

	<h2 style="color: blue;">СИЛАБУС</h2> <h3 style="color: blue;">НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</h3> <h4 style="color: blue;">«Керівник адміністративної служби»</h4> <p><b>Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)</b></p> <p><b>Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування</b></p> <p><b>Рік навчання: <u>4-й</u>, семестр <u>7,8-й</u></b></p> <p><b>Кількість кредитів ECTS: <u>5 кредитів</u></b></p> <p><b>Назва кафедри: <u>аграрного менеджменту та маркетингу</u></b></p> <p><b>Мова викладання: <u>українська</u></b></p>
<b>Лектор курсу</b>	<b>к.е.н., доц. Підвальна Оксана Григорівна</b>
<b>Контактна інформація лектора (e-mail)</b>	<b>np070101@gmail.com</b>

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Керівник адміністративної служби» є вибірковою компонентою ОПШ.

Загальний обсяг дисципліни 150 год.: лекції – 14 год.; практичні заняття – 22 год., самостійна робота – 114 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, семінарські заняття, консультації. Підсумковий контроль – залік.

### ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Пререквізити.** Базові знання з дисципліни “Адміністративний менеджмент”, “Логістика”, ”Управлінські рішення”.

**Постреквізити.** Основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при проходженні виробничої практики.

### ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Призначення навчальної дисципліни.** Сучасний керівник адміністративної служби – це людина, яка постійно працює над собою, над своїми професійними і особистісними якостями. Щоб відповідати сучасним вимогам

керівникові необхідно мати великий запас складних управлінських умінь: уміння ставити цілі, конкретизувати їх у вигляді завдань, проектувати і планувати роботу підлеглого персоналу, організовувати робочий процес, діагностувати, аналізувати, здійснювати моніторинг трудової діяльності і ухвалювати управлінські рішення. Здобувач вищої освіти отримає необхідні навички сучасному керівникові, а саме: уміння управляти собою, готовність до саморозвитку, навички вирішення проблем, творчий підхід, уміння впливати на людей, розуміння управлінської праці, навички керівника, здатність формувати колектив

**Метою вивчення дисципліни** полягає в формуванні знань теорії і практики досконалої організації праці керівників будь-якого рангу.

**Завдання вивчення дисципліни** – ознайомити здобувачів вищої освіти з основними особливостями адміністрування, як виду професійної діяльності; – знати методи мотивації активності персоналу; – навчити планувати та організовувати роботу керівника адміністративної служби; – розглянути різні методи підвищення ефективності роботи персоналу; – ознайомити здобувачів вищої освіти з функціями контролю, обліку та оцінкою ефективності адміністративної діяльності.

**Результати вивчення дисципліни** Знати цілі, задачі та принципи оцінювання ефективності науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, особливості розрахунку економічних та експлуатаційних показників ефективності інноваційних рішень.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами зокрема:

*Інтегральна компетентність.* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності:*

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 2. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК 7. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 9. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК 10. Вміння виявляти та вирішувати проблеми.

*Фахові компетентності спеціальності :*

- СК 5. .Здатність до планування в управлінській діяльності.

*Програмні результати навчання:*

- Р 9. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
- Р 11. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
- Р 13. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

### План вивчення навчальної дисципліни

№ з/п	Назви теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1	Ефективність роботи керівника	2	4	15
2	Особиста робота керівника та її організація	2	4	15
3	Професійні завдання та організаційно-апаратна робота керівників організацій	2	2	15
4	Методи підвищення ефективності роботи персоналу	2	2	15
5	Функції контролю обліку та оцінка ефективності адміністративної діяльності	2	2	14
6	Команда керівника	1	2	10
7	Управління діловою кар'єрою	1	2	10
8	Мотивація в адміністративній діяльності	1	2	10
9	Результати управлінської діяльності	1	2	10
<b>Разом</b>		<b>14</b>	<b>22</b>	<b>114</b>

Самостійна робота студента організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносяться на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

Під час роботи над індивідуальними завданнями, розв'язуванням задач не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними.

### Вид самостійної роботи

№	Вид самостійної роботи	Години	Терміни виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	35	щотижнево	Усне та письмове опитування
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	30	щотижнево	Усне та письмове опитування
3	Індивідуальні творчі завдання	24	2 рази на семестр	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4	Підготовка до контрольних заходів	25	2 рази на семестр	Тестування у системі СОКРАТ та MOODLE
<b>Разом</b>		<b>114</b>		

### Рекомендовані джерела інформації

#### Основні

1. Василенко В.А. Теорія і практика розробки управлінських рішень: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2003. 420 с.

2. Войтович Р.В., Пірен М.І., Надольний І.Ф. Керівник в органах державної влади та місцевого самоврядування. Київ: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. 168 с.

3. Воронько О.А. Керівні кадри: державна політика та система управління: навчальний посібник. Київ: Вид-во УАДУ, 2000. 156 с.

4. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент організацій: навчальний посібник. Київ: Командор, 2005. 860 с.

5. Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівників. Київ: Знання. 1999. 556 с.

## Допоміжні

1. Андрушків Б.М, Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. Львів: Світ, 1995. 296 с.
2. Гаєвський Б.А. Основи науки управління: навчальний посібник. Київ: МАУП, 1997. 112 с.
3. Здравохранение: экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие под ред. А.А. Чухно. Симферополь: Таврида, 2001. 340 с.
4. Твердохліб М.Г., Шарапов О.Д. Організація інформування керівників: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 1997. 180 с.

## Інформаційні ресурси

1. Тестові завдання з навчальної дисципліни «Самоменеджмент» (внутрішній сайт ВНАУ – Електронна система Сократ).  
[http://socrates.vsau.org/b04213/literat/test\\_adm.php](http://socrates.vsau.org/b04213/literat/test_adm.php)
2. Презентації лекційного курсу «Самоменеджмент» (внутрішній сайт ВНАУ – персональний кабінет викладача – Електронна система Сократ). <http://socrates.vsau.org/index.php/ua/pochatok-roboty-2/>
3. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ)  
<http://socrates.vsau.org/repository/>

## Контроль і оцінка результатів навчання

Розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів: поточний контроль - загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи - 50 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді, повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв'язування ситуаційних вправ та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) - 10 балів; за показниками наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності - 10 балів, підсумковий контроль, (іспит в усній або тестовій формі) - 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до заліку не допускається. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного

контролів є виконання студентом додаткового завдання з метою добору балів для допущення до підсумкового контролю.

### Розподіл балів за видами навчальної діяльності

	Вид навчальної діяльності	Бали
<b>Атестація 1</b>		
1	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	5
2	Участь у роботі на практичних заняттях	10
3	Виконання самостійної роботи	5
4	Рубіжний контроль	10
	<b>Всього за атестацію 1</b>	<b>30</b>
<b>Атестація 2</b>		
5	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	5
6	Участь у роботі на практичних заняттях	15
7	Виконання самостійної роботи	10
	<b>Всього за атестацію 2</b>	<b>30</b>
	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання презентації за заданою проблемною тематикою, виконання макетів, виступ на наукових конференціях)	<b>10</b>
	<b>Підсумкове тестування (залік)</b>	<b>30</b>
	<b>Разом</b>	<b>100</b>

### Шкала оцінки знань здобувача

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

## Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Участь у дискусіях на лекційних та практичних заняттях, виконання контрольних робіт, індивідуальні та групові творчі завдання, тестування	<b>Критерії оцінювання</b>
90-100%	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
73-89%	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
55-72%	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
35-54%	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, правильно вирішив меншість тестових завдань.
15-34%	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0-15%	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.