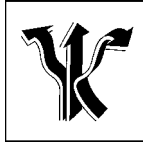


МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни
“АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ”
(для магістрів)

МАУП

Київ 2008

Підготовлено професором, доктором політичних наук *О. В. Антонюком*

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного менеджменту та управління навчальним закладом (протокол № 10 від 12.12.07)

Схвалено Вченою радою Українсько-Російського інституту менеджменту та бізнесу ім. Б. Хмельницького Міжрегіональної Академії управління персоналом

Антонюк О. В. Навчальна програма дисципліни “Адміністративний менеджмент” (для магістрів). — К.: МАУП, 2008. — 26 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 ХХІ 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 дорожніх науково-технічних, економічних проєктів залежить не тільки від зусиль приватного капіталу); по-третє, у розв'язанні багатьох актуальних питань міжнародної політики (“багатополюсний” 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”

№ пор.	Назва змістового модуля і теми
1	Змістовий модуль I. Концептуальні основи адміністративного менеджменту 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
5	Змістовий модуль II. Специфіка державно-адміністративного управління Засади і практика утворення державно-управлінської системи
6	Кадрова політика та менеджмент персоналу в державно-адміністративному управлінні
7	Державно-адміністративний менеджмент на місцевому рівні
8	Змістовий модуль III. Управлінське рішення в державно-адміністративній діяльності Класифікація управлінських рішень. Фактори впливу на їх прийняття
9	Прийняття та оптимізація управлінських рішень
Разом годин: 108	

ЗМІСТ
дисципліни
“АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ”

Змістовий 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, 56, 57, 58, 60, 69, 70]

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, 57, 58, 61, 69]

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; ситуаційний 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, 57, 58, 69]

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 створення 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, 58, 59, 60, 69]

Змістовий модуль II. Специфіка державно-адміністративного управління

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, 57, 58, 69]

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, 49, 50, 51, 52, 54, 57, 58, 69, 70]

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, 52, 57, 58, 69]

Змістовий модуль III. Управлінське рішення в державно-адміністративній діяльності

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, обумовленні 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: особистісні якості 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, 56, 57, 58]

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: важливість проблеми для організації; часовий аспект розв'язання проблеми; попередня оцінка ефективності вирішення проблеми; стан зовнішнього і внутрішнього середовища, що впливає на умови прийняття рішень: визначеність, ризик, невизначеність і протидія; характер прийняття: індивідуальний або колективний; характер моделі проблемної ситуації: точна або приблизна; рівень формалізації прийняття рішень; кратність ухвалення рішення: однократна або багатократна процедура; види рішень: програмні або не програмні.

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, 52, 56, 57, 58]

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Підготовка контрольних робіт слухачами є важливою складовою навчального процесу. Її мета — закріпити набуті теоретичні знання та практичні навички.

Основне завдання контрольної роботи — поглибити рівень державно- адміністративних знань слухачів із конкретної теми або із концептуальних засад державного управління, сформувані в них навички роботи з монографічною літературою, науковими статтями, нормативними і статистичними матеріалами, а також ознайомити з основними вимогами щодо оформлення наукових робіт.

Контрольна робота повинна мати титульну сторінку, план, в якому висвітлюється зміст, проблеми, перелік використаної літератури.

ТЕМИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

1. Етапи розвитку теорії державно-адміністративного управління.
2. Концептуальні засади адміністративного менеджменту.
3. Міждисциплінарний характер теорії державно-адміністративного управління.
4. Головні завдання теоретиків державно-адміністративного управління.

5. Методологія дослідження теорії адміністративного менеджменту.
6. Суб'єктно-об'єктна детермінація адміністративної діяльності.
7. Основні принципи побудови державного управління як виду соціальної діяльності.
8. Головні особливості адміністративного управління.
9. Сфери впливу державного сектору менеджменту.
10. Рівні управління.
11. Середній рівень управління.
12. Нижчий рівень управління.
13. Взаємодія адміністративного управління із законодавчою, виконавчою і судовою владами.
14. Основні функції менеджменту.
15. Відмінність основних функцій менеджменту від конкретних функцій, визначених посадою.
16. Організація державно-адміністративного апарату.
17. Організаційна структура державно-адміністративного управління.
18. Вихідні елементи організації діяльності державних організацій (основні ресурси, функції, фінансове забезпечення, виробництво управлінських послуг, інноваційна діяльність тощо).
19. Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні.
20. Специфіка формування кадрової політики в державно-адміністративному управлінні.
21. Особливості комплектування кадрів державної служби через кадрову, найману та змішану систему.
22. Характерні риси державного службовця.
23. Повноваження державно-адміністративного управління на місцевому рівні.
24. Основні напрямки вдосконалення організації праці апарату державних установ.
25. Комунікаційні зв'язки і культура державно-адміністративного управління.
26. Сутність управлінського рішення.
27. Класифікація управлінських рішень.
28. Фактори впливу на прийняття управлінських рішень.
29. Оптимізація управлінських рішень.
30. Оцінка ефективності прийняття рішень.

