

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Завдання
до самостійної роботи
з навчальної дисципліни
"АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ"
для студентів напряму підготовки
6.030601 "Менеджмент"
денної форми навчання

Харків. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту.
Протокол № 1 від 31.08.2015 р.

Самостійне електронне текстове мережне видання

Укладачі: В. О. Коюда
О. М. Костіна

3-13 Завдання до самостійної роботи з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент" для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" денної форми навчання : [Електронне видання] / уклад. В. О. Коюда, О. М. Костіна. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 95 с.

Запропоновано скорочений варіант переліку питань за темами дисципліни, які необхідно використовувати у процесі підготовки до практичних занять, засвоєння лекційного матеріалу та під час самостійної підготовки. Подано завдання, задачі та виробничі ситуації для розв'язання, що будуть сприяти закріпленню теоретико-практичних знань, вмінь та навичок для самостійного вирішення, обґрунтованого вибору та висновків щодо прийняття управлінських рішень. Наведено тести, які допоможуть закріпити теоретичні основи і сформувані навички та вміння самостійно обґрунтовувати рішення.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" денної форми навчання.

Вступ

Формування висококваліфікованого фахівця потребує самостійності у проведенні аналізу, досліджень, вирішенні виробничих ситуацій та вміння обґрунтовувати вибір альтернатив (варіантів) у реальних виробничо-організаційних умовах господарювання підприємства.

Закріплення теоретичних основ із навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент" здійснюється через одну із ефективних форм підготовки – це самостійна робота студентів, яка передбачає відповідь на теоретичні питання і тестові завдання та розв'язання практичних завдань і ситуацій. Все це у комплексі буде сприяти: закріпленню теоретичних і практичних аспектів адміністративного менеджменту суб'єкта господарювання; опануванню комплексу навичок пізнання, аналізу, оцінювання, розроблення та вибору з обґрунтуванням відповідних варіантів; формуванню науково-дослідного та аналітичного світогляду та вмінню ефективного використання у практичній управлінській діяльності.

Мета самостійної роботи – формування самостійності у процесі вирішення поставлених проблем (чи питань), сприяння розвитку творчості та індивідуального підходу для розроблення та вибору найбільш обґрунтованого варіанта.

Успішне виконання самостійної роботи потребує певного контролю і тому пропонується перелік питань для самоконтролю та тести з даної навчальної дисципліни.

Самостійна робота з даної навчальної дисципліни вміщує:

- 1) підготовку по тестах за кожною темою (270 тестів);
- 2) виконання відповідних завдань (розв'язання задач та ситуацій) із поясненням вирішення і письмовим оформленням та обґрунтуванням висновків прийнятого рішення на основі варіативного вибору варіантів;
- 3) обґрунтування рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення управлінської діяльності підприємства (есе);
- 4) виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.

1. Загальні положення

Сутність та необхідність самостійної роботи полягає в такому (рис. 1 і рис. 2):

1. Отримання та закріплення основних теоретичних положень навчальної дисципліни (лекція).

2. Закріплення теоретичних аспектів (положень) даної навчальної дисципліни щодо:

– формування вмінь і навичок для обґрунтованого розроблення та прийняття до реалізації управлінського рішення на основі вибору альтернативи (практичні заняття);

– формування власного бачення на основі аналізу, вивчення, дослідження основних проблем за потенційними джерелами інформаційної бази (семінарські заняття).

3. Формування самостійності у процесі підготовки до навчальної дисципліни (самостійна робота):

– вміння самостійно узагальнювати та систематизувати точки зору фахівців, досвіду і власних наукових досліджень та обґрунтувати результати у процесі розроблення (формування) та прийняття управлінських рішень для їх реалізації;

– вміння самостійно проводити відповідні розрахунки на основі власних чи існуючих підходів щодо визначення ефективності управлінських рішень або обґрунтування доцільності прийняття проекту.

4. Опанування існуючих методичних підходів (або власно розроблених чи запропонованих) та самостійне проведення відповідних розрахунків:

– у межах визначеного поля дослідження окремої проблеми проводиться пошук літературних та інших джерел, їх систематизація, узагальнення й обґрунтування або пропозиція найбільш доцільних систем визначення, виокремлення або оцінювання. На цій основі проводиться аналіз адміністративної діяльності підприємств, виявляються основні тенденції та визначаються пріоритети її розвитку й удосконалення;

– на основі теоретичних знань і розрахункових даних обґрунтовуються напрями підвищення конкурентоспроможності підприємства та рекомендації чи пропозиції щодо удосконалення управлінської діяльності підприємства на перспективу.



