

**Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»**

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни**

«Адміністративний менеджмент»

(для магістрів)

Київ-2018

Підготовлено кандидатом економічних наук, доцентом В.П. Сладкевичем.

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту ННІМЕФ Міжрегіональної Академії управління персоналом (протокол № 2 від 26.09. 2018 року).

Схвалено Вченою радою ННІМЕФ Міжрегіональної Академії управління персоналом

Сладкевич В.П. Навчальна програма дисципліни „Адміністративний менеджмент” (для магістрів). — К.: МАУП, 2018. — 32 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни “Адміністративний менеджмент”, рекомендації щодо виконання самостійної та контрольної робіт, теми контрольних робіт, питання для самоконтролю, а також список літератури.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

В умовах становлення України як самодостатньої незалежної держави особливої актуальності набуває проблема формування ефективної системи державно-адміністративного менеджменту на усіх рівнях здійснення державної політики.

Державно-адміністративне управління загалом виступає науковою теорією, що осмислює процес становлення ефективного й цивілізаційного правління у XXI столітті. Сучасне постіндустріальне інформаційне суспільство під впливом науково-технічної революції й утвердження загальнолюдських цінностей (свободи, рівноправності, демократії, прав людини, соціальної справедливості тощо) корінним чином змінює роль державного управління всередині країни. На це також активно впливають світові процеси інтеграції та глобалізації.

Державне управління у сучасному світі відіграє визначальну роль у вирішенні, по-перше, соціальних проблем; по-друге, у реалізації технічних завдань (здійснення багатьох ґрунтовних дорогих науково-технічних, економічних проектів залежить не тільки від зусиль приватного капіталу); по-третє, у розв'язанні багатьох актуальних питань міжнародної політики ("багатополосний" світ без гегемонізму може утвердитись лише в результаті спільних зусиль усіх держав).

Теоретико-практичну актуальність розробка наукових підходів державно-адміністративного управління має і для України, яка з 1991 р. формує свою власну управлінську систему.

В умовах трансформації політичної і соціально-економічної системи проходять радикальні зміни методів і механізмів управління суспільством, що потребує ініціативних, високоосвічених творчих, професійно підготовлених працівників – менеджерів державних установ та організацій, здатних приймати самостійні і оптимальні управлінські рішення і нести за них відповідальність.

Удосконалення системи державно-адміністративного управління на основі формування сучасної кадрової політики – є ключова проблема зміцнення української державності.

У курсі особлива увага приділяється концептуально-технологічним аспектам постановки і вирішення проблем у діяльності керівників-адміністраторів.

Мета вивчення курсу – сформувати навички і вміння, які дадуть змогу майбутнім менеджерам – керівникам здійснювати управлінську, організаційно-методичну, діагностичну та інноваційну діяльність при управлінні державними установами та організаціями.

Основні завдання курсу:

- навчити застосуванню теоретичних і практичних аспектів адміністративної діяльності при розв'язанні управлінських завдань і проблем;

- розкрити сутність концептуально-технологічних засад адміністративної діяльності на різних рівнях ієрархічних управлінських структур й умов соціально-економічної та культурної самоорганізації громадян;

- показати механізм розробки й прийняття управлінських рішень на різноманітних етапах діяльності менеджера-керівника.

У результаті вивчення курсу студент повинен:

знати:

- предмет, завдання та функції державно-адміністративного менеджменту;
- концептуальні основи теорії і практики державно-адміністративного менеджменту;

- витоки та історію становлення й розвитку теорії державно-адміністративного управління;

- суб'єктно-об'єктну детермінацію адміністративної діяльності;
- методологію адміністративного менеджменту;
- основи і практику утворення державно-менеджерської системи;
- механізм функціонування державно-адміністративного апарату;
- сутність кадрової політики, її тактику і стратегію в державно-адміністративному управлінні;
- інформаційно-комунікативні зв'язки в системі менеджменту;
- застосування сучасних засад і напрямів наукової організації праці;
- порядок розробки і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності;

уміти:

- творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій;

- застосовувати у відповідності із ситуацією найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних показників;

- приймати і реалізовувати результативні управлінські рішення на основі забезпечення компромісу інтересів різних організацій, громадськості, держави;

- планувати й організовувати особисту діяльність з метою формування ефективних гнучких організаційних структур управління;

- враховувати досвід управлінської адміністративної діяльності, набутий різними школами управління в умовах України;

- організовувати процес документування в управлінні, формувати потоки документів, створювати порядок їх проходження та виконання.

Реалізація визначеної навчальної мети передбачається шляхом активізації мислення студентів, його розвитку, долучення їх до самостійного прийняття рішень у галузі управління, постійної взаємодії студентів і викладачів.

