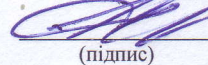


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи

 Галина ДАНИЛІНА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« 30 » 08 2024 р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»
(код та назва спеціальності)

освітнього ступеня бакалавр

Кривий Ріг
2024

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освіти денної форми навчання з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»,
(назва навчальної дисципліни)
складені на основі навчальної програми, затвердженої « 20 » 08 2024р.
та навчального плану НБ/Л)-20/03.12-073/23
затвердженого « 16 » 06 2023р.

Укладач: викладач, д.е.н., професор Смерічевська Світлана Василівна
(посада, наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи
обговорено на засіданні циклової комісії
менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури
(повна назва циклової комісії)

Протокол № 13
від « 27 » 08 2024 р.

Голова циклової комісії
Надія СМІРНОВА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач
навчально-методичного кабінету
Марина КОЛЬЧАК
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« 27 » 08 2024 р.

1 Пояснювальна записка

За умови сьогодення адміністрування набуває найбільш актуального значення з погляду необхідності інтеграції і об'єднання інформаційних, матеріальних і фінансових потоків в єдиний взаємопроникаючий процес на всіх рівнях функціонування суспільства. Провідну роль при такому об'єднанні має відігравати адміністрація як єдиний керуючий центр будь-якої організації. У відповідності до цього можна стверджувати, що «Адміністративний менеджмент» є невід'ємною навчальною дисципліною для підготовки конкурентоздатних фахівців.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» – сформувати навички і вміння, які дадуть змогу майбутнім менеджерам – керівникам здійснювати управлінську, організаційно-методичну, діагностичну та інноваційну діяльність при управлінні установами та організаціями.

Дані методичні вказівки до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» призначені для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент».

2 Загальні методичні вказівки

Самостійна роботи з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» спрямована на розширення знань здобувачів вищої освіти щодо формування і функціонування системи адміністративного менеджменту суспільства і організації зокрема.

Виконання вказаних у даних методичних вказівках завдань передбачає самостійне їх вивчення здобувачами вищої освіти, керуючись рекомендованими літературними джерелами.

3 Орієнтований тематичний план з тем, які винесені на самостійну роботу

№ розділу, теми	Назва розділу і теми	Кількість годин на самостійну роботу
1	2	3
7 семестр		
Розділ №1. «Теоретичні засади та прикладні аспекти адміністративного менеджменту»		
1.1	Історія розвитку адміністрування	6
1.2	Основні поняття адміністративного менеджменту	6
1.3	Система адміністративного менеджменту та апарат управління	6
1.4	Адміністративні методи менеджменту та способи адміністративного впливу	6
1.5	Системний підхід в адміністративному менеджменті	6
	Всього за розділом №1	30
Розділ №2. «Процес адміністративного менеджменту»		
2.1	Менеджер-адміністратор як суб'єкт адміністративного менеджменту	4
2.2	Планування в адміністративному менеджменті	5
2.3	Організація праці підлеглих та проектування робіт	3
2.4	Мотивування працівників апарату управління	4
2.5	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті	4
2.6	Адміністрація в організації	4
2.7	Адміністрування управлінських рішень	9
	Всього за розділом №2	33
Всього за 7 семестр		63
Всього за навчальною дисципліною		63

4 Методичні вказівки до самостійної роботи

РОЗДІЛ №1. «ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТА ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ»

Тема №1.1. Історія розвитку адміністрування

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть особливості адміністративного менеджменту у XI ст.
2. Які розвивався адміністративний менеджмент у XVII ст?
3. На які управлінські науки поділилася камералістика у XIX ст? Надайте їм характеристику.
4. Який внесок Ф. Тейлора в процесі розвитку адміністративного управління?
5. Чим відомий розробник школи класичного управління А. Файоль?
6. Які особливості вчення Л. Урвіка?
7. Який внесок в розвиток адміністративного управління зроблено М. Вебером?
8. Назвіть та надайте характеристику напрямам сучасного адміністративного менеджменту.

Тема №1.2. Основні поняття адміністративного менеджменту

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте зміст поняття «управління».
2. Що таке менеджмент?
3. Чим менеджмент відрізняється від управління?
4. Надайте визначення поняттю «адміністративний менеджмент».
5. Що є об'єктом і предметом адміністративно-державного управління?
6. Як можна визначити поняття «адміністрація»?
7. На яких засадах базується адміністративний процес?
8. Чим є адміністративна діяльність?
9. Назвіть відмінності між адміністрацією і менеджментом організації.

Тема №1.3. Система адміністративного менеджменту та апарат управління

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Чим є адміністрування?
2. На основі наявності чого відбувається адміністрування в організації?
3. Назвіть та надайте характеристику елементам адміністрування.
4. Чим є адміністративний менеджмент згідно вчення А.Н. Фомічева?
5. Назвіть та надайте характеристику складовим системи адміністративного менеджменту.
6. Що є об'єктом і хто є суб'єктом адміністративного менеджменту?