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Метою та завданнями самостійної роботи студентів при вивченні курсу “Адміністративний менеджмент” є:

- опрацювання та осмислення лекційного матеріалу;
- створення організаційно-методичних засад щодо розвинення у студентів мотивації до навчання;
- підготовка на основі самостійного вивчення окремих питань, а також рекомендованої літератури до семінарських занять з теоретичних проблем курсу та практичних занять;
- надання можливості студентам виконувати контрольні роботи, які відповідають умовно-професійному рівню засвоєння знань, не обмежуючи їх виконанням стандартних завдань;
- підтримання постійного зворотнього зв'язку зі студентами у процесі виконання самостійної роботи;
- контроль поточних (рубіжних) знань студентів шляхом опитування на семінарських і практичних, індивідуальних заняттях, а також тестування;
- підсумковий контроль у формі іспиту за результатами рубіжного контролю як у письмовій, так і усній формі.

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. Алексеев А., Пигалов В. Деловое администрирование на практике: инструментарий руководителя. — М.: Технол. шк. бизнеса, 1994.
2. Акофф Р. Планирование будущего корпорации. — М.: Прогресс, 1985.
3. Алексеева М. Планирование деятельности фирмы. — М.: Финансы и статистика, 1997.
4. Андрушків Б. М., Кузьмін О. Е. Основи менеджменту / За ред. Е. В. Мних. — Львів: Світ, 1995.
5. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия. — СПб.: Питер, 1999.
6. Ансофф И. Стратегическое управление: Пер. с англ. — М.: Экономика, 1989.
7. Антикризисное управление: Учебник / Под ред. Э. М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2000.
8. Антикризисный менеджмент / Под ред. А. Г. Грязновой. — М.: ТАНДЕМ, ЭКМОС, 1999.
9. Балабанов И. Т. Инновационный менеджмент: Учеб. пособие для вузов. — СПб.: Питер, 2001.
10. Беннет Р. Секреты эффективного управления. — М.: Лори, 1999.
11. Бех І. Д. Виховання особистості: Навч.-метод. посіб. Т. 2. Особистісно-орієнтований підхід: науково-практичні засади. — К.: Либідь, 2003
12. Брасс А. А. Основы менеджмента: Учеб. пособие. — Минск: ИП “Экоперспектива”, 1999.
13. Брэддик У. Менеджмент в организации. — М.: ИНФРА-М, 1997.
14. Вершигора Е. Е. Менеджмент. Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 1993.

15. Веснин В. Р. Основы менеджмента. — М., 1996.
16. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала. — М.: Юрист, 1998.
17. Вилюнас В. К. Психологические механизмы мотивации человека. — М, 1990.
18. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шкапова О. М. Менеджмент в організації: Навч. посіб. для студ. екон. спец. вузів. — К.: КОНДОР, 2004.
19. Виссема Х. Стратегический менеджмент и предпринимательство: Возможности для будущего процветания: Пер. с англ. — М.: Финпресс, 2000.
20. Виссема Х. Менеджмент в подразделениях фирмы (предпринимательство и координация в децентрализованной компании): Пер. с англ. — М.: ИНФРА-М, 1996.
21. Виханский О. С. Стратегическое управление: Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Гардарики, 1998.
22. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. — 3-е изд. — М.: Гардарики, 1998.
23. Виханский О. С., Наумов А. И. Практикум по курсу “Менеджмент” / Под ред. А. И. Наумова. — М.: Гардарики, 1999.
24. Власова А. М., Краснокутька Н. В. Інноваційний менеджмент: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 1997.
25. Вовчак І. С. Інформаційні системи та комп'ютерні технології в менеджменті: теоретичні положення, приклади використання, методичні рекомендації по впровадженню: Нав. посіб.: — Тернопіль: Карт-бланш, 2001.
26. Воронкова В. Г. Менеджмент у державних організаціях: Навчальний посібник. — К.: ВД “Професіонал”, 2004.
27. Гвишиани Д. М. Организация и управление. — М.: Наука, 1972.
28. Герчикова И. Н. Менеджмент: Практикум; учеб. пособие для вузов. — М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 1998.
29. Гибсон Д. Л., Иванцевич Д. М., Донелли Д. Х. Организации: поведение, структура, процессы: Пер. с англ. — 8-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2000.
30. Гірняк О. М., Лазановський Я. Я. Менеджмент: Теоретичні основи і практикум: Навч. посіб. для студ. вищ. закл. освіти. — К.: Магнолія плюс; Львів: Новий світ. — 2000; 2003.
31. Глухов В. В. Основы менеджмента. Учеб.-справ. пособие. — СПб.: Спец. лит. 1994.