**Тематичний план
дисципліни
“Адміністративний менеджмент”**

№	Назва змістовного модуля і теми
	Змістовний модуль I. Концептуальні основи адміністративного менеджменту
1	Витоки та генеза державно-адміністративної управлінської теорії
2	Суб’єктно-об’єктна детермінація адміністративної діяльності
3	Методи дослідження теорії державно-адміністративного менеджменту
4	Основні принципи і функції державно-адміністративного управління
	Змістовний модуль II. Специфіка державно-адміністративного управління
5	Засади і практика утворення державно-управлінської системи
6	Кадрова політика та менеджмент персоналу в державно-адміністративному управлінні
7	Державно-адміністративний менеджмент на місцевому рівні
	Змістовний модуль III. Управлінське рішення в державно-адміністративній діяльності
8	Класифікація управлінських рішень. Фактори впливу на їх прийняття
9	Прийняття та оптимізація управлінських рішень

**Зміст дисципліни
“Адміністративний менеджмент”**

Змістовний модуль I. Концептуальні основи адміністративного менеджменту.

Тема 1. Витоки та генеза державно-адміністративної управлінської теорії.

Місце і роль наукових досліджень В. Вільсона, Ф. Гуднау, М. Вебера у започаткуванні першого етапу формуванні теорії адміністративно-державного управління як самостійного наукового напрямку. Створення професором В. Вільсоном (майбутнім президентом США) моделі “адміністративної ефективності” та обґрунтування ним необхідності високого професіоналізму в системі державного адміністрування (підбору державних службовців за їхньою професійною компетенцією).

Перше застосування терміну public administrative (адміністративно-державне управління) в 1986 р. у програмі республіканської партії США.

Обґрунтування німецьким соціологом М. Вебером основ системного аналізу адміністративно-державної бюрократії. Вплив ідей В. Вільсона, Ф. Гуднау, М. Вебера на подальший розвиток теорії адміністративно-

державного управління в зарубіжних країнах, зокрема щодо потреби реформування державного апарату на засадах наукових розробок та необхідності відмежування його функцій від сфери політики.

Впровадження з 1920 р. державного управління як складової частини навчальних програм у провідних університетах США і Західної Європи. Заснування Робертом Брукінгом у Вашингтоні першого Інституту урядових досліджень (предметом уваги його стає вироблення системного аналітичного підходу до адміністративно-державної діяльності). Подальше створення таких дослідницьких установ у 20-30-х рр... ХХ ст. на Європейському континенті.

Другий етап в історії теорії адміністративно-державного управління (1920-1950 рр.). Активний її розвиток американськими науковцями. Створення в США сприятливих умов та великої свободи в укладанні навчальних програм та виборі викладачів.

“Класична школа” (А. Файоль, Л. Уайт, Л. Урвік, Д. Муні, Т. Вулсі) та “школа людських стосунків” (М. Фолетт, А. Маслоу, Е. Мейо, У. Мерфі) як найбільш відомі напрями в теорії адміністративно-державного управління другого етапу.

Започаткування з 50-х рр.. ХХ ст. третього етапу у розвитку теорії адміністративного менеджменту. Широке впровадження у її генезу наукових засад. Розробка Г. Саймоном, Д. Істоном таких нових підходів як біхевіористичний (поведінковий), системний і ситуаційний.

Література [4, 12, 30 ,45]

Тема 2. Суб’єктно-об’єктна детермінація адміністративної діяльності.

Об’єкт теорії – процес досягнення національних цілей і завдань через державні організації.

Предметом є наукове обґрунтування процесу досягнення ефективного державного менеджменту внаслідок організації.

Суб’єкти державного управління: керівники найвищої, середньої та найнижчої ланок, еліта та організації. Об’єкти – певні особи, групи, організації, інститути, сфери та галузі суспільного життя, на які спрямований організуючий вплив держави.

Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління та виникнення її як теоретичного напрямку на перетині теорії політики та менеджменту. Її зв’язок з соціологією, філософією, психологією, адміністративним правом тощо.

Головні завдання теоретиків адміністративного менеджменту: 1) пошук раціональних способів організації державного менеджменту та трьох рівнях: національному, регіональному та місцевому; 2) зосередження зусиль на осмисленні проблем, пов’язаних з підготовкою та рекрутуванням управлінських кадрів (визначення оптимальної структури штатного складу чиновників державного апарату; вимоги до менталітету і стиль роботи професійних державних службовців; боротьба з бюрократизмом).

Література [4, 12, 13, 14, 22, 28, 31, 45]

Тема 3. Методи дослідження теорії державно–адміністративного управління

Арсенал дослідницьких засобів та інструментів теорії державно-адміністративного управління. Перша група загальнологічних методів: абстрагування, аналіз, синтез, індукція, дедукція, моделювання, аналогія, класифікація. Друга група: теоретичних методів: системний та структурно-функціональний аналізи; ситуативний та історичний підходи; діалектичний, порівняльний (компаративний) методи тощо. Третя група емпіричних (біхевіористичних) методів: конвент-аналіз документів та інформаційних потоків; безпосереднє спостереження; експеримент; анкетне опитування, інтерв'ю тощо.

