

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

**Факультет економіки та бізнесу**  
**Кафедра менеджменту**

**СИЛАБУС**

**з навчальної дисципліни**

**«ДІЛОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»**

**(<http://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=1443> )**

Викладач (і)	к.е.н., доц. Бочарова Наталія Олександрівна <a href="http://feb.tsatu.edu.ua/teacher/bocharova-nataliya-oleksandrivna/">http://feb.tsatu.edu.ua/teacher/bocharova-nataliya-oleksandrivna/</a>
Кількість кредитів	4
Загальна кількість годин	120

**Загальний опис навчальної дисципліни**

**Анотація курсу.** Дисципліна «Ділове адміністрування» спрямована на формування у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти загальних та фахових компетентностей щодо системи ділового адміністрування підприємств, необхідних для прийняття ефективних стратегічних управлінських рішень на підставі сформованої релевантної статистичної інформації. Дисципліна зорієнтована на вивчення таких питань, як: моделі організації як відкритої системи; видів організацій та закону синергії; керівництво та лідерство в організаціях; проектування систем менеджменту; інжинірингового опису процесів організації; дизайну організації та ефективності управління нею; організаційного розвитку; індивідуальних, командних та організаційних змін в управлінській діяльності підприємств за умов сучасного ринкового середовища.

**Метою** вивчення дисципліни є формування у студентів системи теоретичних і практичних знань з питань теорії, методології та аспектів функціонування механізму ділового адміністрування й формування професійних якостей менеджерів, які володіють сучасними знаннями, навичками та вміннями в галузі бізнесу, які здатні ефективно управляти компаніями на конкурентних ринках.

**Завдання** дисципліни полягає у засвоєнні закономірностей стратегії бізнесу та становлення організаційної концепції підприємства; формуванні практичних навичок і вмінь щодо практичного застосування методів та процедур сучасного ділового адміністрування в загальному механізмі управління організації; вивченні інструментарію стратегічного управління в сенсі формування лідерських якостей персоналу; а також набуття вмінь щодо управління підсистемами організації на всіх стадіях її життєвого циклу у взаємозв'язку з зовнішнім середовищем.

**Результати навчання (компетентності)**

Компетентності, які студент набуде в результаті вивчення дисципліни

Спеціальність	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	Результати навчання (РН)
073 «Менеджмент»	ЗК04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.	ФК05. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. ФК08. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. ФК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. ФК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. ФК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички. ФК19. Здатність аналізувати та оцінювати результати діяльності, економічний потенціал та динаміку розвитку організації.	РН03. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. РН09. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. РН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. РН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. РН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. РН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності. РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

### Орієнтовний перелік тем лекцій

1. Системна модель менеджменту організації.
2. Керівництво та лідерство в організації.
3. Організаційний механізм менеджменту організації.
4. Організаційний інжиніринг.
5. Організаційний дизайн.
6. Ефективність управління.
7. Організаційний розвиток і зміни.
8. Індивідуальні зміни.
9. Командні зміни.
10. Організаційні зміни.
11. Управління опором змінам.
12. Управління змінами у стратегічному розвитку організації.

### Орієнтовний перелік тем практичних занять

1. Менеджмент організацій. Системна модель менеджменту організації. Еволюція організації та концептуальні підходи до вибору систем менеджменту.
2. Теоретичні основи корпоративного управління. Зовнішня сфера корпоративного управління.
3. Менеджмент організацій. Організаційний механізм менеджменту організації. Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління.
4. Організаційний інжиніринг та організаційні форми підприємств. Тактичне і стратегічне управління корпораціями.
5. Організаційний дизайн.

6. Менеджмент організацій. Управління корпоративними витратами.
7. Ефективність управління організацією: економічні та соціальні аспекти. Оцінювання ефективності корпоративного управління.
8. Моделі організаційного розвитку. Управлінські моделі. Природа, джерела та необхідність проведення змін.
9. Керівництво в організації. Підготовка до змін та їх планування.
10. Управління результативністю, діагностика та управління ефективністю менеджменту організації. Механізм реалізації змін.
11. Формування організаційної культури. Управління проектами. Планування проекту.
12. Концептуальні підходи до проектування організаційних форм управління. Планування ресурсного забезпечення проекту. Управління персоналом у проектах.
13. Ризикозахищеність організації. Управління проектами в системі менеджменту організації. Управління ризиками проекту.

### **Політика курсу**

- ✓ Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде неатестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані під час консультацій або на Освітньому порталі університету.
- ✓ Через об'єктивні причини (наприклад, карантин, хвороба, участь у конференції, науковому проекті, міжнародному стажуванні) навчання може відбуватись в on-line формі на Освітньому порталі ТДАТУ з використанням системи Moodle або за посередництва інших інформаційно-комунікаційних платформ чи технологій за погодженням із викладачем курсу.
- ✓ Списування під час виконання контрольних заходів, диференційованого заліку та екзамену заборонені, зокрема із використанням мобільних гаджетів, комунікаційних засобів тощо.
- ✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).
- ✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися академічної етики: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік освітнього процесу.

### **Рекомендована література**

1. Клішейко А. В. Реструктуризація промислового підприємства на основі реінжинірингових та організаційно-управлінських заходів : автореф. дис... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 – «Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)» / А. В. Клішейко; Одеський державний економічний університет. – Одеса, 2007. – 19 с.
2. Крупа К. Методи організаційних змін у регулюванні економічних процесів : автореф. дис... докт. екон. наук : спец. 08.02.03 – «Організація управління, планування і регулювання економікою» / К. Крупа; Львівський національний університет імені Івана Франка. – Львів, 2005. – 36 с.
3. Таранюк Л. М. Економічне обґрунтування реінжинірингу бізнес-процесів виробничих підприємств : монографія / За заг. ред. Л. М. Таранюка. – Суми:

Видавничо-виробниче підприємство «Мрія-1»ТОВ, 2010. – 440 с.

**Гарант освітньої програми**



(підпис)

**Бочарова Н.О.**