32. Євтушевський В. А. Основи корпоративного управління: Навч. посіб. — К.: Знання-Прес, 2002.
33. Єріна А. М., Захожай В. Б., Єрін Д. Л. Методологія наукових досліджень: Навч. посіб. — К.: ЦНЛ, 2004.
34. Завадський Й. С. Менеджмент: Management: У 3 т. — 3 вид. доп. — К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2001.
35. Задохайло Д. В., Кібенко О. Р., Назарова Г. В. Корпоративне управління: Навч. посіб. — Харків: Еспада, 2003.
36. Зайцева О. А., Радуги А. А. Основи менеджмента: Учеб. пособие для вузов. — М.: Центр, 2000.
37. Занюк С. Психологія мотивації. — К.: Ельга-Н, 2001. — М., 1986.
38. Здравомыслов А. Г. Потребности. Интересы. Ценности. — М., 1986.
39. Зигерт В., Ланг Л. Руководить без конфликтов. — М.: Экономика, 1990.
40. Идрисов А. Б., Картышев С. В., Постников А. В. Стратегическое управление и анализ эффективности инвестиций. — М.: Филинь, 1996.
41. Ильин Е. П. Мотивация и мотивы. — СПб.: Питер, 2002.
42. Инновационный менеджмент / Под ред. Л. Н. Оголевой. — М.: ИНФРА-М, 2001.
43. Инновационный менеджмент: Справ. пособие / Под ред. П. Н. Завалина, А. К. Казанцева, Л. Э. Миндели. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Центр исследований и статистики науки, 1998.
44. Инновационный менеджмент: Учебник для вузов / Под ред. С. Д. Ильенковой. — М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 1997.
45. Кабушкин Н. И. Основы менеджмента: Учебник. — Минск: ФУА; Эконом-пресс, 1997.
46. Казанцев А. К. и др. Практический менеджмент: В деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 1998.
47. Козаченко А. Оценка стратегического развития предприятия // Бизнес-информ. — 1999. — № 3/4.
48. Козаченко А. В., Воронкова А. Э. Корпоративное управление: Учебник для вузов. — К.: Либра, 2004.
49. Колот А. М. Мотивация персонала: Підручник. — К.: КНЕУ, 2002.

50. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка праці: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 1998.
51. Колпаков В. М., Дмитренко Г. А. Стратегический кадровый менеджмент: Учеб. пособие. — 2-е изд. — К.: МАУП, 2005.
52. Колпаков В. М. Управление развитием персонала: Учеб. пособие для студентов вузов. — К.: МАУП, 2006.
53. Маркетинговий менеджмент: Навч. посіб. / За ред. Л. Б. Балаба нова. — 3-тє вид., перероб. і доп. — К.: Знання, 2004.
54. Маркова В. Д., Кузнецова С. А. Стратегический менеджмент: Курс лекцій. — М.; Новосибирск: ИНФРА-М; Сиб. соглашение, 1999.
55. Мартыненко Н. М. Менеджмент фирмы: Кн. для предпринимателя; Для студентов экон. спец. вузов. — К.: Леся, 1995.
56. Мельник А. Ф., Васіна А. Ю., Кривокульська Н. М. Менеджмент установ і організацій: Навч. посібник / За ред. А. Ф. Мельник. — К.: ВД “Професіонал”, 2006.
57. Менеджмент: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г. В. Щокіна, М. Ф. Головатого, О. В. Антонюка, В. П. Сладкевича. — К.: МАУП, 2007.
58. Менеджмент: Понятійно-термінол. слов. / За ред. Г. В. Щокіна, М. Ф. Головатого, О. В. Антонюка, В. П. Сладкевича. — К.: МАУП, 2007.
59. Менеджмент организации: Учеб. пособие / З. П. Румянцева, Н. А. Соломатин, Р. З. Акбердин и др. — М.: ИНФРА-М, 1996.
60. Менеджмент организации: современные технологии / Под ред. Н. Г. Кузнецова, И. Ю. Солдатова. — Ростов н / Д: Феникс, 2002.
61. Менеджмент организации: Учеб. пособие / З. П. Румянцева, Н. А. Соломатин, Р. З. Акбердин и др. — М.: ИНФРА-М, 1995.
62. Менеджмент. — М.: Олимп-бизнес, 1999.
63. Менеджмент (Современный российский менеджмент): Учебник / Под ред. Ф. М. Русинова, М. Л. Разу. — М.: ФБК-ПРЕСС, 1998.
64. Менеджмент: Практические занятия и деловые игры: Учеб. пособие / Д. Д. Вачугов, Н. А. Кислякова. — М.: Элита, 2000.
65. Менеджмент: практические ситуации, деловые игры, упражнения / Под ред. О. А. Страховой. — СПб.: Питер, 2001.
66. Мерсер Д. ИБМ: Управление в самой преуспевающей корпорации мира. — М.: Прогресс, 1991.