Література [4, 12, 13, 15, 28]

Тема 4. Основні принципи і функції державно-адміністративного управління

Багатоваріантний характер державного управління як виду суспільної діяльності. Його особливості: визначальний тип соціального управління, якому притаманний всезагальні повноваження і функції; цілісна система органів і установ адміністративного апарату, що функціонує скоординовано на національному, регіональному та місцевому рівнях.

Структурованість державного менеджменту за різними видами управління: управління адміністративним персоналом; управління суспільними сферами суспільства.

Сфери впливу державного менеджменту: об'єкти державного сектору (державна власність, державні органи й організації; об'єкти суспільного сектору, пов'язані з соціально-економічним, духовно-культурним розвитком; забезпечення захисту прав і свобод громадян тощо).

Взаємодія адміністративного управління із законодавчою, виконавчою і судовою владами.

Принципи державно-адміністративного управління: пріоритетність політики щодо інших сфер життєдіяльності суспільства; принцип провідної ланки; принцип зворотнього зв'язку та самокорекції рішень; принцип діалектичного поєднання остаточної мети розвитку з цілеспрямованими зусиллями вирішення поточних завдань; принцип послідовної наступності.

Функції державно-адміністративного менеджменту. Група функцій верховної влади: оборона; підтримка міжнародних зв'язків; поліцейська служба; постачання уряду політичною інформацією; судочинство; стосунки з регіональними установами; функціонування політичних інституцій; регламентування засобів інформації. Група функцій економічного характеру: організація грошового обігу; загальна координація економічної політики; діяльність у сфері прикладних економічних досліджень і розробок тощо. Група соціальних функцій: діяльність у сфері охорони здоров'я та гігієни; захист прав та інтересів найманих робітників; перерозподіл прибутку (на користь

багатодітних сімей, убогих, ветеранів війни, літніх дітей тощо); охорона і благоустрій природного середовища.

Група освітніх і культурних функцій: дослідження в галузі фундаментальних наук; загальна, технічна, мистецька освіта; спортивне виховання дітей і підлітків; підвищення кваліфікації працівників; організація дозвілля і спортивних змагань; розповсюдження інформації неполітичного спрямування; мистецтво і культура: підтримка створених пам'яток; розповсюдження вітчизняного набутку.

Допоміжні функції адміністративно-державного управління: управління персоналом (добір і навчання кадрів, оцінка ефективності їх діяльності); управління бюджетною сферою та організація бухгалтерського обліку; розробка пропозицій щодо коригування бюджетною сферою; придбання майна та обладнання (визначення у його потребах та придбання управління ним); юридичні та пов'язані із судовими позовами; документування (пошук, збереження, аналіз і поширення інтелектуальної інформації).

Командні функції адміністративно-державного управління: організація досліджень поточних фактів стану об'єктів державного управління; проведення і розробка довго – та короткотермінових прогнозів суспільного розвитку в усіх його сферах; розробка програм і управлінських рішень, оперативний аналіз як метод розв'язання адміністративних завдань; організація конкретних процедур і акцій (зокрема таких як вибори); організація контролю всередині адміністративних служб; зв'язки з громадськістю.

Література [4, 13-16, 28, 45]

Тема 5. Засади і практика утворення державно-управлінської системи

Державно-адміністративне управління як єдиний соціальний організм. Взаємозв'язок інституційно-структурної та функціональної складових його системи.

Державний апарат: поняття, структура. Бюрократія як багаторівнева система державних інституцій та осіб, зайнятих управлінням. Основні засади функціонування бюрократії.

Організаційна структура управління як сукупність стійких зв'язків суб'єктів і об'єктів управління державної установи та організації, реалізованих в конкретних організаційних формах. Формування структури управління державними установами і організаціями: організаційне упорядкування, створення організаційної структури, налагодження безпосереднього внутрішньо організаційного управління шляхом реалізації функцій планування, організації, мотивації, контролю, координації.

Вихідні елементи організації діяльності державних організацій: основні ресурси (час; споживачі громадських, управлінських послуг та товарів; гроші, персонал, техніка, ідеї, культура) та функції (планування; маркетингова діяльність; інформаційне забезпечення; соціальний розвиток).

Організаційні функції управління державними установами і організаціями та шляхи їх реалізації: 1) встановлення цілей — визначення майбутнього

державної організації; 2) розроблення стратегії — обґрунтування способу досягнення організаційних цілей; 3) планування роботи — розподіл завдань між конкретними виконавцями; 4) проектування роботи — формування посадових функцій виконавців; 5) мотивація і стимулювання персоналу — цілеспрямований вплив на працівника; 6) координація діяльності — погодження зусиль виконавців 7) облік та оцінка виконання робіт — контроль виконання робіт; 8) зворотній зв'язок — корегування цілей.

Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні. Структура органів виконавчої влади. Організація діяльності виконавчих органів державної влади.

Причини необхідності реформування системи державного управління України.

Література [4, 13, 14, 18, 22, 26, 30, 31, 45]

Тема 6. Кадрова політика та менеджмент персоналу в державно-адміністративному управлінні

Поняття кадрової політики і кадрової стратегії в державних установах і організаціях. Специфіка формування політики в державно-адміністративному управлінні.

Комплектація кадрів державної служби через кадрову, найману та змішану системи. Категорія персоналу державних установ. Політичні керівники і керівники державних органів. Особливості мотивації праці державних службовців. Характерні риси державного службовця.

Література [26, 30, 39, 40]

Тема 7. Державно-адміністративний менеджмент на місцевому рівні

Сутність й специфіка управління на місцевому рівні та його інституції: представники регіональних державних організацій (префекти, комісари, губернатори тощо); окремі міністерства; керівники виконавчих органів місцевого самоврядування; виконавчі органи регіонального самоврядування

Повноваження державно-адміністративного управління на місцевому рівні. Європейська хартія про місцеве самоврядування (1985 р.). Місцеве самоврядування в Україні. Основні концептуальні засади створення та функціонування системи місцевого самоврядування за Конституцією України. Система та гарантії місцевого самоврядування в Україні, засади організації та діяльності, правового статусу і відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» .

Література [12, 13, 18, 20, 30, 31]

Тема 8. Класифікація управлінських рішень. Фактори впливу на їх прийняття

Сутність та особливості управлінських рішень в державних організаціях та установах. Управлінське рішення як сформульовані суб'єктом управління

(керівником, керівним органом) на альтернативних засадах завдання і модель способу діяльності, поведінки, за допомогою якої керуюча система організації отримує можливість безпосередньо впливати на керовану.

Теоретичні основи прийняття рішень. Вимоги до оптимальних управлінських рішень: збалансованість, повноваженість, конкурентність, своєчасність.

Класифікація управлінських рішень і вимоги до них. Систематизація управлінських рішень: за сферою охоплення або масштабом можливих наслідків; за тривалістю дії; за рівнем прийняття; за характером розв'язуваних завдань; за характером виконуваних дій; за способом прийняття; за напрямком дії (впливу); за змістом.

Фактори впливу на прийняття управлінських рішень. Зовнішні, що формують середовище, в якому функціонує організація (постачальники, споживачі, конкуренти, органи законодавчого регулювання, кредитори, інші організації та інститути суспільства). Внутрішні фактори, обумовлені специфікою діяльності підприємства: мета та стратегія його розвитку; структура виробництва і управління; фінансові та трудові ресурси; обсяг робіт тощо. Вплив на прийняття та реалізацію управлінських рішень організаційної структури управління; його функцій та методів; структури управлінського апарату; діяльності суб'єктів управління.

Значення у процесі розроблення управлінського рішення: особистісних якостей менеджера; стилю його поведінки; важливості стану для організації сформульованих завдань; стану зовнішнього і внутрішнього середовища прийняття рішень (визначеність, ризик, невизначеність, протидія); обсягу інформаційного забезпечення; взаємозалежності управлінських рішень; можливостей застосування сучасних технічних засобів; відповідальності структури управління цілям та завданням організації.

Література [22, 23, 26, 30, 45]

Тема 9. Прийняття та оптимізація управлінських рішень.

Технологія прийняття управлінських рішень як раціональна послідовність операцій і процедур (інформаційних, логіко-мислених, розрахункових, організаційних тощо), здійснюваних керівниками, фахівцями й технічними виконавцями з метою застосування конкретного засобу впливу на об'єкт управління.

Процес прийняття рішень: діагностика проблеми; формування обмежень і критеріїв прийняття рішень; виявлення альтернатив; оцінка альтернатив; кінцевий вибір.

Основні критерії класифікації завдань при прийнятті управлінських рішень.

Принципи процесу прийняття рішень: організаційної відповідності; чітка сформульованість мети, стратегії і політики; достатня кількість надійних даних для підтримки ефективних зв'язків між менеджерами вищого рівня й більш низькими рівнями організації; гнучкість.

Вимоги до якості прийняття рішення: всестороння обґрунтованість; своєчасність; необхідна повнота змісту; повноважність (владність); узгодженість з раніше прийнятими рішеннями; адресність; правомірність, конкретність.

Механізм прийняття і реалізації управлінських рішень:

1) цілевиявлення (прогноз та аналіз) процесу; виявлення проблемної ситуації; формування цілей;

2) розробка і прийняття рішень (постановка завдань; пошук та формування альтернативних рішень; вибір рішення; погодження і затвердження рішення);

3) організація виконання і контроль (формування та коригування плану реалізації рішення; облік, контроль та аналіз реалізації рішення; координація виконання рішення).

