегій, напрямів функціонування до забезпечення реалізації виконання оперативних завдань через процедуру регламентування і розпорядження його діяльністю. Якість, адаптованість і результативність роботи адміністрації та ефективність адміністрування залежать від знань, умінь, навичок, компетенцій, практичного досвіду, а головне – прагнення кожного менеджера на будь-якому управлінському рівні дотримуватися обраних стандартів та створювати умови для їх виконання підлеглими.</p>

<b>Передумови для вивчення дисципліни</b>	Вибіркова навчальна дисципліна «Адміністративний менеджмент» базується на знаннях таких дисциплін, як «Менеджмент», «Лідерство та командотворення», «Теорія організації», «Менеджмент персоналу».
<b>Мета вивчення дисципліни</b>	Метою вивчення дисципліни «Адміністративний менеджмент» є підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.
<b>Формат дисципліни</b>	Для <i>денної форми</i> навчання дисципліна викладається в очному форматі із застосуванням мультимедійних засобів. За необхідності (індивідуальні графіки, дистанційне навчання) можуть використовуватись платформи Moodle, ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним: поєднання традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання. Для <i>заочної форми</i> навчання дисципліна викладається у форматі поєднання самостійної роботи студента та сесійних занять. Основний обсяг матеріалу студенти опрацьовують самостійно за наданими методичними рекомендаціями, підручниками та електронними ресурсами. Під час навчальних сесій проводяться установчі лекції, практичні та консультаційні заняття, де розглядаються ключові теми курсу та виконуються завдання прикладного характеру. Для підтримки навчального процесу активно застосовуються електронні освітні платформи (Moodle, ZOOM тощо), що забезпечує можливість дистанційних консультацій, перевірки індивідуальних завдань.
<b>Компетентності відповідно до Стандарту вищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент (D3 Менеджмент)</b>	ЗК 04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК 05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 08. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. СК 05. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК 07. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. СК 08. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
<b>Очікувані результати навчання</b>	ПРН 03. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН 07. Виявляти навички організаційного проектування. ПРН 08. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
<b>Структура курсу</b>	<i>Змістовий модуль 1. Теоретичні засади адміністративного менеджменту</i>

	<p>Тема 1.1. Теорія адміністративного менеджменту.  Тема 1.2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.  Тема 1.3. Планування в адміністративному менеджменті.  Тема 1.4. Організування праці підлеглих та проектування робіт.  <b>Змістовий модуль 2. Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті</b>  Тема 2.1. Мотивування працівників апарату управління.  Тема 2.2. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.  Тема 2.3. Адміністративні методи управління.  Тема 2.4. Адміністрування управлінських рішень.  Тема 2.5. Сучасні технології адміністративного менеджменту.</p>
<p><b>Методи навчання</b></p>	<p>Під час лекційного курсу застосовується мультимедійна презентація (у програмі PowerPoint), роздатковий матеріал, дискусійне обговорення проблемних питань. На практичних заняттях вирішуються ситуаційні завдання, для аналізу використовується реальна документація підприємств та організацій. У разі дистанційного і змішаного навчання використовуються навчальна платформа Moodle Білоцерківського НАУ, онлайн-платформи ZOOM, електронна пошта, мобільні додатки Viber, Telegram.</p>
<p><b>Політика</b></p>	<p><b>Політика щодо академічної доброчесності:</b> очікується, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її незарахування викладачем. Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному університеті розміщене на сайті університету <a href="https://surl.li/jzwpwe">https://surl.li/jzwpwe</a></p> <p><b>Політика щодо відвідування занять:</b> очікується, що студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі.</p> <p><b>Політика щодо дедлайнів і перескладання:</b> студенти мають дотримуватись термінів виконання усіх видів робіт.</p> <p><b>Політика щодо виконання завдань:</b> позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.</p> <p><b>Політика щодо оцінювання:</b> засоби та критерії оцінювання прописані в робочій програмі дисципліни, розміщеній на платформі Moodle Білоцерківського НАУ.</p>
<p><b>Рекомендовані джерела інформації</b></p>	<p><b>Основна література</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Забродська Г. І. Адміністративний менеджмент: навч. посібник. Х.: ХДУХТ, 2017. 143 с.</li> <li>3. Михаліцька Н. Я., Верескля М. Р., Михаліцький В. С. Адміністративний менеджмент: навч. посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.</li> <li>4. Скачкова І. А., Можевенко Т. Ю. Адміністративний менеджмент: навч. посібник. До практикуму. Х.: Нац. Аерокосм. ун-т ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний університет», 2018.</li> </ol>

5. Воронкова В. Г., Нікітенко В. О., Олексенко Р. І. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Публічне управління та адміністрування». Запоріжжя: ЗНУ, 2022. 244 с.

6. Фролова Є. І. Адміністративний менеджмент : навч.-метод. посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання) / Є. І. Фролова, Л. М. Корнута. Одеса: НУ ОЮА, 2021. 82 с.

#### Додаткова література

7. Биба В. А., Утеченко Д. М. Аналіз ролі адміністративного менеджменту в підвищенні ефективності підприємств в Україні. *Академічні візії*. 2023. № 23. URL: <https://zenodo.org/records/8333629>

8. Trusova N. V., Utechenko D. M., Byba V. A. Paradigm of risk management and agricultural administration in the economic activities of enterprises. *Збірник наукових праць ТДАТУ імені Дмитра Моторного (економічні науки)*. 2025. № 2(55). С. 67-74.

9. Биба В. А., Утеченко Д. М. Гендерна політика в системі адміністративного менеджменту: виклики та реалії сьогодення. *Національна економіка та інфраструктурні проєкти: матеріали всеукр. наук.-практ. семінару*. Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 22 вересня 2022, м. Дніпро. Дніпро: ДДУВС, 2022. С. 32-33.