Рис. 2. **Здатність**→**Компетентності**→**Вміння та навички**

Методи та види контролю (рис. 3):

1. Тестування. Одним із методів контролю є тестування, яке передбачає вибір можливих варіантів у процесі визначення сутності, характеристики, чинників впливу на те чи інше явище, дію, залежність тощо. Тести пропонуються за усіма темами (відкриті, закриті, на відповідність, ситуативного характеру).

Оцінка з тестів (O_t) визначається за формулою:

$$O_t = \frac{M}{N},$$

де M – кількість правильних відповідей студента, шт.;

N – загальна кількість правильних відповідей.

Цей метод контролю може бути використано у поточному та підсумковому контролі під час вивчення даної навчальної дисципліни.

2. Бліц-опитування полягає у скороченому варіанті відповідей (щодо дій) на конкретно поставлене питання.

3. Поточні контрольні роботи передбачають:

– відповіді на теоретично-практичні питання щодо аналізу, виявлення, оцінки та обґрунтування вибору управлінських рішень в процесі адміністративного управління у конкретній виробничій ситуації;

– розв'язання комплексних практичних, виробничо-ситуаційних завдань та обґрунтування вибору управлінського рішення серед розрахованих (чи можливих) варіантів;

– вибір однієї або декількох правильних відповідей із запропонованих альтернатив на поставлені питання.

4. Захист практичних завдань. Для виконання практичних завдань студенти повинні самостійно обрати чи запропонувати методичні підходи для здійснення розрахунків щодо обґрунтування управлінських рішень на основі економічної доцільності згідно з системою показників у ході розроблення плану виробництва та збуту, дослідження ринку, визначення ціни продажу та порогу рентабельності, вибору проектів для впровадження за їх пріоритетністю для кожного окремого проекту та впливу факторів середовища суб'єкта господарювання.

Після проведення відповідних розрахунків за кожним практичним завданням на основі мети та обґрунтованого вибору найкращого варіанта студент захищає його перед викладачем. Захист завдання передбачає:

- знання щодо проведення розрахунків;
- розуміння теоретичних аспектів;
- обґрунтування проведеного вибору альтернативи на основі методичних підходів, прийомів, засобів тощо;
- обґрунтування найбільш ефективного варіанта.

5. Самоконтроль на основі самопідготовки. Під час самостійної роботи щодо підготовки до практичних занять, поточного контролю, заліку студент повинен самостійно:

- знайти джерела інформації з даної навчальної дисципліни (з конкретних питань щодо адміністративної діяльності);
- опрацювати відповідні джерела, систематизувати та узагальнити досліджувані питання для підготовки до усіх видів контролю;
- розв'язувати запропоновані завдання, задачі та виробничі ситуації на основі методичного підходу, який пропонується чи обирається студентом самостійно;
- відповідати на тести за усіма темами;
- написати есе (перелік рекомендованих тем пропонується) на основі дослідження інформаційних джерел.

6. Захист індивідуальної роботи полягає у такому:

- на основі виконаної індивідуальної роботи студент доповідає основні теоретичні положення, аналізує проведені розрахунки та робить обґрунтований вибір щодо поставленої мети;
- доповідь уміщує власну точку зору студента щодо опанування рекомендованого методичного підходу до розв'язання обумовленої проблеми (конкретна проблема окремого суб'єкта господарювання, проекту чи вирішення питань технологічно-управлінської ситуації);
- студентом може бути запропонований власний методичний підхід до розроблення, прийняття та реалізації управлінського рішення чи ситуації та обґрунтування його доцільності порівняно із рекомендованим підходом.

Індивідуальна робота повинна бути оформлена у письмовому вигляді з висвітленням теоретично-прикладних, організаційно-методичних ключових аспектів згідно з рекомендованими чи самостійно обраними проблемами (питаннями) на основі рекомендованої літератури або самостійно підібраних студентом джерел інформації (не менше п'яти). Обсяг роботи повинен складати 5 – 8 сторінок, яка перевіряється та оцінюється викладачем.