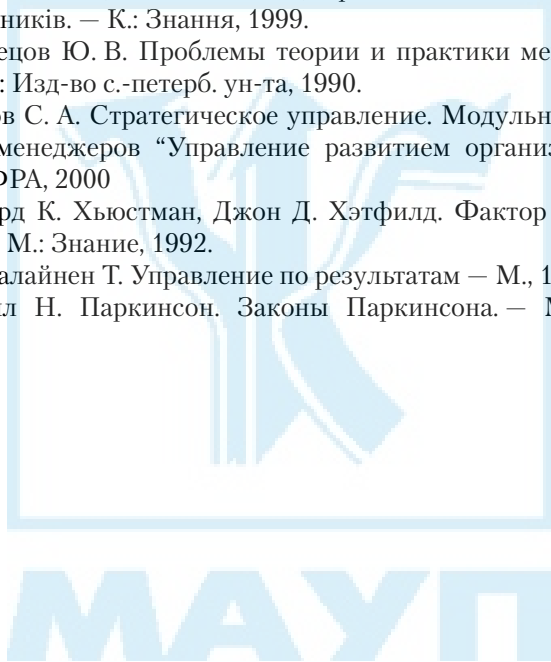
67. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. — М.: Дело, 1995.
68. Минцберг Г., Альстрэнд Б., Лэмпел. Д. Школы стратегий: Стратегическое сафари: экскурсия по дебрям стратегий менеджмента / Пер. с англ.; Под ред. Ю. Н. Каптуревского. — СПб.: Питер, 2000.
69. Новіков Б. В., Сініюк Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: Навч. посіб. — К.: Центр навчальної літератури, 2004.
70. Наука управляти: з історії менеджменту. Хрестоматія: Навч. посіб. / Упоряд. І. О. Скенов. — К.: Либідь, 1993.
71. Пугачев В. Я. Руководство персоналом организации: Учебник. — М.: Аспект Пресс, 1998.
72. Сердюк О. Д. Теорія та практика менеджменту: Навч. посіб. — К.: Професіонал, 2004.
73. Системи підтримки прийняття рішень / За ред. В. Ф. Ситника. — К.: Техніка, 1995.
74. Сладкевич В. П. Сучасний менеджмент організацій: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. П. Сладкевич, А. Д. Чернявський. — К.: МАУП, 2007.
75. Туленков Н. В. Введение в теорию и практику менеджмента: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 1998.
76. Управление организацией: Учебник / Под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 1999.
77. Управление организацией: Учебник для студ. вузов / Под ред. А. Г. Поршнева и др. — М.: ИНФРА-М, 1998.
78. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А. Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 1997.
79. Управление предприятием / Дж. Обэр-Крие. — М.: Бизнес-Информ, 1995.
80. Управление современной компанией: Учебник / Под ред. Б. Мильнер, Ф. Лиис. — М.: ИНФРА-М, 2001.
81. Управління інноваціями / А. І. Сухоруков, О. Д. Данілов, М. М. Недашковський, О. А. Сухорукова. — К.: ВД “Комп’ютер прес”, 2003.
82. Управління людськими ресурсами: (Понятійно-термінол. слов.): Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г. В. Щокіна, О. В. Антонока, М. Ф. Головатого. — К.: МАУП, 2006.

