

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Факультет історії та міжнародних відносин
Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

В. Й. Ерфан
І. В. Довба

АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Навчально-методичний комплекс

Галузь знань 0306 «Менеджмент та адміністрування»
Напрямок підготовки: 6.030601 "Менеджмент"
Освітній рівень: перший (бакалавр)
Статус курсу: професійний

Ужгород
2019

Адміністративний менеджмент: навч.-метод. комплекс з навч. дисципліни для студ. IV курсу, галузі знань 0306 «Менеджмент та адміністрування» напряму підготовки: 6.030601 "Менеджмент", освітнього рівня: бакалавр / уклад.: В. Й. Ерфан, І. В. Довба. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2019. 48 с.

URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/23455>

Укладачі:

Ерфан В. Й, к.е.н., доцент;

Довба І. В., ст. викл.

Рецензенти:

Газуда Леся Михайлівна – професор кафедри економіки і підприємництва, доктор економічних наук, професор, ДВНЗ «УжНУ».

Федурця Василь Петрович – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту ДВНЗ «УжНУ».

Відповідальний за випуск:

Дюгованець Олеся Михайлівна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту, в.о. завідувача кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту ДВНЗ «УжНУ».

Рекомендовано на засіданні кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту ДВНЗ «УжНУ», протокол № 9 від 27 березня 2019 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин ДВНЗ «УжНУ», протокол № 4 від 3 квітня 2019 р.

ЗМІСТ

1.	Опис навчальної дисципліни.....	4
2.	Вступ.....	5
3.	Навчально-тематичний план дисципліни.....	7
4.	Тематика та плани лекцій за програмою змістових модулів.....	9
5.	Тематика та плани семінарських занять	15
6.	Завдання для самостійної роботи	31
7.	Зразки тестових завдань для проведення модульного контролю.	33
8.	Перелік питань для підготовки до заліку	38
9.	Критерії оцінювання знань та підсумкового контролю.....	40
10.	Рекомендована література до вивчення курсу.....	42

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань <u>0306 «Менеджмент та адміністрування»</u>	Нормативна навчальна дисципліна: Циклу практичної та професійної підготовки	
Модулів – 1	Напрямок підготовки: <u>6.030601 "Менеджмент"</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4-й	-
Індивідуальне науково-дослідне завдання <u>немає</u>		Семестр	
Загальна кількість годин - 135		7-й	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 69	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Лекції	
		40 год.	0 год.
		Практичні, семінарські	
		26 год.	0 год.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
69 год.	0 год.		
		Індивідуальні завдання: 0 год.	
		Вид контролю: екзамен	

ВСТУП

Мета дисципліни: підвищення ефективності управління організаційними структурами завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментів адміністрування, створенню цілісної системи адміністративного управління організацією.

Завдання дисципліни:

- вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту;
- вивчення функцій та процесу адміністративного управління;
- формування вмінь щодо планування та організування адміністративної роботи;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих;
- вивчення форм адміністративного контролювання та регулювання діяльності;
- формування інформаційно-адміністративного забезпечення роботи організації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: основні завдання менеджера – адміністратора в організації, складові системи адміністративного менеджменту організації, особливості адміністративного планування та складових стратегічного планування в контексті адміністративного менеджменту, сутність цільових комплексних програм та календарних планів, методологію проектування організаційних структур, основні форми побудови систем мотивації адміністративних працівників, показники по яким контролюється діяльність апарату управління в організації, порядок прийняття адміністративного рішення, основні риси адміністративної влади та засоби адміністративного впливу.

вміти: класифікувати об'єкти адміністративного менеджменту в зв'язку з нормами відповідних законів, скласти графік поточних робіт в процесі рішення завдань поточного плану, визначити керовані одиниці на відповідні рівні ієрархії та розробити її службові обов'язки, вміти розробити або удосконалити організаційну структуру підприємства відповідно зі стратегічними задачами, визначити ФОП за певною системою оплати праці на підприємстві, розробити персональну систему мотивації для певної категорії працівників в організації, розробити відповідні регламенти у сфері діяльності організацій, що надають послуги, застосовувати сучасні

принципи адміністрування управлінських рішень в конкретних виробних ситуаціях, визначити ланцюжок бізнес-операцій на прикладі конкретного бізнес-процесу.

Зв'язок з іншими дисциплінами.

Інформаційні джерела. Підручники, навчальні посібники, монографії, словники, енциклопедії, наукові статті, електронні ресурси.

Методичною основою розроблених рекомендацій є: 1) Закони України " Про освіту" та " Про вищу освіту"; 2) Положення про організацію навчально-методичного процесу кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту; 3) ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення"; 4) ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання"; 5) Положення про організацію державної атестації студентів ДВНЗ «УжНУ».

3. Навчально-тематичний план дисципліни «Адміністративний менеджмент»

Тематичний план вивчення навчальної дисципліни студентами денної форми навчання представлено у табл. 1. Нормативний час вивчення навчальної дисципліни – 135 годин (4,5 кредити). Ця кількість годин розділяється між формами навчального процесу залежно від його режиму (форми навчання).

Як видно з тематичних планів навчальної дисципліни (табл. 1) основними формами її вивчення є: лекції; практичні заняття; самостійна робота.

Зміст навчальної дисципліни формують два змістові модулі. Засобом перевірки засвоєних знань за кожним з модулів є тестовий контроль. Вивчення матеріалу дисципліни базується на навчальних посібниках, науково-практичних журналах, чинних законодавчих актах, нормативно-правових документах, електронному ресурсі.

Паралельно з лекціями проводяться аудиторні, практичні заняття, застосовуються активні методи навчання з новаційними підходами, проводиться індивідуальна робота із студентами, а також самостійна робота студентів. За результатами індивідуального усного опитування зараховується іспит.