Оптимізація управлінських рішень. Загальна характеристика методів оптимізації управлінських рішень. Організація виконання рішень.

Література [4,12, 13, 18, 20, 28, 30, 31, 36, 45]

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання є важливою складовою навчального процесу.

Мета контрольної роботи – закріпити теоретичні знання студентів, здобуті під час роботи з підручниками або посібниками.

Основне завдання контрольної роботи – перевірити рівень знань студентів з конкретної теми.

Під час виконання контрольної роботи студенти набувають навички роботи з монографіями, науковими статтями, нормативними і статистичними матеріалами, а також вчаться оформлювати наукові роботи.

Номер варіанта контрольного завдання студент обирає за першою літерою свого прізвища (див. таблицю).

Перша літера прізвища студента	Номер варіанту контрольного завдання
А, Б, В	1
Г, Д, Е	2
Є, Ж, З	3
І,Й,К	4
Л,М,Н	5
О, П, Р	6
С,Т,У	7
Ф,Х,Ц	8
Ч,Ш,Щ	9
Ї,Ю,Я	10

Підготовка та виконання контрольної роботи

Перед написанням контрольної роботи студент повинен ознайомитися з основними вимогами до її виконання.

Достатній теоретичний рівень. Ця вимога означає, що студент має розкрити вибрану тему контрольної роботи. Крім того, студент повинен достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються теми контрольної роботи, включити в зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади. Варіанти контрольних робіт надаються нижче.

Виклад матеріалу контрольної роботи. Матеріал контрольної роботи необхідно викладати послідовно, логічно пов'язати окремі його частини, повністю розкрити питання контрольної роботи. Слід приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну навчальну літературу, періодичні видання і статистичні матеріали, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи.

Рекомендовано структуру контрольної роботи:

- 1) титульна сторінка;
- 2) зміст контрольної роботи, де наводяться заголовки теми та номери сторінок;
- 3) основна частина, що складається з трьох основних розділів, які можуть поділятися на два-три підрозділи і за змістом повинні відповідати питанням варіанту, підпорядковуватись основній меті та завданням, мати приблизно однаковий обсяг.
- 4) додатки, до яких слід включати допоміжні матеріали (таблиці цифрових даних, графіки, схеми допоміжного характеру тощо). Кожний додаток починають з нової сторінки, у правому верхньому куті пишуть слово "Додаток". Додаток повинен мати тематичний заголовок. Якщо в контрольній роботі міститься кілька додатків, їх послідовно нумерують арабськими цифрами (наприклад: "Додаток 1"). Сторінки в додатках нумерують у межах одного додатка. Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов'язковим.
- 5) список використаної літератури розміщують у кінці роботи в алфавітному порядку в такій послідовності:
 - закони і нормативні акти;
 - джерела фактичних даних;
 - літературні та наукові джерела;
 - матеріали періодичних видань (у літературних і наукових джерелах вказують
 прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, назву видавництва, рік
 видання; для статей, які опубліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище,
 ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер журналу
 чи дату виходу газети).

б) обсяг контрольної роботи не повинен бути більшим 20 сторінок формату А4, надрукованих на принтері, розмір шрифту 14 (рекомендується шрифт Times New Roman), інтервал між рядками — 1,5, верхнє і нижнє поля — по 2 див, лівє поле — 2,5, правє — 1,3, колонтитули — по 0,5.

Грамотність оформлення. Ця важлива вимога до контрольної роботи забезпечує її високу якість. У роботі не повинно бути граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення зносок, посилання на використану літературу.

Технічне оформлення контрольної роботи здійснюється відповідно до вимог "Методичних рекомендацій щодо підготовки та оформлення контрольних робіт".

ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Варіант 1

1. Етапи розвитку теорії державно-адміністративного управління
2. Принципи адміністративного менеджменту
3. Особливості комплектування кадрів державної служби через кадрову, найману та змішану систему

Варіант 2

1. Концептуальні засади адміністративного менеджменту
2. Організаційно-адміністративні методи керівництва.
3. Процес прийняття рішень

Варіант 3

1. Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління
2. Види планування роботи керівника (менеджера)
3. Європейська хартія про місцеве самоврядування (1985 р.).

Варіант 4

1. Методологія дослідження теорії адміністративного менеджменту
2. Основні концептуальні засади створення та функціонування системи місцевого самоврядування за Конституцією України.
3. Структура органів виконавчої влади.

Варіант 5

1. Головні особливості адміністративного управління
2. Оцінка ефективності прийняття рішень
3. Обґрунтування німецьким соціологом М.Вебером основ системного аналізу адміністративно-державної бюрократії.