83. Щёкин Г. В. Как эффективно управлять людьми. — К.: МАУП, 1999.
84. Щёкин Г. В. Теория кадровой политики: Монография. — К.: МАУП, 1997
85. Щёкин Г. В. Теория социального управления: Монография. — К.: МАУП, 1996.
86. Щёкин Г. В. Основы кадрового менеджмента: Учебник. — 5-е изд., стереотип. — К.: МАУП, 2004.

Додаткова

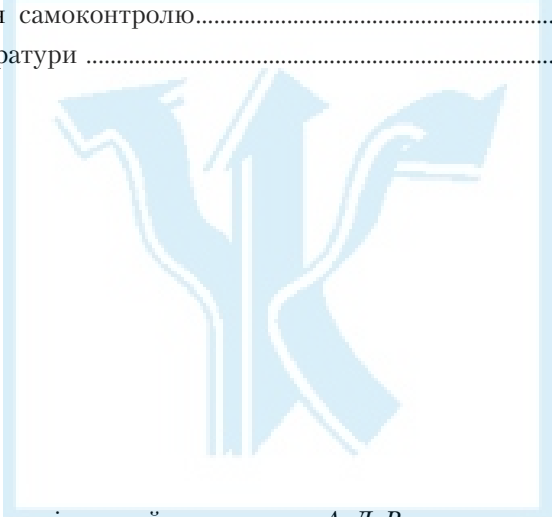
1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учеб. для вузов. — М., 1999.
2. Блейк Р. Р., Моутон Д. С. Научные методы управления. — К., 1990.
3. Бодди Д., Лейтон Р. Основы менеджмента: Пер. с англ. — СПб.: Питер, 1999.
4. Вайсман А. Стратегия менеджмента: 5 факторов успеха. — М.: Экономика, 1995.
5. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: Учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Логос, 2000.
6. Веснин В. Р. Основы менеджмента. — М., 1997.
7. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. — М.: Дело, 1999.
8. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. — Вид. переробл. і доп. — К.: АртЕк, 2001.
9. Горенко Л. З., Терехов А. Е., Дзибденова Д. А. Менеджмент. — М.: Наука.
10. Государственно-административная деятельность во втором десятилетии развития ООН. — Нью-Йорк, 1971.
11. Джексон Г., О'Делл К. Американский менеджмент на пороге 21-го века. — М.: Экономика, 1991.
12. Джими Грехем Скотт. Конфликты, пути их преодоления. — К.: Внешторгиздат, 1991.
13. Дизель Пол М., Мак-Кинли У. Поведение человека в организации. — М.: Фонд “За экономическую грамотность”, 1993.
14. Экономика предприятия / Под ред. Ф. К. Беа, Е. Дихтла, М. Швайтцера. — М.: ИНФРА, 1999

15. Эффективность государственного управления: Пер. с англ. — М.: Фонд “За экономическую грамотность”, 1998.
16. Жигалов В. Т., Шимановська Л. М. Основи менеджменту управлінської діяльності. — К.: Вища шк., 1994.
17. Завадський Й. С. Менеджмент. — К.: УФІМБ, 1997. — Т. 1.
18. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. — М.: Экономика, 1990.
19. Колпаков В. М. Методы управления: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 1997.
20. Кредісов А. І., Панченко Є. Г., Кредісов В. А. Менеджмент для керівників. — К.: Знання, 1999.
21. Кузнецов Ю. В. Проблемы и практики менеджмента. — СПб.: Изд-во с.-петерб. ун-та, 1990.
22. Попов С. А. Стратегическое управление. Модульная программа для менеджеров “Управление развитием организации”. — М.: ИНФРА, 2000
23. Ричард К. Хьюстман, Джон Д. Хэтфилд. Фактор справедливости. — М.: Знание, 1992.
24. Санталайнен Т. Управление по результатам — М., 1993.
25. Сирил Н. Паркинсон. Законы Паркинсона. — М.: Прогресс, 1989.



ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Тематичний план дисципліни “Адміністративний менеджмент”	5
Зміст дисципліни “Адміністративний менеджмент”.....	6
Вказівки до виконання контрольної роботи.....	13
Теми контрольних робіт	13
Вказівки до виконання самостійної роботи.....	15
Питання для самоконтролю.....	15
Список літератури	19



Відповідальний за випуск *А. Д. Везеренко*
Редактор *За редакцією автора*
Комп'ютерне верстання *М. І. Фадєєва*

Зам. № ВКЦ-3287
Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП