

ТЕМИ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «Адміністративний менеджмент»

Номер варіанту контрольної роботи визначається за останньою цифрою залікової книжки студента та першою літерою прізвища згідно таблиці:

Перша літера прізвища	Остання цифра залікової книжки студента									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А, Б, В, Г, Д, Е, Є, Ж, З, І, Й, К, Л, М, Н, О, П,	№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10
І, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Ю, Я	№ 11	№ 12	№ 13	№ 14	№ 15	№ 16	№ 17	№ 18	№ 19	№ 20

1. Поняття і сутність адміністративного менеджменту.
2. Поняття про адміністративну діяльність.
3. Мета і завдання адміністративного менеджменту.
4. Система функцій адміністративного менеджменту.
5. Поняття про процеси і системах адміністративно-державного управління.
6. Інноваційні процеси в системі адміністративно-державного управління.
7. Сутність і зміст адміністративного процесу у державній установі.
8. Технологічна структура адміністративних процесів.
9. Планування адміністративного процесу.
10. Контроль адміністративних процесів.
11. Контроль в системі адміністративного управління.
12. Мотивація в системі адміністративного управління.
13. Технології дослідження та реалізації адміністративних процесів.
14. Технології вироблення і прийняття управлінських рішень в системі адміністративного управління.
15. Технології бізнес-планування і бюджетування в системі адміністративного управління.
16. Аналіз і діагноз стану системи адміністративного управління організації.
17. Всебічна оцінка системи адміністративного управління та умов її життєдіяльності.
18. Інформаційно-технічні операції.
19. Аналітично-конструктивні операції.

20. Організаційно-адміністративні завдання.

Матеріал, що висвітлює суть проблеми контрольної роботи, має бути логічно структурованим, проілюстрованим графічно, **оформленим за встановленими вимогами**. **Обов'язковим** є посилання на джерела використаних у роботі положень і даних.

Обсяг контрольної роботи – 25-30 друкованих сторінок на стандартних аркушах формату А4.

- ➔ поля: ліве – 3 см; праве – 1 см, верхнє – 2 см; нижнє – 2 см;
- ➔ шрифт – Times New Roman, 12,
- ➔ міжрядковий інтервал – 1,5;
- ➔ абзацний відступ – 1,25 см;
- ➔ вирівнювання – по ширині;
- ➔ нумерація сторінок – у правому верхньому кутку аркуша.

Обов'язкові розділи в контрольній роботі (послідовно):

- титульний аркуш;
- **ЗМІСТ,**
- **ВСТУП,**
- **РОЗДІЛ 1.**
- **РОЗДІЛ 2.**
- ...
- **ВИСНОВКИ,**
- **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.**
- **Роздруківка з програми на перевірку текстових запозичень (плагіату).**

Бажаним є розгалужений зміст КР:

РОЗДІЛ 1.

1.1.

...1.2.

РОЗДІЛ 2.

2.1.

2.2.

Розділи та підрозділи не можуть бути меншими 4-5 сторінок.

Наприкінці роботи подається список використаної літератури – не менше 15 джерел (обов'язковим є використання актуальної літератури 2005-2014 рр.). До джерел можна включати сайти міжнар. організацій, інтеграційних союзів тощо.

Оформлену належним чином контрольну роботу студент представляє в установленний термін, після чого вона проходить перевірку викладачем.

При незадовільній оцінці вона підлягає доопрацюванню і повторній перевірці.