Варіант 6

1. Взаємодія адміністративного управління із законодавчою, виконавчою і судовою владами
2. Специфіка формування кадрової політики в державно-адміністративному управлінні
3. Фактори впливу на прийняття управлінських рішень

Варіант 7

1. Організаційна структура державного-адміністративного управління
2. Класифікація управлінських рішень
3. Сутність й специфіка управління на місцевому рівні та його інституції

Варіант 8

1. Організація державно-адміністративного апарату
2. Повноваження державно-адміністративного управління на місцевому рівні
3. Комунікаційні зв'язки і культура державно-адміністративного управління

Варіант 9

1. Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні
2. Професійні завдання керівників організацій.
3. Сутність управлінського рішення

Варіант 10

1. Основні напрямки вдосконалення організації праці апарату державних установ
2. Підходи до врегулювання конфліктів.
3. Характерні риси державного службовця

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Історія розвитку державно-адміністративного управління
2. Етапи розвитку теорії адміністративного менеджменту
3. Концептуальні основи державно-адміністративного управління
4. Суб'єктно-об'єктна детермінація адміністративної діяльності
5. Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління
6. Методи дослідження теорії державно-адміністративного управління
7. Багаторівневий характер державного управління. Його особливості
8. Структурованість державного менеджменту за різними видами управління
9. Сфери впливу державного менеджменту

10. Головні принципи державно-адміністративного управління
11. Функції державно-адміністративного менеджменту
12. Рівні управління в державно-адміністративному менеджменті
13. Верхній рівень управління в державно-адміністративному менеджменті
14. Середній рівень управління в державно-адміністративному менеджменті
15. Нижчий рівень управління в державно-адміністративному менеджменті
16. Державне управління як складне системне суспільне явище
17. Специфіка механізму державно-адміністративного управління в Україні
18. Взаємодія адміністративного управління із законодавчою, виконавчою і судовою владами
19. Відмінності між поняттями: «бізнес», «підприємець», «менеджер»
20. Відмінність основних функцій менеджменту від конкретних функцій, визначених посадою
21. Роль комунікацій у процесі управління організацією
22. Роль і значення горизонтального поділу праці
23. Роль і значення вертикального поділу праці
24. Розподіл завдань між рівнями (ланками) державного управління
25. Головні функції керівника в центральних і регіональних органах управління
26. Сутність функцій керівництва в місцевих органах влади
27. Державний орган і його правовий статус
28. Організаційно-структурна будова державного органу
29. Наукова організація праці в апараті адміністративного управління
30. Основи наукової організації індивідуального робочого місця в апараті адміністративного управління
31. Роль організаційних документів в упорядкуванні структур державної установи
32. Основні напрямки вдосконалення організації праці апарату державних установ
33. Організаційна структура управління в державному органі
34. Тенденції розвитку адміністративно-державного управління
35. Сучасні погляди на моделі організаційних структур
36. Особливості та характерні риси державної організації й установи як об'єкту управління
37. Характеристика основних аспектів діяльності за якими різняться державні і приватні організації
38. Сутність механізму менеджменту державних установ і організацій
39. Основні етапи процесу менеджменту в державних організаціях
40. Характеристика типів функцій, які реалізуються в процесі управління державними установами і організаціями
41. Сутність загальних функцій управління державними установами і організаціями
42. Методи управління застосовані в системі менеджменту державних установ і організацій

43. Сутність організаційного регламентування, нормування та інструментування, що використовуються як складові організаційно-розпорядчих методів управління державними установами і організаціями
44. Основні компоненти (елементи) механізму управління державними установами і організаціями
45. Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні
46. Структура органів виконавчої влади в Україні
47. Організація діяльності виконавчих органів державної влади в Україні
48. Причини необхідності реформування системи державно-адміністративного управління в Україні
49. Кадрова політика в державних установах і організаціях
50. Стратегія кадрової політики в державних установах і організаціях
51. Специфіка формування кадрової політики в державно-адміністративному управлінні
52. Комплектація кадрів державної служби шляхом кадрової, найманої та змішаної системи
53. Категорії персоналу державних установ
54. Політичні керівники і керівники державних органів
55. Сутність стратегії управління персоналом державних установ і організацій
56. Місце кадрового планування в системі управління персоналом державних установ і організацій
57. Характеристика факторів, що справляють вплив на планування персоналу в державних установах і організаціях
58. Характеристика етапів процесу планування персоналу державних установ і організацій
59. Сутність добору персоналу та характеристика основних етапів його здійснення
60. Характеристика основних інструментів добору кадрів державних установ і організацій
61. Особливості мотивації праці державних службовців
62. Характерні риси державного службовця
63. Специфіка державно-адміністративного управління на місцевому рівні
64. Сутність представницьких інституцій на місцевому рівні державно-адміністративного управління
65. Повноваження державно-адміністративного управління на місцевому рівні
66. Основні положення Європейської хартії про місцеве самоврядування (1985 р.)
67. Місцеве самоврядування в Україні
68. Основні засади створення та функціонування системи місцевого самоврядування за Конституцією України
69. Система та гарантії місцевого самоврядування в Україні згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