Рис. 3. Методи та види контролю

2. Завдання для самостійної роботи студентів

2.1. Рекомендовані теми для написання есе з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"

1. Основні тенденції розвитку адміністративного менеджменту як науки управління.
2. Управлінські революції та їх етапи.
3. Школи управління (наукового управління, адміністративна, школа психології та людських відносин).
4. Управління в ринковій економіці.
5. Управлінська діяльність як основа менеджменту.
6. Характеристика управління та особливості у ринковій економіці.
7. Адміністративний менеджмент та його основи.
8. Адміністративний менеджмент як процес управління.
9. Цілі адміністративного менеджменту та його функції.
10. Основні функції адміністрації та принципи її організації.
11. Система адміністративного управління.
12. Адміністрація як орган адміністративного управління і суб'єкт адміністративного менеджменту.
13. Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління і суб'єкт адміністративного менеджменту.
14. Адміністративний менеджмент як один із напрямів сучасного менеджменту.
15. Планування в адміністративному менеджменті.
16. Зміст, сутність та характеристика планування як функції управління підприємством.
17. Методи та принципи адміністративного планування.
18. Види та етапи планування.
19. Бюджетування та бізнес-планування діяльності суб'єкта господарювання в ринкових відносинах.
20. Основні теорії мотивації.
21. Сутність категорій "мотивація" та "стимулювання".
22. Принципи побудови системи стимулювання.
23. Гнучка система стимулювання праці персоналу.
24. Контролювання як вид управлінської діяльності.

25. Регулювання в адміністративному менеджменті.
26. Управлінська діяльність як сполучення різних функцій (видів діяльності).
27. Концепція проектування робіт.
28. Організація структури адміністрації підприємства.
29. Організація діяльності адміністрації підприємства.
30. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління.
31. Арсенал проектування організаційних структур адміністративного управління.
32. Розподіл праці та вертикальна спеціалізація адміністративного управління.
33. Технології та проектування робіт.
34. Моделі проектування робіт.
35. Адміністративні методи управління.
36. Керівництво організацією як соціальною системою.
37. Методи діяльності адміністрації. Способи впливу на людей.
38. Міри адміністративного примушення. Неформальні групи.
39. Керівник підприємства.
40. Стиль керівника та його ефективність.
41. Конфлікти у організації.
42. Адміністрування управлінських рішень.
43. Сутність та зміст управлінського рішення.
44. Класифікація управлінських рішень.
45. Стадії розроблення та процес прийняття управлінських рішень.
46. Методика ухвалення управлінських рішень.
47. Якість та ефективність управлінських рішень системи антикризового управління.
48. Сучасні технології адміністративного менеджменту.
49. Процес інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання.
50. Аналіз стану справ щодо інформаційного забезпечення в Україні.
51. Основні проблеми інформаційного забезпечення.
52. Інвестиційний менеджмент та адміністративний менеджмент.
53. Інноваційний менеджмент та адміністративний менеджмент.
54. Вплив факторів зовнішнього середовища на адміністративну діяльність підприємства.

2.2. Тести з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"

Тема 1. Теорія адміністративного менеджменту

1. Скільки спостерігалось управлінських революцій:

- а) одна;
- б) дві;
- в) три;
- г) п'ять;
- д) усі відповіді правильні?

2. Згідно з існуючими обставинами та правителями спостерігались такі управлінські революції:

- а) релігійно-комерційна;
- б) світсько-адміністративна;
- в) виробничо-будівельна;
- г) професійна;
- д) бюрократична;
- е) усі відповіді правильні.

3. Визначте етапи еволюції управління:

- а) розширення функцій;
- б) перехід до загального методу управління;
- в) розширення функцій держави та участі в релігійному житті;
- г) початок формування групи керівників-найманців (незалежно від місця роботи, державні або приватні структури);
- д) формування групи "білих комірців" як суспільної верстви;
- е) усі відповіді правильні.

4. Які фактори мали вирішальне значення у процесі ускладнення управлінського апарату, розширення його функцій і поділу праці:

- а) ускладнення виробничих процесів;
- б) поділ праці людей;
- в) усі відповіді правильні?

