

**Міжнародний європейський університет**

**ННІ «Європейська школа бізнесу»**

**Кафедра менеджменту та економіки**

**АДМІНІСТРАТИВНИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

**Київ 2021**

**Міжнародний європейський університет**  
**ННІ «Європейська школа бізнесу»**  
**Кафедра менеджменту та економіки**

# **АДМІНІСТРАТИВНИЙ**

# **МЕНЕДЖМЕНТ**

**(для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП  
«Менеджмент і бізнес-адміністрування» другого (магістерського) рівня)**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

## **ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

*Затверджено на засіданні  
кафедри менеджменту та  
економіки  
Протокол №\_\_  
від \_\_.\_\_.2021р.*

Київ 2021

**УДК 340**  
**ББК 67.01 я 431**  
**П 68**

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та економіки,  
протокол №\_\_ від \_\_.\_\_.2021 р.*

### **Укладач**

**П 68 О.В. Банар**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту та економіки Міжнародного європейського університету

### **Рецензенти:**

**І.Ю. Гришова**, доктор економічних наук, професор Інституту законодавства Верховної ради України;

**Білошкурський М.В.** - к.е.н., доцент кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

**Адміністративний менеджмент:** методичні вказівки для виконання контрольних робіт для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент і бізнес-адміністрування» другого (магістерського) рівня / Міжнародний європейський університет; [уклад. О.В. Банар]. –Київ: МЄУ. – 2021.– 10 с.

**УДК 340**  
**ББК 67.01 я 431**  
© О.В. Банар, МЄУ, 2021  
© О.В. Банар, МЄУ, 2021

Варіабельність роботи забезпечується відповідними вихідними даними. Номер варіанта студенти обирають за останньою цифрою в заліковій книжці. Обсяг роботи становить 20-25 сторінок.

Зарахована контрольна робота є допуском до проведення іспиту. Мета контрольної роботи: Навчання студентів методологічного інструментарію вирішення проблем адміністрування та побудови ефективних моделей управління діяльністю організації, а також контроль отриманих ними теоретичних знань і практичних навичок з запропонованої тематики. У процесі виконання контрольної роботи студент повинен:

- вивчити механізм розвитку теорії адміністрації як цілісної системи;
- вивчити закони адміністративного управління;
- вивчити природу і складу функцій і методів адміністративного менеджменту;
- розвинути практичні навички в розробці регламентів управлінської праці в організації.

**Вимоги і методичні рекомендації з виконання контрольної роботи**  
*Загальні вимоги.* Структура контрольної роботи включає в себе наступні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- теоретична частина;
- практична частина;
- висновки;
- список літератури;
- додатки.

*Коротка характеристика основних елементів структури контрольної роботи.*

Контрольна робота складається з двох частин - теоретичної та практичної.

У теоретичній частині необхідно акцентувати увагу на науковому аналізі стану проблеми, який базується на детальному опрацюванні літературних джерел, вивченні методичних розробок та рекомендацій з проведення досліджень. У даному розділі необхідно вивчити та систематизувати окремі думки та пропозиції вітчизняних та зарубіжних вчених, виявити дискусійні і суперечливі аспекти досліджуваної проблеми та визначити найбільш цікаві, з точки зору автора, питання, які потребують розгляду.

У практичній частині роботи необхідно дати характеристику організації, проаналізувати її сильні і слабкі сторони, можливості і загрози, життєвий цикл, організаційно-управлінську структуру, провести дослідження адміністративних методів управління за оригінальною методикою, оцінити їх ефективність. Виявити недоліки та зробити основні висновки.

Крім того, на основі проведеного аналізу, автор контрольної роботи дає практичні рекомендації щодо вдосконалення адміністрування в організації.

У змісті наводиться докладний план роботи із зазначенням сторінок.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, формулюються цілі та завдання, місце і роль адміністративного менеджменту в системі управління організацією (підприємством), характеризується її наукове і практичне значення для розвитку сучасної діяльності (виробництва). Приблизний обсяг даного розділу 1-2 сторінки.

У теоретичній частині роботи розкривається сутність теми на основі вивчення наявної вітчизняної та зарубіжної наукової та спеціальної літератури, законодавчих і нормативних актів. Серйозні теоретичні положення необхідно давати з посиланням на джерело. Також необхідно висловити і викласти свою думку щодо зазначених сторін проблеми.

У практичній частині досліджується система управління, аналізуються методи адміністративного менеджменту, і розробляється проект заходів щодо вдосконалення системи управління організацією (підприємством).

*Завдання для виконання теоретичної частини контрольної роботи*

Таблиця 1 - Варіанти контрольної роботи

Прізвище студента	Остання цифра шифру залікової книжки студента									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А-К	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Л-С	30	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Т-Я	20	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ:**

1. Соціальний підхід до вивчення історії адміністративного менеджменту.
2. Виникнення адміністративного управління. Теорія адміністрації А. Файоля.
3. Сучасна концепція адміністративного менеджменту.
4. Поняття адміністративного менеджменту. Адміністрація та менеджмент в організації.
5. Зміст і сутність законів управління.
6. Принципи адміністративного управління.
7. Планування в системі адміністративного менеджменту.
8. Адміністративно-організаційна функція менеджменту.
9. Мотивація як функція адміністративного менеджменту.
10. Прийняття та реалізація управлінських рішень.
11. Організаційно-розпорядчі методи управління.
12. Адміністративно-розпорядчі методи управління.
13. Адміністрація та підрозділи організації.
14. Проектування та створення організацій.
15. Делегування повноважень і розподіл відповідальності.
16. Створення системи комунікацій.

17. Формування іміджу організації.
18. Розвиток і вдосконалення організаційних систем.
19. Оцінка ефективності адміністрування.
20. Безперервні функції адміністративного менеджменту.
21. Методи адміністративного менеджменту.
22. Формування рівнів управління організацією.
23. Вибір оптимальної структури управління організацією.
24. Повноваження та посада.
25. Способи адміністративного впливу.
26. Формування складу і змісту повноважень.
27. Форми внутрішнього і зовнішнього адміністрування.
28. Реалізація повноважень менеджменту
29. Поняття системи. Класифікація систем.
30. Поняття і зміст повноважень.

***Завдання для виконання практичної частини контрольної роботи.***

Практична частина контрольної роботи виконується, орієнтуючись на організацію/підприємство обрану студентом.

Практична частина передбачає виконання таких розділів:

1. Загальна характеристика підприємства.

У цьому розділі студент дає коротку характеристику організації/ підприємству за напрямками:

- персонал (чисельність, структура, рух);
- характеристика організаційно-управлінської структури;
- характеристика основних економічних і фінансових показників;
- аналіз сильних і слабких сторін організації, можливостей і загроз.

Джерела інформації: Статут організації/підприємства, договір засновників, документи статистичної звітності.

2. Характеристика організаційно-розпорядчих методів управління.

Розглянути організаційно-розпорядчі методи управління, які

використовуються в організації (на підприємстві) (на прикладі своєї організації/підприємства), або конкретного підрозділу) і провести їх дослідження.

1. Підбір, розстановка і робота з кадрами.
2. Організаційне регламентування (нормування).
3. Організаційне планування.
4. Організаційне розпорядництво.
5. Делегування повноважень і розподіл відповідальності.
6. Організаційний інструктаж.
7. Контроль виконання.
8. Організаційний аналіз.

3. Характеристика адміністративно-розпорядчих методів управління.

- аналіз системи законодавчих актів федерального та місцевого значення;
- нормативно-директивні і методичні документи організації (накази, розпорядження, вказівки керівника);
- плани, програми і завдання;
- оперативне керівництво.

У висновку наводяться висновки теоретичного та аналітичного характеру, зроблені в цілому за підсумками роботи. Обсяг даного розділу 1-1,5 сторінки.

Список літератури включає перелік джерел за темою дослідження в області чинного законодавства, праць авторитетних учених, новітніх публікацій у періодичній пресі та ін. Список літератури повинен містити 7-10 джерел.

Додатки містять подробиці досліджень, розрахунків, тексти застосовуваних методик або їх детальний опис, громіздкі таблиці або графіки. Додатки в загальний обсяг роботи не включаються.

***Вимоги до виконання та оформлення контрольної роботи.***

Контрольна робота повинна бути виконана на аркушах формату А4.

Обкладинка контрольної роботи оформляється як титульний лист встановленого зразка, з зазначенням всіх необхідних реквізитів та номера



варіанту роботи (теоретична частина).

Усі таблиці, схеми повинні бути виконані відповідно до вимог діючих стандартів.

Всі сторінки контрольної роботи повинні бути пронумеровані.

Текст роботи слід розташовувати, дотримуючись наступні розміри полів: ліве - 25 мм ; праве - 10 мм; верхнє - 15 мм , нижнє - 20 мм. Міжрядковий інтервал - полуторний. Розмір і тип шрифту - 14 пт Times New Roman.

У тексті роботи повинні міститися посилання на джерела літератури, використані при її написанні. При зазначенні посилань необхідно точно вказувати номери сторінок в оригінальному джерелі, на яких міститься інформація, яка послужила об'єктом запозичення (наприклад: [2, с.59] або [4, с.45, 62], або [8, с. 116-123]).

### ***Порядок захисту.***

Контрольна робота повинна бути представлена на рецензування в письмовому вигляді, у строки, встановлені відповідно до графіка навчального процесу, з наступним її захистом.

У разі якщо контрольна робота не відповідає перерахованим вище вимогам вона виконується повторно або в текст роботи вносяться виправлення у відповідності з вказаними зауваженнями.

Підписано до друку 19.09.2021. Формат 60x90 1/32  
Папір офсет.  
Обл.-вид. арк. 14,5. Ум. друк. арк. 7,9.  
Тираж 300. Зам. № 1149.

**Видавець та виготовлювач**

м. Київ, проспект Глушкова, 42  
(МЄУ, навчальний корпус № 1)  
Тел. 097 255 65 07  
047 44 3 51 33  
093 540 78 82  
e-mail: [nastek@meta.ua](mailto:nastek@meta.ua)  
[www.foto-na.net.ua](http://www.foto-na.net.ua)

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи  
до Державного реєстру видавців, виготівників  
і розповсюджувачів видавничої продукції  
Серія ДК, № 2444 від 22.03.2019 р.