70. Сутність та особливості управлінських рішень
71. Теоретичні основи прийняття управлінських рішень
72. Класифікація управлінських рішень
73. Вимоги до управлінських рішень
74. Фактори впливу на прийняття управлінських рішень
75. Зовнішні фактори впливу на прийняття управлінських рішень
76. Внутрішні фактори впливу на прийняття управлінських рішень
77. Роль особистих якостей менеджера у процесі розроблення управлінського рішення
78. Значення стилю поведінки та роботи менеджера в процесі прийняття та реалізації управлінського рішення
79. Технологія прийняття управлінських рішень
80. Етапи підготовки до прийняття управлінських рішень
81. Процес прийняття управлінських рішень
82. Основні критерії класифікації завдань щодо вирішення проблем, що виникають при прийнятті управлінських рішень
83. Принципи процесу прийняття управлінських рішень
84. Джерела інформації для прийняття управлінських рішень в державних установах організаціях
85. Вимоги до якості прийняття управлінських рішень
86. Механізм прийняття й реалізації управлінських рішень
87. Шляхи оптимізації управлінських рішень
88. Загальна характеристика методів оптимізації управлінських рішень
89. Організація виконання управлінських рішень
90. Характеристика, найбільш типових причин невикористання управлінських рішень в державних установах і організаціях

Список літератури

Основна

1. Адміністративна діяльність : навч. посіб./ [М.В. Ковалів, З.Р. Кісіль, Д.П. Калаянов та ін.]. - К. : Правова єдність, 2009. - 432 с.
2. Амосов О., Дегтяр А. Мотиваційні аспекти прийняття та реалізації державно-управлінських рішень// Управління сучасним містом, 2002.- №1-3. - С.28-33.
3. Аніщенко В.О. Роль корпоративної культури у прийнятті управлінських рішень/ В.О. Аніщенко. Актуальні проблеми економіки, 2009.- №3. - С.64-72.
4. Асаул А.М., Коваль О.С. Основні напрями підвищення якості та ефективності розробки і прийняття управлінських рішень у підприємницьких структурах// Економіка України, 2012.- №11. - С.29-37.
5. Батушан В. Політичне лідерство в контексті державного управління: історичний досвід/ В.Батушан. Вісник Української Академії державного управління при Президентові України, 2009.- №4. - С.213-221.
6. Бережной О.А. Інформаційно-аналітичне забезпечення прийняття ефективних управлінських рішень// Актуальні проблеми економіки, 2004.- №9. - С.26-29.
7. Бубякіна М.Ю. Лідерство як передумова ефективного мотивування персоналу/ М.Ю.Бубякіна. Розвиток бізнесу та теорії управління персоналом в умовах трансформації економіки.- К. : МАУП, 2007. - С.214-219.
8. Василенко В.О. Теорія і практика розробки управлінських рішень : навч. посіб. - К. : ЦУЛ, 2003. - 420 с.
9. Васильєва Н. Фінансування надання адміністративних послуг: проблеми та перспективи/ Н.Васильєва. // Вісник Української Академії державного управління при Президентові України, 2011.- №4. - С.103-110.
10. Вац В. Адміністративно-правові засади управління за результатами діяльності в системі державних органів України/ В.Вац. // Підприємництво, господарство і право, 2012.- №12. - С.124-127.
11. Вітвіцький С. Адміністративний контроль у системі державного контролю// Підприємництво, господарство і право, 2014.- №5. - С.59-63.
12. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень : підруч./ Гевко І.Б. - К.: Кондор, 2009. - 187 с.
13. Державне управління: філософські, світоглядні та методологічні проблеми : монограф. / Ред. Князєв В.М. - К. : Міленіум, 2003. - 320 с.
14. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право/ [Авер'янов В.Б., Дерещ В.А., Школик В.А. та ін]; за заг. ред. Авер'янова В.Б. - К.: Юстініан, 2007. - 288 с.
15. Дубенко С. Державна служба в Україні : навч. посіб. – Ю. : Вид-во УАДУ, 1998. - С. 17
16. Живко З.Б., Данилович-Кропивницька М.Л. Інформаційна основа прийняття стратегічних управлінських рішень// Актуальні проблеми економіки, 2008.- №10. - С.69-80.