**Перелік питань до іспиту
з дисципліни «Адміністративний менеджмент»**

1. Розкрийте сутність понять менеджмент та адміністративний менеджмент. Які відмінності державного управління та адміністративного менеджменту.
2. Охарактеризуйте основні теорії адміністративного менеджменту.
3. Виділіть етапи, підходи в розвитку теорії та сучасні концепції адміністративного менеджменту.
4. Охарактеризуйте адміністративний менеджмент, як сферу діяльності виконавчо-розпорядчого характеру.
5. Які принципи адміністративного менеджменту? Розкрийте соціально-економічну сутність принципів управління.
6. Розкрийте сутність адміністративного менеджменту, як системного суспільного явища.
7. Розкрийте сутність, зміст, основні категорії та специфіку адміністративного менеджменту.
8. Охарактеризуйте принципи адміністративного менеджменту.
9. Дайте визначення, розкрийте сутність і зміст поняття «функція адміністративного менеджменту».
10. Визначте сутність поняття контроль у державному управлінні.
11. Які види контролю Вам відомі? Охарактеризуйте їх.
12. Назвіть контрольні механізми в забезпеченні законності.
13. Позначте і охарактеризуйте допоміжні функції адміністративного управління.
14. Охарактеризуйте класифікацію і сферу практичного застосування методів адміністративного менеджменту.
15. Дайте визначення і розкрийте сутність поняття адміністративний апарат.
16. Які специфічні ознаки адміністративного апарату?
17. Які вищі вітчизняні органи державної влади та управління економікою Вам відомі?
18. Зміст проведення адміністративної реформи в Україні.
19. Охарактеризуйте основні принципи адміністративного менеджмента.
20. Назвіть основні методи професійного підбору кадрів для державної служби та основні вимоги до державних службовців.
21. Яким чином здійснюється розвиток державних службовців? Яке місце в цьому процесі займає навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки?
22. Охарактеризуйте матеріальне і соціально-побутове забезпечення державних службовців.
23. Яке місце в поведінці державних службовців має етика?
24. Розкрийте сутність, зміст та особливості управлінської діяльності.

25. Що таке організація діяльності державних службовців? Охарактеризуйте її.

26. Назвіть основні види розподілу і кооперації праці. Яке їхнє значення в організації діяльності державних службовців?

27. Які переваги і перешкоди творчого характеру праці госуларственних службовців?

28. Які особливості функціонального, професійного і кваліфіційного поділу праці в органах державної влади та місцевого самоврядування?

29. Розкрийте сутність і значення регламентування посадових обов'язків в організації діяльності державних службовців.

30. Позначимо основні обов'язки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

31. Яка існує в управлінні взаємозв'язок між розподілом завдань і делегуванням повноважень?

32. Яким чином здійснюється контроль виконавської і трудової дисципліни державних службовців?

33. Якими нормативними актами регламентується стан умов праці на робочих місцях всіх державних службовців?

34. Визначте основні напрями оптимізації праці та організації діяльності державних службовців.

35. Дайте визначення понять імідж та імідж державного службовця. Охарактеризуйте їх.

36. Яке значення має імідж для ефективної діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування?

37. Назвіть основні складові іміджу державного служачиноного.

38. Вкажіть позитивні і негативні комунікативні якості державного службовця. Визначте і охарактеризуйте аспекти положительного іміджу державного службовця.

39. Яким чином владні повноваження і лідерство використовуються для досягнення цілей в державній службі?

40. Дайте визначення поняття ефективність адміністративного управління. Охарактеризуйте підходи і критерії оцінки ефективності адміністративного управління.

41. Розкрийте сутність понять менеджмент та адміністративний менеджмент. Які відмінності державного управління та адміністративного менеджменту.

42. Охарактеризуйте основні теорії адміністративного менеджменту.

43. Виділіть етапи, підходи в розвитку теорії та сучасні концепції адміністративного менеджменту.

44. Охарактеризуйте поняття адміністративного менеджменту як сферу діяльності виконавчо-розпорядчого характеру.

45. Що таке принципи адміністративного менеджменту. Розкрийте соціально-економічну сутність принципів управління.

46. Розкрийте сутність, зміст, основні категорії та специфіку адміністративного менеджменту.

47. Охарактеризуйте принципи адміністративного менеджменту.
48. Розкрийте сутність адміністративного менеджменту, як системного суспільного явища.
49. Дайте визначення, розкрийте сутність і зміст поняття "Функції адміністративного менеджменту".
50. Визначте сутність поняття контроль у державному управлінні.
51. Назвіть контрольні механізми в забезпеченні законності.
52. Обозначте і охарактеризуйте допоміжні функції адміністративного управління.
53. Охарактеризуйте класифікацію і сферу практичного застосування методів адміністративного менеджменту.
54. Дайте визначення і розкрийте сутність поняття адміністративного апарату.
55. Які специфічні ознаки адміністративного менеджменту.
56. Зміст проведення адміністративної реформи в Україні.
57. Охарактеризуйте основні принципи адміністративного менеджменту.
58. Розкрийте сутність, зміст та особливості управлінської діяльності.
59. Дайте визначення поняття "Ефективність адміністративного менеджменту".
60. Технології в адміністративному менеджменті.