5. Чим обумовлено виникнення школи наукового управління:

- а) розвитком технологій;
- б) конкурентною боротьбою;
- в) ціновою конкуренцією;
- г) усі відповіді правильні?

6. Загальні функції управління (Файоль) незалежно від властивостей керованого об'єкта такі:

- а) планування;
- б) організація;
- в) розпорядництво;
- г) координування;
- д) контроль;
- е) адміністрування;
- є) усі відповіді правильні.

7. Що таке принципи управління:

- а) основні правила, що визначають будову та функціонування системи управління;
- б) найважливіші вимоги, дотримання яких забезпечує ефективність управління;
- в) усі відповіді правильні?

8. На яких принципах повинна базуватися адміністративна модель організації:

- а) функціональний поділ праці;
- б) скалярний ланцюг команд;
- в) єдність розпорядництва;
- г) діапазон контролю;
- д) планування;
- е) усі відповіді правильні?

9. Визначаються такі види управління:

- а) технічне;
- б) державне;
- в) ідеологічне;
- г) недержавне;

- д) виробничою діяльністю;
- е) економічною діяльністю;
- є) людиною;
- ж) усі відповіді правильні.

10. Чим обумовлений процес управління:

- а) наявністю суб'єкта управління;
- б) наявністю об'єкта управління;
- в) існування між суб'єктом і об'єктом прямого зв'язку;
- г) існування між суб'єктом і об'єктом зворотного зв'язку;
- д) усі відповіді правильні?

11. За цілями управління зводиться до керуючого впливу суб'єкта на об'єкт щодо:

- а) упорядкування системи;
- б) упорядкування порядку;
- в) збереження структури системи;
- г) забезпечення функціонування системи;
- д) забезпечення порядку;
- е) усі відповіді правильні.

12. Відмінність процесу управління від інших процесів полягає в такому:

- а) процес управління відбувається тільки там, де проявляється спільна діяльність людей;
- б) головне призначення процесу управління – впорядковує вплив на учасників спільної діяльності;
- в) об'єктом впливу управління є поведінка учасників спільної діяльності й взаємини між ними;
- г) мета процесу управління – це регулювання поведінки учасників спільної діяльності;
- д) управління базується на співпідпорядкованості волі учасників управлінських відносин;
- е) механізм реалізації управління персоніфікують суб'єкти управління;
- є) усі відповіді правильні.

13. Управління – це процес, у ході якого здійснюється:

- а) планомірний вплив суб'єкта управління на його об'єкт із метою одержання певних результатів;
- б) планомірний вплив адміністрації на підлеглого з метою одержання певних результатів;
- в) усі відповіді правильні.

14. Якими методами держава зобов'язана регулювати управління в ринковій економіці:

- а) законодавчо-нормативними;
- б) за допомогою фінансової політики;
- в) за допомогою контролю над монополіями;
- г) підтримки становлення малого та середнього бізнесу і т. д.;
- д) усі відповіді правильні?

15. На що повинен орієнтуватися менеджер для досягнення цілей:

- а) на поточний стан справ у колективі;
- б) на створення умов щодо розвитку здатностей своїх співробітників;
- в) на систему стимулювання розвитку здатностей своїх співробітників;
- г) на перешкоджання самореалізації особистостей;
- д) усі відповіді правильні?

16. Адміністрація – це:

- а) державні органи, що здійснюють управління;
- б) посадові особи, персонал будь-якої установи, організації;
- в) розпорядники, відповідальні влаштовувачі будь-чого;
- г) усі відповіді правильні.

17. Адміністративний менеджмент дає можливість поєднувати:

- а) теоретичні методи управління;
- б) теоретичні методи менеджменту;
- в) практичний досвід менеджменту;
- г) усі відповіді правильні.

Тема 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління

1. Характерні риси адміністративного менеджменту такі:

- а) функціональний поділ праці;
- б) повноваження і відповідальність;
- в) чіткі правила й інструкції щодо порядку виконання роботи і відповідальність працівників;
- г) ієрархія;
- д) усі відповіді правильні.

2. Предмет сучасного адміністративного менеджменту – це принципи і підходи професійної діяльності у сфері управління щодо:

- а) проектування й удосконалення адміністративно-управлінських технологій;
- б) побудови раціональних структур управління;
- в) побудови економних структур виробництва;
- г) формування персональних і виробничих відносин;
- д) формування відносин, які залучають працівників до реалізації місії і цілей підприємства;
- е) сприяння розвитку людського капіталу;
- є) усі відповіді правильні.