Таблиця 1

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1													
Змістовий модуль 1.													
Тема 1. Історія розвитку адміністрування.	12	4	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Основні поняття адміністративного менеджменту.	12	4	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Тема 3. Система адміністративного менеджменту та апарат управління	11	4	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Планування в адміністративному менеджменті.	9	2	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Тема 5. Адміністративні методи менеджменту та способи адміністративного впливу.	12	4	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Тема 6. Системний підхід в адміністративному	9	2	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-

менеджменті.												
Разом за змістовим модулем 1	65	20	12	-	-	33	-	-	-	-	-	-
Модуль 2												
Змістовий модуль 2.												
Тема 7. Мотивування працівників апарату управління.	9	2	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 8. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	12	4	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-
Тема 9. Організація праці підлеглих та проектування робіт.	9	2	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 10. Нормативно-методичні форми адміністрування.	9	2	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 11. Адміністрація в організації.	9	2	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 12. Адміністрування управлінських рішень.	11	4	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Тема 13. Сучасні технології адміністративного менеджменту.	11	4	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 2	70	20	14	-	-	36	-	-	-	-	-	-
Усього годин	135	40	26	-	-	69	-	-	-	-	-	-

4. ТЕМАТИКА ТА ПЛАНИ ЛЕКЦІЙ ЗА ПРОГРАМОЮ ЗМІСТОВИХ МОДУЛІВ

ТЕМА 1. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ АДМІНІСТРУВАННЯ

План:

1. Етапи розвитку менеджменту.
2. Виникнення і розвиток теорії адміністрування. Адміністративна школа менеджменту.
3. Теорія адміністрації А. Файоля.
4. Послідовники А. Файоля і їх ідеї.
5. Сучасний адміністративний менеджмент.

Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту. Класична адміністративна школа: А. Файоль, Л. Урвік, Г. Черч, Дж. Муні, А. Рейлі. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера. Основні положення роботи «Принципи організації» Дж. Муні і А. Рейлі. Розробка раціональної системи організації. Побудова структури організації. Сучасна концепція адміністративного менеджменту.

ТЕМА 2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

План:

1. Поняття адміністративного менеджменту.
2. Елементи адміністрування.
3. Суб'єкти і об'єкти адміністративного менеджменту.
4. Принципи адміністративного управління.
5. Функції адміністративного управління.
6. Механізм адміністрування організації.

Поняття адміністративного менеджменту. Елементи адміністрування. Суб'єкти і об'єкти адміністративного менеджменту. Принципи адміністративного управління. Функції адміністративного управління. Критика концепції адміністративного менеджменту. Управлінський бюрократизм. Проблеми й перспективи розвитку адміністративного менеджменту в умовах хаосу та невизначеності. Адміністративний менеджмент в різних ділових культурах та цивілізаціях: вплив національних традицій, культури та менталітету.

ТЕМА 3. СИСТЕМА АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ТА АПАРАТ УПРАВЛІННЯ

План:

1. Система адміністративного управління.
2. Адміністративні органи управління та їх різновиди.
3. Сутність та значення процесу адміністративного менеджменту.

4. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера-адміністратора.

Система адміністративного управління. Категорії адміністративного менеджменту. Структура AMS. Рівні формування AMS. Адміністративний менеджмент в бізнес-організаціях, некомерційних та громадських організаціях.

Адміністративні органи управління та їх різновиди. Адміністрація як орган адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту, її форми, завдання, функції та структури.

Сутність та значення процесу адміністративного менеджменту. Складові процесу адміністративного менеджменту: функції (технологія), методи, управлінські рішення. Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера-адміністратора. Адміністративні посади та їх ієрархія. Вимоги до сучасного менеджера-адміністратора.

ТЕМА 4. ПЛАНУВАННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

План:

1. Адміністративне планування: сутність, принципи, рівні
2. Види і методи адміністративного планування
3. Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації
4. Прогнозування і програмування в адміністративному плануванні

Сутність адміністративного планування. Цільовий підхід до планування. Принципи адміністративного планування. Рівні адміністративного планування. Види і методи адміністративного планування. Методи розробки планів. Графіки виконання робіт.

Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації. Прогнозування і програмування в адміністративному плануванні. Цільові комплексні програми. Короткотермінові та оперативні плани.

ТЕМА 5. АДМІНІСТРАТИВНІ МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА СПОСОБИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ВПЛИВУ

План:

1. Поняття і види адміністративних методів управління.
2. Організаційно-розпорядчі методи управління.
3. Адміністративно-розпорядчі методи.
4. Форми внутрішнього і зовнішнього адміністрування.
5. Типологія керівників і підлеглих.
6. Раціоналізація, демократизація та економізація відносин між підлеглими та адміністрацією.

Методи адміністративного менеджменту та їх класифікація. Організаційно-розпорядчі та адміністративно-розпорядчі методи. Накази, розпорядження, усні вказівки. Регламентація управління. Види регламентів. Методика розробки регламентів. Сучасні підходи до розробки регламентів. Особливості регламентації у сфері обслуговування.

Документаційне, інформаційне, правове, кадрове і технічне забезпечення системи адміністративного менеджменту. Адміністративне діловодство в організації.

Природа адміністративної влади. Персоналізація та персоніфікація влади. Типологія керівників і підлеглих. Авторитет керівника. Обов'язки, права та відповідальність підлеглих. Адміністративний вплив. Способи адміністративного впливу. Дисциплінарний вплив. Організація дисципліни та порядку.

Розпорядження як спосіб реалізації адміністративної влади. Делегування влади підлеглим.

Раціоналізація, демократизація та економізація відносин між підлеглими та адміністрацією. Колективне управління.

ТЕМА 6. СИСТЕМНИЙ ПІДХІД В АДМІНІСТРАТИВНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

План:

1. Поняття та класифікація систем.
2. Статика і динаміка систем управління.
3. Бюрократичні системи управління і їх типи.
4. Поняття і сутність системного підходу

Системний підхід базується на використанні теорії систем у менеджменті з кінця п'ятдесятих років.

Поняття та класифікація систем. Статика і динаміка систем управління. Бюрократичні системи управління і їх типи. Поняття і сутність системного підходу.

Системний підхід використовується в процесі управління на основі формулювання понять: системи управління, її підсистем і процесів, регульованих і нерегульованих змінних.

ТЕМА 7. МОТИВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ

План:

1. Форми мотивування адміністративних працівників.
2. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату управління.
3. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління.

Форми мотивування адміністративних працівників. Запобігання демотивації. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у

мотивуванні апарату управління. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління. Побудова систем стимулювання адміністрації.

ТЕМА 8. КОНТРОЛЮВАННЯ ТА РЕГУЛЮВАННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

План:

1. Види контролювання діяльності апарату управління.
2. Зміст адміністративного та виконавчого контролю.
3. Принципи адміністративного контролю.
4. Види адміністративного контролю.
5. Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.

