

073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Освітньо-професійна програма на другому (магістерському) рівні
«Адміністративний менеджмент»

Гарант програми – Бородіна Олена Михайлівна – кандидат економічних наук, доцент кафедри маркетингу і менеджменту.

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Обсяг програми	90 кредитів ЄКТС
Тривалість програми	1 рік 4 місяців
Форма навчання	денна/заочна

Мета освітньо-професійної програми

Підготовка висококваліфікованих фахівців з адміністративного менеджменту, які володіють методологією й інструментальним апаратом в управлінській, науково-дослідній, навчальній, експертно-консалтинговій сферах. Мають специфічні знання з термінології, законів, закономірностей, методів, принципів, функцій адміністративного менеджменту; розуміння сутності і змісту сучасних концепцій управління; уміння прийняття і реалізації у практичній діяльності управлінських рішень, враховуючи вплив факторів внутрішнього та зовнішнього середовища.

Особливості освітньо-професійної програми

Освітньо-професійна програма передбачає сучасну теоретичну і практичну підготовку менеджерів (управителів) з адміністративної діяльності. Програма націлена на отримання студентами необхідного обсягу знань та практичних навичок необхідних фахівцям сфери управління в сучасних умовах господарювання.

Цикл професійної підготовки орієнтований на набуття професійних компетентностей сучасних фахівців, здатних адаптуватися до мінливого ринкового середовища та приймати управлінські рішення. Цикл практичної підготовки забезпечує формування фахівців-управлінців з новим перспективним способом системного стратегічного мислення. Навчання в активному дослідницькому науковому середовищі, що передбачає використання інтерактивних, відкритих та проблемних лекцій, семінарів і круглих столів із запрошенням відомих фахівців і практиків з менеджменту, бізнес-тренінгів на основі віртуальних симуляторів, кейс-методів, а також застосування сучасних освітніх інформаційно-комунікаційних технологій. Розвиток професійних та дослідницьких компетентностей забезпечується участю студентів у різноманітних науково-практичних заходах кафедри.

Працевлаштування та конкурентні переваги випускників програми:

Робочі місця в державному та приватному секторах у різних сферах діяльності, зокрема: працевлаштування на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми (комерційні, некомерційні, державні, муніципальні), в яких випускники працюють у якості керівників первинного рівня управління або виконавців різноманітних служб апарату управління; органи державного та муніципального управління; структури, в яких випускники є підприємцями, що створюють та розвивають власну справу. Випускники можуть працювати на посадах: керівники та головні фахівці виробничих підрозділів підприємств; начальники виробничих дільниць; керівники основних підрозділів організації; керівники підрозділів маркетингу; керівники фінансових, бухгалтерських, економічних та адміністративних підрозділів; керівники підрозділів матеріально-технічного постачання; менеджери з дослідження ринку та вивчення суспільної думки; менеджери з підбору, забезпечення та використання.

Згідно з Національним класифікатором України: класифікатор професій (ДК003:2010) та International Standart Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) випускники спеціальності 073 «Менеджмент» можуть працювати на посадах:

2 Професіонали:

2310 Викладачі вищих навчальних закладів:

2310.1 професори та доценти;

2310.2 асистент, викладач вищого навчального закладу.

24 Інші професіонали:

244 Професіонали в галузі економіки, соціологій, географії:

2441 Професіонали в галузі економіки;

2441.1 Наукові співробітники;

2441.2 Економісти.

25368 Економіст з планування;

25377 Економіст з фінансової роботи.

2447.2 Професіонали з управління проектами та програмами. Менеджмент та адміністрування

12 Керівники підприємств, установ та організацій

122 керівники виробничих та інших основних підрозділів:

1222 Керівники виробничих підрозділів у промисловості;

1223 керівники виробничих підрозділів у будівництві;

1229 Керівники інших основних підрозділів;

123 Керівники функціональних підрозділів:

1231 Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів;

1232 Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин;

1233 керівники підрозділу маркетингу;

1235 Керівники підрозділів матеріально-технічного постачання;

13 Керівники малих підприємств без апарату управління:

1313 Керівники малих підприємств без апарату управління в будівництві;

14 Менеджери (управителі) підприємств, установ та організацій та їх підрозділів:

144 Менеджери (управителі) у будівництві;

1475.4 Менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління;

1476 Менеджери (управителі) з архітектури та будівництва, технічного контролю, аналізу та реклами;

1477 Менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу

1477.1 Менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу

149 Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності

1491 Менеджери (управителі) у житлово-комунальному господарстві

1496 Менеджери (управителі) із соціальної та корпоративної відповідальності

1499 Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності, не віднесені до інших угруповань

Програмні результати навчання:

Після закінчення освітньої програми «Адміністративний менеджмент» випускники мають сформувати такі результати навчання:

- Застосовувати концепції, методи й інструменти менеджменту для результативного й ефективного управління організацією.
- Встановлювати зв'язки між елементами системи управління організації.
- Застосовувати навички обґрунтування та управління проектами, генерування підприємницької ідеї.
- Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

- Організовувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
- Практикувати використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в управлінні.
- Аргументувати власну точку зору в дискусії на основі етичних міркувань, соціально відповідально.
- Демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку.
- Виявляти здатність до саморозвитку, навчання впродовж всього життя та ефективного само менеджменту.
- Вміти аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації.
- Вміти управляти організацією, її змінами, здійснюючи їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення, в тому числі у відповідності до міжнародних стандартів і рекомендацій моделей досконалості
- Формувати альтернативні стратегічні напрямки розвитку суб'єктів господарювання.
- Вміти, за результатами аналітичної діяльності, визначати конкурентні стратегії на основі наявних інноваційних переваг.
- Налагоджувати ефективний процес спілкування посадових осіб, формувати сприятливий соціально-психологічний клімат у виробничому колективі для досягнення високих результатів роботи.
- Розробляти і впроваджувати заходи по співпраці суб'єктів господарювання з суб'єктами публічного впливу.
- Розробляти управлінські рішення щодо забезпечення розвитку суб'єктів господарювання в умовах мінливого зовнішнього середовища