- 17.Клименко О.В. Адміністративне право й державне управління: спільне й особливе/ О.В.Клименко. // Економіка та держава, 2011.- №4. - С.120-122
- 18.Кондрашов О.М. Державне регулювання і місцеве самоврядування в умовах реалізації промислово-інноваційної політики/ О.М.Кондрашов. Інвестиції: практика та досвід, 2010.- №11. - С.17-19.
- 19.Кривокульська Н. Адміністративний менеджмент у системі менеджменту органів державної влади // Вісник Української Академії державного управління при Президенті України, 2013.- №1. - С.22-29.
- 20.Лісничий В.В. Політичні та адміністративні системи зарубіжних країн : навч. посіб. - Х.: Торнадо, 2001. - 352 с.
- 21.Новіков Б.В., Сініок Г.Ф., Круш П.В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. - К. : ЦНЛ, 2004. - 560 с.
- 22.Ославський М. І. Виконавча влада в Україні: організаційно-правові засади : навч. посібник. – К. : "Знання", 2009
- 23.Ортіна Г.В. Гендерні аспекти лідерства в практиці управління./ Ортіна Г.В. // Економіка та держава, 2012.- №7. - С.31-32.
- 24.Приймак В.М. Прийняття управлінських рішень: навч. посіб./ Приймак В.М. - К.: Атіка, 2008. - 240 с.
- 25.Прийняття управлінських рішень: навч. посіб./ [Петруня Ю. Є., Говоруха В. Б., Літовченко Б. В. та ін.]. - 2-ге вид. - К.: ЦУЛ, 2011. - 216 с.
- 26.Регіонально-адміністративний менеджмент: навч. посіб./ [Ред. Воронкова В.Г.]. - К.: Професіонал, ЦУЛ, 2010. - 351с.
- 27.Саєнко О. Лідерство на державній службі: досвід Канади для України/ О.Саєнко. // Вісник державної служби України, 2011.- №1. - С.13-16.
- 28.Симоненко О. Моделі політичного лідерства в Україні/ О. Симоненко. // Політичний менеджмент, 2007.- №6. - С.58-65.
- 29.Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера : навч. посіб./ [Скібіцька Л. І.]. - К. : ЦНЛ, 2009. - 192 с.

Додаткова

- 30.Авер'янов В. Ще раз про зміст і співвідношення понять «державне управління» і «виконавча влада»: полемічні нотатки// Право України, 2004.- №5. - С.113-116.
- 31.Адміністративне право : навч. посіб./ [Остапенко О. І., Кісіль З. Р., Ковалів М. В. та ін.]. - 2-ге вид. - К. : Правова єдність, 2009. - 536 с.
- 32.Актуальні проблеми державного управління інноваційними процесами : науково-інформаційний зб. / За заг ред. В.П. Горбуліна, - вип. 24. - К. : ДП "НВЦ" "Євроатлантикінформ", 2006. - 136 с.

- 33.Афонін Е.А., Чмига В.О. Соціальна сфера і проблеми державного управління: євроінтеграційний досвід Естонії// Економіка та держава, 2007.- №1. - С.67-69.
- 34.Ахромкін Є.М. Інноваційна модель ефективного використання регіональних ресурсів: економіко-правовий аспект/ Є.М.Ахромкін. // Інвестиції: практика та досвід, 2011.- №5. - С.10-12.
- 35.Галайдюк В.В. Залучення молоді до державного управління в Україні: стан, проблеми та шляхи розв'язання/ В.В.Галайдюк. // Наукові праці МАУП.- К. : Персонал, 2012.- вип. 1 (32). - С.120-126.
- 36.Гнилорибов В. Держава і місцеве самоврядування: проблема взаємин// Віче, 2004.- №5. - С.40-43.
- 37.Гулька В.І. Державне управління у сфері господарської діяльності// Становлення і розвиток української державності. - К. : Персонал, 2013.- вип.8.- Ч.2. - С.148-152.
- 38.Дегтяр А. Використання статистичних методів у процесі прогнозування наслідків державно-управлінських рішень // Вісник Української Академії державного управління при Президенті України, 2002.- №4. - С.47-60.
- 39.Державне управління та державна служба : Словник-довідник / уклад. Оболенський О.Ю. - К.: КНЕУ, 2005. - 480 с.
- 40.Деякі питання надання адміністративних послуг// Офіційний вісник України, 2010.- №78. - С.14-16.
- 41.Інноваційна політика України: проблеми та перспективи : зб. наук. пра. / За заг. ред. В.П. Горбуліна, - вип. 1. - К. : ДП "НВЦ" "Євроатлантикінформ", 2007. - 264 с.
- 42.Інноваційні підходи прийняття на державну службу та її проходження// Вісник державної служби України, 2012.- №2. - С.85-88.
- 43.Оболенський О Принцип професіоналізму в державній службі // Вісник державної служби України -1998.-№ 1 -С 55
- 44.Пластун В.В. Проблема жіночого лідерства у вітчизняних і зарубіжних дослідженнях // Соціально-психологічні проблеми вдосконалення управлінської діяльності, 2003.- вип.6. - С.171-173.
- 45.Пухтецька А. А. Європейський адміністративний простір і принцип верховенства права : монограф. / [Пухтецька А. А.]. - К. : Юридична думка, 2010. - 140 с.
- 46.Релевантна інформація для управлінських рішень// Баланс, 2009.- №27. - С.25.