Види контролювання діяльності апарату управління. Попередній, поточний та завершальний контроль діяльності апарату управління. Особливості та умови контролювання адміністративної діяльності. Зміст адміністративного та виконавчого контролю. Принципи адміністративного контролю. Види адміністративного контролю. Зовнішній та внутрішній адміністративний контроль. Адміністративні стандарти. Суцільний та вибіркового способи контролю. Візуальні та автоматизовані види контрольного спостереження. Інструменти адміністративного контролю. Бюджетний контроль, адміністративний аудит, статистичне спостереження, особисте спостереження, доповідь, звіт, нарада.

Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації. Регулювання як спосіб усунення відхилень і недоліків адміністративної діяльності.

ТЕМА 9. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ПІДЛЕГЛИХ ТА ПРОЕКТУВАННЯ РОБІТ

План:

1. Поняття і зміст повноважень. Делегування повноважень.
2. Основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
3. Концепція проектування організації.

Сутність організування діяльності адміністрації та її роль в адміністративному менеджменті. Організування структури адміністрації. Закріплення повноважень, обов'язків та відповідальності працівників адміністрації підприємства. Делегування повноважень. Централізація та децентралізація управлінських повноважень в апараті управління. Конкретизація відповідальності.

Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління. Фактори, які впливають на процес

проектування. Процедура проектування організаційних структур адміністративного управління.

Інструменти проектування.

Горизонтальний, функціональний розподіл праці та вертикальна спеціалізація адміністративного управління. Рівні адміністративного управління. Департаменталізація в апараті управління. Види департаменталізації. Адміністративні одиниці. Масштаб керованості. Побудова ієрархії адміністративного управління в апараті управління.

Концепція проектування роботи. Аналіз роботи. Зміст, вимоги та контекст роботи. Параметри роботи. Сприяння змісту роботи. Зв'язок технології та проектування роботи. Моделі проектування робіт.

ТЕМА 10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНІ ФОРМИ АДМІНІСТРУВАННЯ

План:

1. Матричне моделювання функціональної взаємодії.
2. Формування змісту положень про підрозділи.
3. Розробка, узгодження і застосування посадової інструкції.

Нормативно-методичне забезпечення адміністрації складається із: нормативно-довідкові документи; документи організаційного, організаційно-розпорядницького та організаційно-методичного характеру; документи технічного, техніко-економічного та економічного характеру. Загальні положення (порядок прийняття і звільнення службовців; основні обов'язки службовців; основні обов'язки адміністрації; робочий час і його використання; винагорода за успіхи в роботі; відповідальність за порушення трудової дисципліни).

Матричне моделювання функціональної взаємодії. Формування змісту положень про підрозділи. Розробка, узгодження і застосування посадової інструкції.

ТЕМА 11. АДМІНІСТРАЦІЯ В ОРГАНІЗАЦІЇ

План:

1. Місце і роль адміністрації в організації.
2. Адміністрація та підрозділи організації.
3. Функції адміністрації в організації

Місце і роль адміністрації в організації. Фактори, що визначають місце адміністрації в організації. Адміністрація та підрозділи організації. Функції адміністрації в організації.

Належать організації права здійснюються як їх керівниками, так і за встановленим розподілом обов'язків іншими посадовими особами. До компетенції адміністрації входять всі розпорядчі повноваження юридично владного характеру, необхідні для безпосереднього керівництва процесами

виробничо-господарської, соціально-культурної та іншої діяльності організації. Адміністрація здійснює управлінські функції всередині самої організації, а також вступає в зовнішні адміністративні правовідносини з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими суб'єктами адміністративного права у зв'язку із здійсненням своїх функцій.

ТЕМА 12. АДМІНІСТРУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

План:

1. Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту.
2. Класифікація методів розробки й реалізації управлінських рішень.
3. Оцінка ризику управлінських рішень.

Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту. Створення системи комунікацій й інформаційного забезпечення організації. Побудова комунікаційних мереж в апараті управління. Форми адміністрування управлінських рішень. Характеристика систем виконання управлінських рішень. Форми прийняття управлінських рішень адміністрацією. Характеристика систем виконання управлінських рішень. Контроль над ухваленням рішень. Оцінка реалізації управлінських рішень. Санкції і стимулювання.

ТЕМА 13. СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

План:

1. Поняття і види офісних технологій.
2. Адміністративна система менеджменту й інформаційні технології
3. Територіальні, культурні особливості керування в різних країнах.
4. Вплив і роль транснаціональних корпорацій на адміністративний менеджмент.
5. Інформаційні системи – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту.

Інформаційні системи – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту. Види та форми інформаційних систем в адміністративному менеджменті. Процесний підхід в адміністративному менеджменті. Адміністративні ноу-хау. Адміністрування бізнес-процесів. Адміністративний менеджмент та концепція «бережливого виробництва». Інтеграція системи адміністративного менеджменту з автоматизованою системою управління організацією (ERP-системи). Адміністративний менеджмент і системи управління якістю за стандартами ISO.

5. ТЕМАТИКА ТА ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

ТЕМА 1. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ АДМІНІСТРУВАННЯ

План:

1. Етапи розвитку менеджменту.
2. Виникнення і розвиток теорії адміністрування. Адміністративна школа менеджменту.
3. Теорія адміністрації А. Файоля.
4. Послідовники А. Файоля і їх ідеї.
5. Сучасний адміністративний менеджмент.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте основні передумови виникнення науки управління.
2. Розкрийте сутність класичної адміністративної школи.
3. Розкрийте основні положення сучасної концепції адміністративного менеджменту.
4. У чому виявляється обмеженість концепції адміністративного менеджменту?
5. Обґрунтуйте основні проблеми й перспективи розвитку адміністративного менеджменту в умовах хаосу і невизначеності.
6. Розкрийте особливості адміністративного менеджменту в різних ділових культурах та цивілізаціях.
7. Проаналізуйте класичну адміністративну школу, її виникнення та розвиток.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»/ укладач Г. І. Забродська. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2016.
3. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х. : ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
4. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
5. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
6. Дикань О. В. Історія менеджменту: Конспект лекцій. Харків: УкрДАЗТ, 2010. 52 с.
7. 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.
8. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю., Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
9. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
10. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.

11. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимціунік В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.

12. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.

