


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»
Факультет/ відділення «Повітряний транспорт та комп'ютерні технології»
(назва факультету/відділення)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи
 Г.В. Даниліна
«31» 08 2022 р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
з навчальної дисципліни
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»
(шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Менеджмент транспорту та логістики»
(назва освітньо-професійної програми)

Курс:	<u>IV</u> (№ курсу)
Лекції:	<u>38</u> (кількість годин)
Практичні заняття:	<u>19</u> (кількість годин)
Лабораторні заняття:	<u>-</u> (кількість годин)
Самостійна робота:	<u>63</u> (кількість годин)
Всього годин:	<u>120</u> (кількість годин)
Курсовий проект/робота:	<u>-</u> (№ курсу)
РГР	<u>-</u> (№ курсу)

Кривий Ріг
2022

Робоча навчальна програма з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»
(шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Менеджмент транспорту та логістики»
(назва освітньо-професійної програми)

складена на основі робочого навчального плану N P07(11)-10/03.10-16-043/21
(індекс робочого навчального плану)

затвердженого «25» 03 2021 р. та навчальної програми з цієї навчальної
дисципліни, затвердженої «31» 08 2022р.

Робочу навчальну програму склав

[Підпис] Іщенко Л.Ф.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«29» 08 2022р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри/ циклової комісії
менеджменту та логістики
(назва кафедри/циклової комісії)

Протокол № 1 від «29» 08 2022р.

Завідувач кафедри/

Голова циклової комісії

[Підпис] Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«29» 08 2022р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри/
циклової комісії менеджменту та логістики
(назва кафедри/циклової комісії)

спеціальності 073 «Менеджмент»
(шифр та назва спеціальності)

Протокол № 1 від «29» 08 2022р.

Завідувач випускової кафедри/
Голова випускової циклової
комісії

[Підпис] Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«29» 08 2022р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні факультету/ відділення,
протокол № 1 від «30» 08 2022р.

Декан факультету/ Завідувач відділення

«Повітряний транспорт та
комп'ютерні технології»
(назва факультету/відділення)

[Підпис] Андрусевич Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«30» 08 2022 р.

Зміст

1.	Зміст навчальної дисципліни	4
1.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	4
1.2.	Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять	5
1.2.1.	Лекційні заняття, їх тематика і обсяг.	5
1.2.2.	Практичні заняття, їх тематика і обсяг	6
1.2.3.	Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг	6
1.2.4.	Самостійна робота здобувача вищої освіти і контрольні заходи	6
1.2.4.1	Курсовий проект	6
2.	Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни	7
2.1.	Основна та допоміжна література	7
2.2.	Інформаційні ресурси Інтернет	7
3.	Критерії та порядок оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	8
4.	Засоби діагностики навчальної дисципліни	8

1. Зміст навчальної дисципліни
1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)				
		Всього	Лекції	Практичні	Лабораторні	СРС
1	2	3	4		5	6
7 семестр						
Розділ №1. «Теорія адміністративного менеджменту»						
1.1	Теорія адміністративного менеджменту	12	4	2	-	6
1.2	Взаємозв'язок теорії організації та адміністративного менеджменту	12	4	2	-	6
1.3	Система адміністративного менеджменту та апарат управління	12	4	2	-	6
1.4	Планування в адміністративному менеджменті	12	4	2	-	6
1.5	Мотивація працівників управління	12	4	2	-	6
	Всього за розділом №1	60	20	10	-	30
Розділ №2. «Практичне застосування адміністративного менеджменту»						
2.1	Організування праці підлеглих та проектування робіт	12	4	2	-	6
2.2	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті	13	4	2	-	7
2.3	Адміністративні методи управління	13	4	2	-	7
2.4	Адміністрування управлінських рішень	13	4	2	-	7
2.5	Сучасні технології адміністративного менеджменту	9	2	1	-	6
	Всього за розділом №2	60	18	9	-	33
Всього за 7 семестр		120	38	19	-	33
Всього за навчальною дисципліною		120	38	19	-	63

1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять

1.2.1. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лекції	СРС
1	2	3	4
7 семестр			
Розділ №1. «Теорія адміністративного менеджменту»			
1.1	Теорія адміністративного менеджменту	4	4
1.2	Взаємозв'язок теорії організації та адміністративного менеджменту	4	4
1.3	Система адміністративного менеджменту та апарат управління	4	4
1.4	Планування в адміністративному менеджменті	4	4
1.5	Мотивація працівників управління	4	4
Всього за розділом №1		20	20
Розділ №2. «Практичне застосування адміністративного менеджменту»			
2.1	Організування праці підлеглих та проектування робіт	4	2
2.2	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті	4	2
2.3	Адміністративні методи управління	4	2
2.4	Адміністрування управлінських рішень	4	2
2.5	Сучасні технології адміністративного менеджменту	2	2
Всього за розділом №2		18	10
Всього за 7 семестр		38	30
Всього за навчальною дисципліною		38	30

