

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»  
Факультет менеджменту  
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



**МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ  
СТУДЕНТА  
З ДИСЦИПЛІНИ**

**Техніка адміністративної діяльності**

спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

освітній ступінь – магістр

Дніпро  
2018

Методичне забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни «Організація діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Упоряд.: С.М. Ісіков, Є.В. Терехов. – Д.: НТУ «ДП», 2018. – 8 с.

Упорядник:

Ісіков .М., доц.

Є.В. Терехов, доц.,

Затверджено на засіданні кафедри (№13 від 24 травня 2018 р. ).

## **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ЇХ ВИКОНАННЯ.**

Самостійна робота студентів при вивченні навчальної дисципліни «Техніка адміністративної діяльності» передбачає:

- опрацювання і засвоєння лекційного матеріалу. Позаяк лекції як форма навчання забезпечують переважно теоретичні знання з дисципліни, то для закріплення і поглиблення необхідна самостійна підготовка до практичних занять;

- підготовку до семінарських занять з теоретичних проблем навчальної дисципліни та практичних занять з метою засвоєння змісту окремих напрямів діяльності управлінців державних структур та органів місцевого самоврядування, яка здійснюється на основі самостійного вивчення окремих питань, а також за списком рекомендованої літератури, самостійного виконання розрахунків показників різних видів діяльності підприємства;

- підготовку студентів до екзамену.

Крім того, самостійна робота передбачає:

- контроль поточних (рубіжних) знань студентів шляхом опитування на семінарських і практичних, індивідуальних заняттях, а також тестування;

- підсумковий контроль у формі екзамену за результатами рубіжного контролю як у письмовій, так і усній формі.

### ***Основні види самостійної роботи студента:***

1. Вивчення додаткової літератури.
2. Робота з довідковими матеріалами.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Підготовка до поточного й підсумкового контролю.
5. Виконання самостійного завдання.
6. Виконання індивідуального завдання.

Спосіб виконання всіх питань, які виносяться на самостійне опрацювання, обираються студентом самостійно (письмова відповідь на

кожне питання, короткі тези або усне опрацювання, тощо). Результативність самостійної роботи перевіряється шляхом тестування на семінарських заняттях. Виконання всіх видів передбаченої методичними вказівками самостійної роботи є необхідною умовою формування підсумкової оцінки та передумовою допуску студента до екзамену з дисципліни. Зміст самостійних робіт студентів визначається завданнями для самостійної роботи та методичними вказівками до їх виконання.

### **ІНДИВІДУАЛЬНА НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА СТУДЕНТІВ**

Творча (евристична), наближена до наукового осмислення і узагальнення робота можлива лише як результат організації самостійного навчання з обов'язковою присутністю в ній цілепокладання та його досягнення за допомогою ефективних технологічних схем самоосвіти. Крім того, така робота повинна бути індивідуалізованою з врахуванням рівня творчих можливостей студента, його навчальних здобутків, інтересів, навчальної активності тощо. Практична реалізація такого принципу навчання пов'язана із використанням в навчальному процесі індивідуальних навчально-дослідних завдань.

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання** є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи розрахункового характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується разом із складанням другого проміжного модульного контролю з даної навчальної дисципліни. Результатом індивідуальної науково-дослідної роботи студента має бути здійснена доповідь на науково-практичній конференції або опублікована стаття у періодичному виданні. Здійснення даного виду роботи сприяє формуванню вищого балу оцінювання результатів навчання за дисципліною.

**Метою ІНДР** є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчальної дисципліни «Статистика» та розвиток навичок самостійної роботи.

ІНДР виконується студентом після самостійного вивчення програмного матеріалу. У ІНДР необхідно розкрити основний зміст як теоретичних питань (номер питання обирається за погодженням з лектором) за допомогою рекомендованої літератури, так і прикладів на підставі фактичного матеріалу за місцем роботи або даних конкретних установ, організацій, підприємств.

### Теоретичні питання для самостійного опрацювання

1. Принципи адміністративного управління.
2. Адміністративний менеджмент в різних ділових культурах та цивілізаціях: вплив національних традицій, культури та менталітету.
3. Форми мотивування адміністративних працівників.
4. Види контролювання діяльності апарату правління.
5. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера.
6. Сутність організування діяльності адміністрації.
7. Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту.
8. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
9. Адміністративний менеджмент в бізнес-організаціях (business administration), некомерційних та громадських організаціях (public administration).
10. Особливості регулювання адміністративної діяльності в організації.
11. Адміністративні органи управління та їх різновиди.