ТЕМА 2.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

План:

1. Поняття адміністративного менеджменту.
2. Елементи адміністрування.
3. Суб'єкти і об'єкти адміністративного менеджменту.
4. Принципи адміністративного управління.
5. Функції адміністративного управління.
6. Механізм адміністрування організації.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення адміністративного процесу та поняття про адміністративну діяльність.
2. Охарактеризуйте елементи адміністрування.
3. Назвіть суб'єкти і об'єкти адміністративного менеджменту.
4. Розкрийте основні принципи адміністративного управління.
5. Проаналізуйте функції адміністративного управління.
6. Проаналізуйте механізм адміністрування організації.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»/ укладач Г. І. Забродська. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2016.
3. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х. : ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
4. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
5. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
6. Дикань О. В. Історія менеджменту: Конспект лекцій. Харків: УкрДАЗТ, 2010. 52 с.
7. 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.
8. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю., Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
9. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
10. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму

підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.

11. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.

12. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.

ТЕМА 3.

СИСТЕМА АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ТА АПАРАТ УПРАВЛІННЯ

План:

1. Система адміністративного управління.
2. Адміністративні органи управління та їх різновиди.
3. Сутність та значення процесу адміністративного менеджменту.
4. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера-адміністратора.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте складові системи адміністративного менеджменту.
2. Розкрийте особливості адміністративного менеджменту в бізнес-організаціях, некомерційних та громадських організаціях.
3. Охарактеризуйте основні адміністративні органи управління та їх різновиди.
4. Розкрийте сутність та значення процесу адміністративного менеджменту.
5. Яку роль виконує менеджер-адміністратор в системі адміністративного управління?

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.

2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.

3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.

4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.

5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.

6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.

7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.

8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.

9. 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.

10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х.: Вид. ХарПІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимціунік В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 4.

ПЛАНУВАННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

План:

1. Адміністративне планування: сутність, принципи, рівні.
2. Види і методи адміністративного планування.
3. Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації.
4. Прогнозування і програмування в адміністративному плануванні.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність адміністративного планування.
2. Розкрийте основні положення цільового підходу до планування.
3. Обґрунтуйте методи розробки планів та графіки виконання робіт.
4. Розкрийте основні положення стратегічного планування.
5. Розкрийте основні положення короткотермінових та оперативних планів.
6. Розкрийте основні положення календарних планів.
7. Розкрийте основні положення маршрутних карт та індивідуальних планів.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.

5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарPI НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 5.

АДМІНІСТРАТИВНІ МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА СПОСОБИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ВПЛИВУ

План:

1. Поняття і види адміністративних методів управління.
2. Організаційно-розпорядчі методи управління.
3. Адміністративно-розпорядчі методи.
4. Форми внутрішнього і зовнішнього адміністрування.
5. Типологія керівників і підлеглих.
6. Раціоналізація, демократизація та економізація відносин між підлеглими та адміністрацією.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність адміністративних методів управління.
2. Охарактеризуйте методи адміністративного менеджменту та їх класифікації.
3. Охарактеризуйте організаційно-розпорядчі методи управління.
4. Охарактеризуйте адміністративно-розпорядчі методи.
5. Розкрийте форми внутрішнього і зовнішнього адміністрування.

6. Розкрийте основні положення адміністративного діловодства в організації.
7. Розкрийте основні положення влади в адміністративному менеджменті.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарPI НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Адміністративний менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 6.

СИСТЕМНИЙ ПІДХІД В АДМІНІСТРАТИВНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

План:

1. Поняття та класифікація систем.

2. Статика і динаміка систем управління.
3. Бюрократичні системи управління і їх типи.
4. Поняття і сутність системного підходу.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність системного підходу в адміністративному менеджменті.
2. Охарактеризуйте класифікацію систем.
3. Охарактеризуйте статичну і динамічну системи управління.
4. Обґрунтуйте бюрократичні системи управління і їх типи.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарРІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.

17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 7.

МОТИВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ

План:

1. Форми мотивування адміністративних працівників.
2. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату управління.
3. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте зміст і сутність мотивації.
2. Охарактеризуйте теорії змісту та процесу мотивації.
3. Розкрийте особливості нетрадиційних підходів до мотивування працівників апарату управління.
4. Обґрунтуйте систему стимулювання адміністрації.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарПІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.

14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.

15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.

16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.

17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 8. КОНТРОЛЮВАННЯ ТА РЕГУЛЮВАННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

План:

1. Види контролювання діяльності апарату правління.
2. Зміст адміністративного та виконавчого контролю.
3. Принципи адміністративного контролю.
4. Види адміністративного контролю.
5. Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте види контролювання діяльності апарату управління.
2. Охарактеризуйте зміст адміністративного контролю.
3. Охарактеризуйте принципи адміністративного контролю.
4. Охарактеризуйте види адміністративного контролю.
3. Охарактеризуйте інструменти адміністративного контролю.
4. Обґрунтуйте особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.

2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.

3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.

4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.

5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.

6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.

7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.

8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарПІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.

ТЕМА 9.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ПІДЛЕГЛИХ ТА ПРОЕКТУВАННЯ РОБІТ

План:

1. Поняття і зміст повноважень. Делегування повноважень.
2. Основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
3. Концепція проектування організації.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність організування діяльності адміністрації та її роль в адміністративному менеджменті.
2. Охарактеризуйте методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
3. Охарактеризуйте фактори, які впливають на процес проектування.
4. Розкрийте основні положення поділу праці в організації.
5. Розкрийте основні положення департаменталізації в апараті управління.
6. Охарактеризуйте процес організаційного проектування.
7. Розкрийте основні положення змісту робіт у системі діяльності підприємства.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.

5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарPI НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 10.

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНІ ФОРМИ АДМІНІСТРУВАННЯ

План:

1. Матричне моделювання функціональної взаємодії.
2. Формування змісту положень про підрозділи.
3. Розробка, узгодження і застосування посадової інструкції.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте особливості адміністративного процесу в державній установі.
2. Охарактеризуйте технологічну структуру адміністративних процесів.
3. Охарактеризуйте організаційно-адміністративні, аналітико-конструктивні та інформаційно-технічні операції.
4. Розкрийте основні повноваження, обов'язки і відповідальність працівників адміністрації.
5. Проаналізуйте нормативно-правове та законодавчо-нормативне забезпечення адміністративного менеджменту.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарРІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 11. АДМІНІСТРАЦІЯ В ОРГАНІЗАЦІЇ

План:

1. Місце і роль адміністрації в організації.
2. Адміністрація та підрозділи організації.
3. Функції адміністрації в організації.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте місце і роль адміністрації в організації.
2. Охарактеризуйте адміністрацію та підрозділи організації.
3. Проаналізуйте функції адміністрації в організації.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю., Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарРІ НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. д-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 12.

АДМІНІСТРУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

План:

1. Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту.
2. Класифікація методів розробки й реалізації управлінських рішень.
3. Оцінка ризику управлінських рішень.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту.
2. Розкрийте основні положення створення системи комунікацій і інформаційного забезпечення організації.
3. Охарактеризуйте методи оцінки реалізації управлінських рішень.
4. Охарактеризуйте санкції і стимулювання в прийнятті управлінських рішень.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.
9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарPI НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимциунік В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.

16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.

17. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

ТЕМА 13.

СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

План:

1. Поняття і види офісних технологій.
2. Адміністративна система менеджменту й інформаційні технології.
3. Територіальні, культурні особливості керування в різних країнах.
4. Вплив і роль транснаціональних корпорацій на адміністративний менеджмент.
5. Інформаційні системи – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність та зміст інформаційних систем, як основи сучасних технологій адміністративному менеджменті.
2. Охарактеризуйте види та форми інформаційних систем в адміністративному менеджменті.
3. Розкрийте територіальні, культурні особливості керування в різних країнах.
4. Обґрунтуйте вплив і роль транснаціональних корпорацій на адміністративний менеджмент.
5. Охарактеризуйте інформаційні системи як основу сучасних технологій адміністративного менеджменту.

Література:

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
3. Адміністративний менеджмент : опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г.І. Забродська. Електрон. дані. Х.: ХДУХТ, 2016.
4. Афанасьєв М. В., Шемаєва Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.
5. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К. : Міленіум, 2003. 256 с.
6. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
7. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.
8. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.

9. 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.
10. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю, Гордієнко Л. Ю. Державне управління: навч. посіб. / За ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.
11. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К. : Знання-Прес, 2003. 344 с.
12. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х. : Вид. ХарPI НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
13. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.
14. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016.
15. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимціунік В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
16. Основи менеджменту: Навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
17. Райченко А. В. Адміністративний менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

6. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота є невід'ємною частиною навчального процесу і основою пізнавальної діяльності студента. Метою методичних вказівок є конкретизація самостійної роботи студента для всебічного підвищення рівня знань, раціоналізації процесів підготовки, виконання і захисту самостійної роботи, єдності навчальної та науково-дослідної роботи.

Освоєння курсу відповідно до програми передбачає самостійне опрацювання студентом літературних джерел, вивчення теоретичних питань тем, виконання практичних завдань.

Викладач курсу спрямовує і контролює самостійну роботу студента, встановлює час консультацій та термін виконання самостійної роботи за кожною темою курсу.

Змістом самостійної роботи студентів є вивчення теоретичних питань, підготовка до семінарських занять.

Контроль за самостійною роботою студентів здійснюється на практичних і семінарських заняттях у формі поточного контролю та перевірки якості виконання домашніх завдань.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Література
1	Тема 1. Історія розвитку адміністрування.	6	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 6, 7, 13,14]
2	Тема 2. Основні поняття адміністративного менеджменту.	6	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
3	Тема 3. Система адміністративного менеджменту та апарат управління.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
4	Тема 4. Планування в адміністративному менеджменті.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
5	Тема 5. Адміністративні методи менеджменту та способи адміністративного впливу.	6	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
6	Тема 6. Системний підхід в адміністративному менеджменті.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]

7	Тема 7. Мотивування працівників апарату управління.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
8	Тема 8. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.	6	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
9	Тема 9. Організація праці підлеглих та проектування робіт	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
10	Тема 10. Нормативно-методичні форми адміністрування	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
11	Тема 11. Адміністрація в організації.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
12	Тема 12. Адміністрування управлінських рішень.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
13	Тема 13. Сучасні технології адміністративного менеджменту.	5	Основна: [8, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 34, 35, 36, 37], Додаткова: [1, 2, 5, 13,14]
	Разом	69	

7. Зразки тестових завдань для проведення модульного контролю.

1. Хто є засновником адміністративної школи управління?

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) Дж. Муні і А. Рейлі;
- г) Вебер.

2. Скільки підсистем виділяють у системі адміністративного управління?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.

3. Процес розподілу, закріплення і виконання комплексу прав, обов'язків і відповідальності апарату управління організацією на основі системи чіткого планування, суворого нормування, регламентації, контролю та санкціонування – це:

- а) регулювання;
- б) проектування;
- в) адміністрування;
- г) правильна відповідь відсутня.

4. Адміністрування складається з діяльності якого рівня управління підприємством?

- а) нижньої ланки управління;
- б) середньої ланки управління;
- в) верхньої ланки управління;
- г) правильна відповідь відсутня.

5. Адміністративний менеджмент як система управління складається з таких підсистем:

- а) централізованої та периферійної;
- б) керуючої та керованої;
- в) впливової та підлеглої;
- г) виконавчої та впливової.

6. Суб'єктами адміністративного менеджменту в організації є:

- а) зв'язки в організації;
- б) посадова особа;
- в) корпоративні відносини;
- г) органи місцевого самоврядування.

7. Об'єктами адміністративного менеджменту в організації є:

- а) зв'язки в організації;
- б) посадова особа;
- в) корпоративні відносини;
- г) органи місцевого самоврядування.

8. До яких функцій належить планування, організація, мотивація, контроль, регулювання?

- а) загальних;
- б) специфічних;
- в) допоміжних;
- г) правильна відповідь відсутня.

9. Який принцип взаємозв'язаний з принципом безперервності і полягає в наданні планам і процесові планування здатності змінювати свій напрям у зв'язку з виникненням непередбачених обставин?

- а) єдності;
- б) гнучкості;
- в) точності;
- г) участі.

10. Який рівень програмування передбачає реалізацію окремих функцій з використанням конструкцій і операторів мови програмування, друкування тексту програми на клавіатурі?

- а) економічний;
- б) структурний;
- в) детальний;
- г) фізичний.

11. Які плани регулюють діяльність підприємства щодо закупок сировини, виробництва продукції, збуту, фінансових питань як правило на рік?