1.2.2. Практичні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Практичні	СРС
1	2	3	4
7 семестр			
Розділ № 1. «Теорія адміністративного менеджменту»			
1.1	Теорія адміністративного менеджменту	2	2
1.2	Взаємозв'язок теорії організації та адміністративного менеджменту	2	2
1.3	Система адміністративного менеджменту та апарат управління	2	2
1.4	Планування в адміністративному менеджменті	2	2
1.5	Мотивація працівників управління	2	2
Всього за розділом №1		10	10
Розділ №2. «Практичне застосування адміністративного менеджменту»			
2.1	Організування праці підлеглих та проектування робіт	2	4
2.2	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті	2	5
2.3	Адміністративні методи управління	2	5
2.4	Адміністрування управлінських рішень	2	5
2.5	Сучасні технології адміністративного менеджменту	1	4
Всього за розділом №2		9	23
Всього за 7 семестр		19	33
Всього за навчальною дисципліною		19	33

1.2.3. Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лабораторні	СРС
1	2	3	4
-	-	-	-

1.2.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти і контрольні заходи

Номер тижня	Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти	Обсяг год.	Форма контролю	Номер тижня, коли проводиться контроль
1	2	3	4	5
7 семестр				
1-19	Опрацювання матеріалу лекції № 1.1-2.5	30	опитування	1-19
1-19	Підготовка до практичного заняття № 1.1-2.5	33	опитування	1-19
Всього		63		

1.2.4.1. Курсовий проект

Виконання курсового проекту з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» не передбачено в навчальному плані.

2. Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни

2.1. Основна та допоміжна література

Основна література:

1. Михаліцька Н.Я., Верескля М.Р., Михаліцький В.С. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. – Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.
2. Дунда С.П., Побережна М.П. Адміністративний менеджмент: Конспект лекцій для студ. напр. 6.030601 «Менеджмент» денної та заочн. форм навч. – К.: НУХТ, 2013. 122 с.
3. Новікова М.М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент). – Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2016. 98 с.
4. Іщенко Л.Ф. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій. – Кривий Ріг: ВСП «КРФК НАУ», 2022. 62 с.

Допоміжна література

1. Класифікатор видів економічної діяльності: <https://evrovektor.com/kved/2010/>.
2. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010: https://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433
3. Посадова інструкція менеджера: <https://zakon.osmark.com.ua>.

2.2. Інформаційні ресурси Інтернет

1. Стандарт вищої освіти для спеціальності 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Електронний ресурс: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr.pdf>

3. Критерії та порядок оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь

Система оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти, набутих під час навчання, містить такі складники:

- поточний контроль – здійснюється протягом семестру шляхом опитування на практичних заняттях, перевірки виконання практичних і тестових завдань. За змістом він включає перевірку ступеню засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та практичного заняття, уміння самостійно опрацьовувати навчально-методичну літературу, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання завдань самостійної роботи;

- проміжний контроль здійснюється за результатами поточного контролю і розраховується як середньоарифметичне значення оцінок за практичні роботи;

- підсумковий семестровий контроль – здійснюється у формі екзамену відповідно до графіка освітнього процесу.

Оцінка «відмінно» виставляється за глибокі знання теорії адміністративного менеджменту, методів прийняття рішень, характеристик організації, функцій менеджменту, особливостей управління підприємством, вміння чітко, логічно та послідовно відповідати на поставлені питання, узагальнювати освоєний матеріал, самостійно обирати та використовувати інструментарій менеджменту, користуватися джерелами навчальної літератури, засобами масової інформації, приймати рішення.

Оцінка «добре» виставляється за міцні знання вищевказаного матеріалу, включаючи аргументовані відповіді на поставлені питання, вміння класифікувати різні теорії мотивації та вказувати особливості теорії управління, аналізувати й систематизувати інформацію, використовувати загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.

Оцінка «задовільно» виставляється за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабке самостійне використання навчальних матеріалів, засобів масової інформації.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, якщо здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

4. Засоби діагностики навчальної дисципліни

1. Перелік питань для підготовки до складання семестрового екзамену.
2. Перелік екзаменаційних білетів.
3. Екзаменаційні білети.