



ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Код та назва освітнього компонента	B05054D Адміністративний менеджмент
Обсяг у кредитах ЄКТС	3 кредити
Мова викладання	українська
Результати навчання за освітнім компонентом	<ul style="list-style-type: none">- знати основні категорії адміністративного менеджменту, історію розвитку адміністрування;- знати сутність управління адміністративним процесом, роль менеджера-адміністратора як суб'єкта адміністративного менеджменту;- знати особливості адміністративних методів управління та форм адміністрування;- знати технологію прийняття управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту, форми розробки і реалізації управлінських рішень адміністрацією;- знати основні напрямки організації роботи адміністративного апарату та використання робочого часу керівника, основи взаємодії керівника і секретаря;- знати види й роль сучасних технологій адміністративного менеджменту.- уміти впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій в сфері морського та річкового транспорту;- уміти застосовувати у відповідності із ситуацією найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних показників;- уміти враховувати досвід управлінської адміністративної діяльності в сфері морського та річкового транспорту;- уміти приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави;- уміти планувати й організовувати особисту діяльність з метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління.
Види навчальної роботи	лекційні заняття, практичні заняття, консультації
Зміст	<i>Розділ 1. Теоретичні основи адміністративного менеджменту</i> Тема 1. Історія розвитку адміністрування. Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління. Тема 3. Управління адміністративним процесом. Тема 4. Адміністративні методи управління. Тема 5. Адміністрування управлінських рішень. <i>Розділ 2. Практичні завдання адміністративного менеджменту</i> Тема 6. Організація роботи адміністративного апарату. Тема 7. Основи взаємодії керівника і секретаря. Тема 8. Сучасні технології адміністративного менеджменту.
Навчальне обладнання	Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент» / [уклад. Гилка У.Л.] ; – Ізмаїл, 2023. – 154 с.;

Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Адміністративний менеджмент» / [уклад. Гилка У.Л.]; – Ізмаїл, 2022. – 95 с.

Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.;

Мультимедійний проектор EPSONEB-X41; екран Inter Screen; дошка маркерна; ПК CPU Intel Pentium G5400, 3.70GHz, RAM 8GB, HDD500GB (15 од.); монітор PHILIPS 226E9Q, 21,5" (15 од.).

Операційна система Windows, Office 2016, OpenOffice, GoogleChrome, Opera, EdgeGoogle.

Онлайн-сервіси для підтримки дистанційного навчання: Workspace for Education Fundamentals, Zoom, Google Meet, хмарні сервіси Google Apps

WIFI та локальний доступ до мережі Інтернет