- а) цільові комплексні програми;
- б) стратегічні плани;
- в) тактичні плани;
- г) бізнес-плани.

12. Передача або делегування відповідальності за низку ключових рішень, а отже, і передача відповідних прав на нижні рівні управління організацією, називається:

- а) централізацією;
- б) децентралізацією;

- в) кооперацією;
- г) спеціалізацією.

13. Повноваження, які зводяться до прийняття рішень про те, як досягти цілей, тобто про методи виконання роботи особами, безпосередньо підпорядкованими лінійним керівникам, називаються:

- а) загальними;
- б) лінійними;
- в) функціональними;
- г) рекомендаціями.

14. Оклад, надбавки, доплати, додаткові виплати, премії, комісійні винагороди – це приклад:

- а) основної матеріальної винагороди;
- б) компенсації;
- в) нематеріального стимулювання;
- г) змішаного стимулювання.

15. Керівники спеціалізованих функціональних управлінь, департаментів, служб, відділів та інших підрозділів всіх рівнів управління організації – це:

- а) функціональні менеджери-адміністратори;
- б) лінійні менеджери-адміністратори;
- в) головні менеджери-адміністратори;
- г) немає правильної відповіді.

16. Який контроль проводиться у процесі здійснення фінансових і господарських операцій?

- а) попередній контроль;
- б) поточний контроль;
- в) заключний контроль;
- г) документальний контроль.

17. Який вплив на структуру управління здійснюється в більшості випадків шляхом організаційного регламентування, нормування, організаційно-методичного інструктування і проектування:

- а) організаційний;
- б) розпорядчий;
- в) дисциплінарний;
- г) правильна відповідь відсутня.

18. Документ, що регламентує діяльність структурного підрозділу організації, його порядок створення, правове становище, завдання,

функції, структуру, права, відповідальність, взаємини з іншими підрозділами, називається:

- а) статут;
- б) організаційна структура управління;
- в) штатний розпис;
- г) положення про підрозділ.

19. Управлінські рішення, які визначають основні шляхи її розвитку, називаються:

- а) стратегічними;
- б) тактичними;
- в) ініціативними;
- г) наказаними.

20. Управлінські рішення, що стосуються інтересів певної сфери діяльності організації, називаються:

- а) стратегічними;
- б) локальними;
- в) перспективними;
- г) поточними.

21. Управлінська діяльність, спрямована на визначення поточного стану керуючої підсистеми системи управління підприємством і процесів, що відбуваються у ньому, з метою виявлення можливих відхилень від заданого режиму функціонування – це:

- а) фінансовий контроль;
- б) адміністративний контроль;
- в) оперативний контроль;
- г) поточний контроль.

22. Нормативні документи, що регламентують функціонування апарату управління і здійснення облікового й аналітичного процесів – це:

- а) організаційні регламенти;
- б) інструкції;
- в) положення;
- г) розпорядження.

23. Частина соціальної інформації, яка виділена з її загального масиву за критеріями придатності та обслуговування державно-правових процесів формування і реалізації управлінських впливів – це:

- а) управлінська інформація;
- б) юридична інформація;
- в) масова інформація;
- г) соціальна інформація.

24. Сукупність правил, які визначають порядок діяльності державного органу, підприємства, установи й організації, а також порядок проведення засідань і конференцій – це:

- а) інструкція;
- б) регламент;
- в) статут;
- г) наказ.

25. Інформаційні технології, об'єкт і результат яких визначаються потребами реалізації управлінської діяльності в рамках конкретної форми здійснення офісної діяльності:

- а) адміністративні ноу-хау;
- б) офісні технології;
- в) інформаційні ресурси;
- г) системи якості.

8. Перелік питань для підготовки до іспиту.

1. Етапи розвитку менеджменту.
2. Виникнення і розвиток теорії адміністрування. Адміністративна школа менеджменту.
3. Теорія адміністрації А. Файоля.
4. Послідовники А. Файоля і їх ідеї.
5. Сучасний адміністративний менеджмент.
6. Поняття адміністративного менеджменту.
7. Елементи адміністрування.
8. Суб'єкти і об'єкти адміністративного менеджменту.
9. Принципи адміністративного управління.
10. Функції адміністративного управління.
11. Механізм адміністрування організації.
12. Система адміністративного управління.
13. Адміністративні органи управління та їх різновиди.
14. Сутність та значення процесу адміністративного менеджменту.
15. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера-адміністратора.
16. Адміністративне планування: сутність, принципи, рівні.
17. Види і методи адміністративного планування.
18. Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації.
19. Прогнозування і програмування в адміністративному плануванні.
20. Поняття і види адміністративних методів управління.
21. Організаційно-розпорядчі методи управління.
22. Адміністративно-розпорядчі методи.
23. Форми внутрішнього і зовнішнього адміністрування.
24. Типологія керівників і підлеглих.
25. Раціоналізація, демократизація та економізація відносин між підлеглими та адміністрацією.
26. Поняття та класифікація систем.
27. Статика і динаміка систем управління.
28. Бюрократичні системи управління і їх типи.
29. Поняття і сутність системного підходу.
30. Форми мотивування адміністративних працівників.
31. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату управління.
32. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління.
33. Види контролювання діяльності апарату управління.
34. Зміст адміністративного та виконавчого контролю.
35. Принципи адміністративного контролю.

36. Види адміністративного контролю.
37. Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.
38. Поняття і зміст повноважень. Делегування повноважень.
39. Основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
40. Концепція проектування організації.
41. Матричне моделювання функціональної взаємодії.
42. Формування змісту положень про підрозділи.
43. Розробка, узгодження і застосування посадової інструкції.
44. Місце і роль адміністрації в організації.
45. Адміністрація та підрозділи організації.
46. Функції адміністрації в організації.
47. Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту.
48. Класифікація методів розробки й реалізації управлінських рішень.
49. Оцінка ризику управлінських рішень.
50. Поняття і види офісних технологій.
51. Адміністративна система менеджменту й інформаційні технології.
52. Територіальні, культурні особливості керування в різних країнах.
53. Вплив і роль транснаціональних корпорацій на адміністративний менеджмент.
54. Інформаційні системи – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту.

9. Критерії оцінювання знань та підсумкового контролю.

Оцінка знань, умінь та практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань (екзамену).