Тема №1.4. Адміністративні методи менеджменту та способи адміністративного впливу

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Надайте визначення поняттю «методи управління».
2. Розкрийте класифікаційну структуру методів управління.
3. Які особливості економічних методів управління?
4. Назвіть види адміністративних методів управління.
5. Які способи впливу на організацію відносять до соціально-психологічних методів управління?

6. Назвіть соціальні методи управління?
7. Які особливості психологічних методів управління?
8. Чим є правові методи управління?
9. Розкрийте взаємозв'язок методів управління.

Тема №1.5. Системний підхід в адміністративному менеджменті

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Як можна презентувати процес управління з точки зору системного підходу?
2. Використання яких загальнологічних методів дозволяє реалізувати системний підхід в управлінні?
3. Яка роль структурно-логічного аналізу в сфері адміністративного управління?
4. Яка роль ситуаційного аналізу в адміністративному управлінні?
5. Які принципи управління можна визначити як загальні, особливі та спеціальні?

РОЗДІЛ №1. «ПРОЦЕС АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ»

Тема №2.1. Менеджер-адміністратор як суб'єкт адміністративного менеджменту

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Які відмінності між менеджментом і адмініструванням?
2. Який погляд американської школи на природу і взаємозв'язок менеджменту і адміністрування?
3. Чим є менеджмент і адміністрація з позиції британської школи?
4. Хто такі менеджери з погляду адміністрації підприємства?
5. Назвіть рівні управління організацією та надайте їм характеристику.
6. Розкрийте зміст посадових обов'язків керівників на кожному рівні управління.
7. Які завдання виконує адміністративний менеджер в організації?
8. Назвіть характеристики, які повинен мати сучасний адміністративний менеджер.

Тема №2.2. Планування в адміністративному менеджменті

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Надайте визначення поняттю «планування».
2. На яких рівнях управління здійснюється планування в організації?
3. Назвіть та надайте характеристику видам планів.
4. На основі яких принципів здійснюється планування? Яка їх сутність?
5. Хто є відповідальним за процес планування в адміністративному менеджменті?
6. Які повноваження мають лінійні та функціональні керівники в процесі адміністративного планування?
7. Назвіть напрями планування в адміністративному менеджменті.

Тема №2.3. Організація праці підлеглих та проектування робіт

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Що таке організація управління і з якою метою вона проводиться?
2. Розкрийте сутність аспектів організації управління.
3. Яке призначення процесної карти?

4. Що таке організаційні повноваження?
5. Які особливості передачі повноважень в організації?
6. Які відмінності формальних і реальних повноважень?
7. Хто є носієм лінійних і функціональних повноважень?
8. Які види повноважень визначають за ступенем обмеженості?

Тема №2.4. Мотивування працівників апарату управління

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Надайте визначення поняттю «мотивація».
2. Який вплив мотивації на поведінку працівників?
3. Що таке мотив? Наведіть приклади мотивів.
4. Що є основою мотивів людини?
5. Чим є стимули? Наведіть приклади стимулювання до праці.
6. Розкрийте зміст процесуальних теорій мотивації.
7. Які особливості змістовних теорій мотивації?
8. Яке управління має назву партисипативним?

Тема №2.5. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Що таке адміністративний контроль?
2. Надайте визначення поняттю контролінг.
3. Назвіть та охарактеризуйте складові контролінгу.
4. Яка мета контролінгу?
5. Які цілі дозволяє досягти контролінг керівництву організації?
6. Назвіть та розкрийте сутність основних інструментів адміністративного контролю.
7. Які завдання вирішує регулювання в адміністративному менеджменті?

Тема №2.6. Адміністрація в організації

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Яка відмінність між поняттями «керівництво», «лідерство», «влада»?
2. Що таке вплив? Назвіть та охарактеризуйте види впливу.
3. Які особливості психологічного впливу на працівника?
4. Назвіть та охарактеризуйте види влади.
5. Що таке харизма?
6. Які принципові відмінності між керівником і лідером в колективі?

Тема №2.7. Адміністрування управлінських рішень

(1; 2; 3; 4)

Питання для самоконтролю:

1. Надайте визначення поняттю «рішення».
2. Чим є управлінське рішення?
3. Чим характеризуються завдання, на вирішення яких направлені управлінські рішення?
4. Розкрийте зміст типів управлінських рішень.
5. Які вимоги висувають до управлінських рішень?
6. Що передбачає процес обґрунтування управлінського рішення?

7. Які функції слід забезпечувати, приймаючи управлінські рішення?
8. Які чинники впливають на процес прийняття управлінського рішення?
9. Охарактеризуйте етапи прийняття управлінського рішення.

5 Рекомендовані навчально-методичні матеріали

1. Михаліцька Н.Я., Верескля М.Р., Михаліцький В.С. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник. – Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.
2. Крушельницька О.В. Управління персоналом. Навчальний посібник Видання друге, перероблене й доповнене. – К.: Кондор, 2005. 308 с.
3. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент. – К.: Академвидав, 2007. 464 с.
4. Балабанова Л.В., Сердак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.