12. Горизонтальний, функціональний розподіл праці та вертикальна спеціалізація адміністративного управління.
13. Концепція проектування роботи.
14. Зміст діяльності, функції й завдання держслужбовця.
15. Зв'язок технології та проектування роботи. Моделі проектування робіт.
16. Вимоги до сучасного менеджера-адміністратора. Сутність адміністративного планування.
17. Побудова систем стимулювання адміністрації органів державного та територіального управління.
18. Створення системи комунікацій і інформаційного забезпечення діяльності держслужбовця.
19. Особливості та умови контролювання адміністративної діяльності.
20. Документаційне, інформаційне, правове, кадрове і технічне забезпечення роботи управлінця у державних та територіальних органах влади.
21. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату правління. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління.
22. Адміністративні ноу-хау. Адміністрування бізнес-процесів.
23. Зовнішній та внутрішній адміністративний контроль. Суцільний та вибіркового способи контролю. Візуальні та автоматизовані види контрольного спостереження.
24. Типологія керівників і підлеглих. Авторитет керівника. Обов'язки, права та відповідальність підлеглих.
25. Попередній, поточний та завершальний контроль діяльності апарату правління. Зміст адміністративного та виконавчого контролю.
26. Форми прийняття управлінських рішень адміністрацією. Характеристика систем виконання управлінських рішень.
27. Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту.

28. Побутова комунікаційних мереж в апараті управління. Форми адміністрування управлінських рішень.
29. Види та форми інформаційних систем в адміністративному менеджменті.
30. Організаційно-розпорядчі та адміністративно-розпорядчі методи. Накази, розпорядження, усні вказівки.
31. Природа адміністративної влади. Персоналізація та персоніфікація влади.

#### Рекомендована література

1. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування [Текст] / Т. В. Іванова, Л. П. Піддубна. – К. : Центр учбової літератури, 2007.

2. Перепелюк В. Г. Адміністративний процес: Навч. посібник / Перепелюк В. Г. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 367 с. – 265 с.

3. Поченцов Г. Г. Паблік Рилейшнз: [Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Поченцов Г. Г. – К. : Т-во «Знання», КОО, 2006. – 327 с.

4. Стахів М. Управлінський комунікативний етикет [Текст] / Стахів М. – К.: Знання, 2008. – 324 с.

5. Чернеженко О. М. Місцеве самоврядування в Україні та державах-учасницях ЄС: конституційне регулювання й організаційні моделі / Чернеженко О. М. – Київ.: Ліра-К, 2018. – 379 с.

#### Додаткові джерела:

1. Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В. Г., Шпачук В. В. Особливості публічного управління та адміністрування / Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В. Г., Шпачук В. В.. -Київ.: Ліра-К, 2017. -251 с.
2. Бланк-Эдельман Д.Н. Perl для системного администрирования / Бланк-Эдельман Д.Н.. -СПб.: Символ-Плюс, 2001. -488 с.
3. Демократичні стандарти врядування й публічного адміністрування - Львів.: ЛРІДУ НАДУ, 2008. -426 с.
4. Колодій А. М., Олійник А. Ю. Державне будівництво і місцеве самоврядування / Колодій А. М., Олійник А. Ю.. -Київ.: Юрінком Інтер, 2007. -502 с.
5. Овчаренко В. А. Місцеве самоврядування в Україні: історичні витоки, становлення та перспективи / Овчаренко В. А.. -Київ.: Логос, 2014. с.
6. Публічне управління та публічна служба в Україні: стан проблем та перспективи розвитку -Київ.: Ліра-К, 2018. -519 с.
6. Підходи, інструменти та моделі менеджмент-орієнтованої діяльності в публічному адмініструванні -Київ.: НАДУ, 2011. -62 с.
7. Теорія та практика державного управління -Х.: ХарРІ НАДУ Магістр, 2009. -455 с.
8. Ткачук А. Скандинавський шлях: досвід реформ адміністративно-територіального устрою і місцевого самоврядування в Данії та Швеції / Ткачук А.. -Київ.: Логос, 2015. с.
9. Управління за участю громадян: міжнародний досвід та рекомендації для України -К.: К. І. С., 2004. -123 с.