Поточний контроль знань студентів здійснюється за трьома складовими:

- самостійна робота;
- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування семінарських занять;
- активність на семінарських заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; розв'язок ситуаційних задач; конспект на тему; анотація додатково вивченої літератури; підсумкова контрольна робота.

Розподіл балів, які отримують студенти

	Поточне тестування та самостійна робота										Сума (сер.бал за модулі)
	Змістовний модуль 1					Змістовний модуль 2					
	T1*	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	
Поточне тестування	70**					70					70
Самостійна робота	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	30
Всього	100**					100					100

*T1, T2 ... T10 – теми змістових модулів; ** Максимальна кількість балів

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів. Модульне завдання виконується у письмово. Максимальна оцінка модульного контролю становить 70 балів.

Кількість балів за семестр з навчальної дисципліни складається з балів за модульний контроль та балів за індивідуальну, самостійну роботу. Максимальна кількість балів – 100.

Оцінювання індивідуальної та самостійної роботи проводити два рази у кінці семестру. Максимальна кількість балів – 30.

Види, тематику і критерії оцінювання індивідуальних завдань та самостійної роботи студента чітко фіксувати у робочій навчальній програмі з дисципліни.

Рейтингова оцінка (поточний контроль знань) з дисциплін за семестр визначається як сума середнього арифметичного за модулі й бали за індивідуальну, самостійну роботу студента.

Семестровий контроль (екзамен) оцінюється max 100 балів у співвідношенні:

max 70 балів – за виконання модульного завдання;

max 30 балів – отримані за індивідуальну та самостійну роботу студента впродовж семестру (зафіксовану у відомості поточного контролю знань).

Рейтингова оцінка (поточний контроль знань) з дисциплін за семестр визначається як сума середнього арифметичного за модулі й бали за індивідуальну, самостійну роботу студента.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в оцінку за національною шкалою здійснюється в такому порядку:

Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	добре
64-73	D	задовільно
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студент, який в результаті поточного контролю отримав більше 60 балів, має право не складати іспит з дисципліни. У екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка поточного контролю.

Студент, який в результаті поточного контролю отримав менше 60 балів, складає іспит.

Іспит може також складати студент, який хоче покращити підсумкову оцінку з дисципліни, отриману за результатами поточного контролю. При цьому остаточна оцінка не може бути меншою, ніж оцінка за результатами поточного контролю.

10. Рекомендована література до вивчення курсу «Адміністративний менеджмент»

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Кодекс від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/80732-10>
3. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2222-15>
4. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
5. Бюджетний кодекс України: Кодекс від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
6. Податковий кодекс України: Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
7. Про засади державної регіональної політики: Закон від 05.02.2015 № 156-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/156-19>
8. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
9. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій / уклад. Т. В. Маматова. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2009. 48 с.
10. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г. І. Забродська. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2016.
11. Битяк Ю. П., Гарашук В. М., Дьяченко О. В. та ін. Адміністративне право України: підруч. / за ред. Ю. П. Битяка. К.: Юрінком Інтер, 2007. 544 с.
12. Авер'янов В. Б., Андрійко О. Ф., Битяк Ю. П., Кізіма Н. В., Коваленко В. Л. Виконавча влада і адміністративне право. НАН України. Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. К.: Вид. Дім "Ін-Юре", 2002. 668 с.
13. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І. Теоретичні та організаційні засади державного управління: навч. пос. К.: Міленіум, 2003. 256 с.
14. Буценко Л. В. Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 56 с.
15. Буценко Л. В. Короткий конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент»: для студентів ОКР «Бакалавр» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент». К.: НУБіП України, 2014. 123 с.
16. Виконавча влада в Україні: навч. посіб. // За заг. ред. Н. Р. Нижник. К.: Вид-во УАДУ, 2002. 128 с.
17. Гливенко С. В., Линник В. Я. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент». Суми : Из-во СумДУ, 2006. 213 с.

18. 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.

19. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А.Ю., Гордієнко Л.Ю. Державне управління: навч. посіб./ За ред. А.Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 343 с.

20. Нижник Н. Р., Дубенко С. Д., Мельниченко В. І. та ін. Державне управління в Україні: організаційно-правові засади: навч. посіб. / За заг. ред. проф. Н. Р. Нижник. К.: Вид-во УАДУ, 2002. 164 с.

21. Державне управління: словник-довідник / уклад. Бакуменко В. Д. та ін.; за заг. ред. Князева В. М., Бакуменка В. Д. К.: Вид-во УАДУ, 2002. 228 с.

22. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. К.: Факт, 2003. 384 с.

23. Енциклопедичний словник з державного управління / укл. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. К. : НАДУ, 2010. 820 с.

24. Афонін Е. А., Бережний Я. В., Валевський О. Л. та ін. Концептуальні засади взаємодії політики й управління: навч. посіб. / за заг. ред. В. А. Ребкала, В. А. Шахова, В. В. Голубь, В. М. Козакова. К. : НАДУ, 2010. 300 с.

25. Кузьмін О. Є., Мала Н.Т., Мельник О. Г. та ін. Керівництво організацією: навч. посібн. Львів: Вид. нац. ун-ту «Львів, політехніка», 2008. 244 с.

26. Малиновський В.Я. Державне управління: навч. посіб. Луцьк: ред.-вид. від-ня «Вежа» Волин. держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2000. 558 с.

27. Методичні рекомендації для самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» для підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» факультетів № 5 і № 8. Укладач: Михаліцька Н.Я. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2017. 14 с.

28. Методичні рекомендації для проведення семінарських та практичних занять з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» для підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» факультетів № 5 і № 8. Укладач: Михаліцька Н. Я. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2017. 21 с.

29. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Адміністративний менеджмент» для студентів напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» усіх форм навчання / Укл. Ревенко Н. Г., Зеніна-Біліченко А. С., Дніпродзержинськ, ДДТУ, 2014. 28 с.

30. Методичні вказівки для проведення практичних занять, організації самостійної роботи та виконання контрольної роботи з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент).

Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад. М. М. Новікова. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 23 с.

31. Методичні рекомендації до вивчення матеріалу з дисципліни «Адміністративний менеджмент» для студентів денної форми навчання за напрямом підготовки 6.030601 «Менеджмент» / Укл. Левченко О. М., Савіцька І. М. Кіровоград: КНТУ, 2015. 41 с.

32. Шаров Ю. П., Чикаренко І. А., Бобровська Ю. та ін. Муніципальний менеджмент: навч. посіб. / за заг. та наук. ред. Ю. П. Шарова. К.: Атіка, 2009. 404 с.

33. Надолішній П. І. Теорія та історія державного управління.: Навчальний посібник. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2006. 396 с.

34. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К.: Центр навч. л-ри, 2004. 560 с.

35. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 98 с.

36. Бакуменко В. Д., Усаченко Л. М., Тимцуник В. І., Червякова О. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / за заг. ред. Л. М. Усаченко. К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.

37. Райченко А. В. Административный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 416 с.

38. Пуртов В. Ф., Третьяк В. П., Кудінова М. М. Регіонально-адміністративний менеджмент: навчальний посібник. Х.: Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2013. 312 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Афанасьев М. В., Шемяева Л. Г., Верлока В. С. Основи менеджменту : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М. В. Афанасьєва. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 484 с.

2. Бай С. І., Іванова І. В., Микитенко Н. В. Операційний менеджмент: Практикум: навч. посібн. К.: КНТЕУ, 2001. 422 с.

3. Білоус А. О. Політико-правові системи: світ і Україна: навч. посіб. К.: АМУПП, 2000. 200 с.

4. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції. пер. з англ. – перероб. і доп. К.: АртЕк, 2001. 392 с.

5. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи: навч. посібн. Х.: Вид. ХДЕУ, 2001. 152 с.

6. Бакуменко В. Д., Надолішній П. І., Іжа М. М., Арабаджи Г. І. Державне управління: основи теорії, історія і практика: навчальний посібник / за заг. ред. Надолішнього П. І., Бакуменка В. Д. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2009.

7. Дикань О. В. Історія менеджменту: Конспект лекцій. Харків: УкрДАЗТ, 2010. 52 с.

8. Державне управління та державна служба: словник-довідник/ Уклад. О. Ю. Оболенський. К.: КНЕУ, 2005. 480 с.
9. Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: навч. посіб. / за заг. ред. Н. Р. Нижник, В. М. Олуйка. Львів: Вид-во «Львівська політехніка», 2002. 352 с.
10. Дзвінчук Д. І. Психологічні основи ефективного управління: навч. посібн. К.: ЗАТ «Нічлава», 2001. 280 с.
11. Іванова І. В. Менеджер – професійний керівник: Навч. посіб. К.: КНТЕУ, 2001. 107 с.
12. Лазор О. Я., Лазор О. Д. Державна служба в Україні: навчальний посібник. К., Дакор, КНТ, 2005. 472 с.
13. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. та ін. Державне управління: навч. посібн. / за ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання-Прес, 2003. 344 с.
14. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління: навч. посібн. / за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. Х.: Вид. ХарPI НАДУ «Магістр», 2005. 152 с.
15. Мельник Л. П. Психологія управління: курс лекцій. 2-ге вид., стереотип. К.: МАУП, 2002. 176 с.
16. Мошек Г. В., Гомба Л.А., Піддубна Л. П. Менеджмент підприємства: Підруч.К.: КНТЕУ, 2002.
17. Нижник Н. Р. Проблеми сьогодення державного управління в Україні. Університетські наукові записки. 2007. № 3 (23). С. 14-19.
18. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент організацій: навч. посібник. – К.: Кондор, 2005. 860 с.
19. Органи державної влади в Україні: структура, функції та перспективи розвитку: Навч. посіб. / Кол. авт.: Нижник Н. Р., Дубенко С. Д., Плахотнюк Н. Г. та ін. / За заг. ред. Н. Р. Нижник. К.: ЗАТ «НІЧЛАВА», 2003. 288 с.
20. Основи менеджменту: навч. посібник / За ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. Х.: Основа, 2006. 352 с.
21. Пірен М. І. Конфліктологія: підруч. К.: МАУП, 2003. 360 с.
22. Фінансове право України: навч. посіб. / За заг. ред. В. П. Нагребельного. Суми: ВТД «Університетська книга», 2004. 320 с.
23. Храмов В.О., Бовтрук А. П. Основи управління персоналом: Навч.-метод. посіб.К.: МАУП, 2001.112 с.
24. Цветков В. В., Горбатенко В. П. Демократія-Управління-Бюрократія: в контексті модернізації українського суспільства: моногр. К.: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2001. 248 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
4. Міністерство економіки України. URL: <http://www.me.gov.ua>

5. Міністерство фінансів України. URL: <http://minfin.kmu.gov.ua>
6. Міністерство освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua>
7. Міністерство промислової політики. URL: <http://www.industry.kmu.gov.ua/control/uk/index>
8. Головне управління статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
9. Науково-практичний журнал «Менеджмент сьогодні». URL: <http://grebennikon.ru/journal-6.ht>

Адміністративний менеджмент: навч.-метод. комплекс з навч. дисципліни для студ. IV курсу, галузі знань 0306 «Менеджмент та адміністрування» напряму підготовки: 6.030601 "Менеджмент", освітнього рівня: бакалавр / уклад.: В. Й. Ерфан, І. В. Довба. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2019. 48 с.

URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/23455>

Сформовано на основі Галузевого Стандарту Вищої Освіти затвердженого Міністерством освіти і науки України від 7 червня 2006 р., а також:

1. Адміністративний менеджмент: опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізації «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» / укладач Г. І. Забродська Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2016. 68 с.
2. Бурачек І. В. Адміністративний менеджмент. Збірник тестових завдань для студентів денної та заочної форм навчання. Житомир. 2017. 186 с.
3. 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.
4. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Адміністративний менеджмент» для студентів напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» усіх форм навчання / Укл. Ревенко Н. Г., Зеніна-Біліченко А. С.. Дніпродзержинськ, ДДТУ, 2014. 28 с.
5. Методичні вказівки для проведення практичних занять, організації самостійної роботи та виконання контрольної роботи з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова / уклад. М. М. Новікова. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 23 с.
6. Методичні рекомендації до вивчення матеріалу з дисципліни «Адміністративний менеджмент» для студентів денної форми навчання за напрямом підготовки 6.030601 «Менеджмент» / Укл. Левченко О. М., Савіцька І. М. Кіровоград: КНТУ, 2015. 41 с.
7. Новікова М. М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 98 с.
8. Програма навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» для підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» факультетів № 5 і № 8. Укладач: Михаліцька Н. Я.

Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ,
2017. 9 с.