3. Які основні напрями виокремлюються в теорії і практиці адміністративного менеджменту:

- а) розроблення раціональної системи управління організацією;
- б) система управління виробництвом;
- в) побудова структури організації;
- г) усі відповіді правильні?

4. Які підсистеми адміністративного менеджменту входять у систему управління:

- а) керуюча;
- б) суб'єкт адміністративного управління;
- в) керована;
- г) об'єкт адміністративного управління;
- д) усі відповіді правильні?

5. Хто є суб'єктом в адміністративному менеджменті:

- а) адміністрація підприємства;
- б) керівник;
- в) керівний склад;
- г) усі відповіді правильні?

6. Об'єктами управління у загальному вигляді є:

- а) відносини між людьми, що виникають у тих функціональних сферах діяльності підприємства, що мають потребу у керуючому впливі;
- б) відносини між представниками адміністрації підприємства з приводу управління;
- в) усі відповіді правильні.

7. Процес адміністративного менеджменту – це:

- а) вплив суб'єкта адміністративного управління на об'єкт;
- б) вплив суб'єкта адміністративного управління на методи управління;
- в) усі відповіді правильні.

8. Процес адміністративного менеджменту здійснюється:

- а) шляхом виконання суб'єктом адміністративної функції;
- б) через використання адміністративно-управлінські технології;
- в) адміністративними методами управління;
- г) усі відповіді правильні.

9. Методи управління – це:

- а) способи роботи конкретними інструментами;
- б) засоби управління;
- в) способи реалізації функцій управління;
- г) усі відповіді правильні.

10. Що є основою для реалізації адміністративно-управлінських технологій:

- а) повноваження керівників;
- б) авторитет влади в рамках повноважень;
- в) принцип обов'язкового і точного виконання законних розпоряджень від керівників;
- г) усі відповіді правильні?

11. Що забезпечує система адміністративного менеджменту (AMS) як базисна основа:

- а) підвищує ефективність підприємства;
- б) сприяє зростанню прибутковості;
- в) підвищує конкурентоспроможність;
- г) вирішує проблеми мотивації персоналу;
- д) вирішує проблеми управління;
- е) підвищує результативність діяльності підприємства;
- є) усі відповіді правильні?

12. Система адміністративного управління (САУ) спрямована на якісне вирішення таких завдань:

- а) раціональна організація праці на кожному робочому місці;
- б) мотивація кожного працівника до продуктивної якісної праці;
- в) усі відповіді правильні.

13. Із яких взаємозалежних підсистем складається цілісна САУ:

- а) САУ підприємства;
- б) організаційна система управління;
- в) САУ персоналом;
- г) раціональна модель трудових відносин;
- д) усі відповіді правильні?

14. Які завдання виконує САУ за рахунок правильної постановки планування організації праці та контролю:

- а) забезпечити раціональний рух матеріальних потоків;
- б) забезпечити раціональний рух інформаційних потоків;
- в) отримати максимально можливий прибуток;
- г) забезпечити результативність роботи;
- д) усі відповіді правильні?

15. Які складові частини організаційної системи:

- а) прозора система планування і бюджетування діяльності підприємства;
- б) ретельно пророблена структура управління;
- в) положення про підрозділи і посадові інструкції;
- г) штатно-посадовий формуляр;

- д) маршрутні карти руху документообігу;
- е) форми документів, необхідних для виконання усіх процедур даного документообігу;
- є) усі відповіді правильні?

16. Які принципи регулювання виробничих відносин:

- а) горизонтальний поділ праці;
- б) вертикальний поділ праці;
- в) єдність дирекції;
- г) централізація управління;
- д) усі відповіді правильні?

17. Які завдання САУ персоналом за рахунок правильного регулювання трудових відносин і використання ефективної системи оплати праці:

- а) забезпечити високий рівень прибутковості;
- б) забезпечити якість праці;
- в) забезпечити рівень трудової, виробничої і виконавської дисципліни на кожному робочому місці;
- г) усі відповіді правильні?

18. Які складові частини САУ персоналом:

- а) уніфікована тарифна система;
- б) уніфікована результуюча система;
- в) уніфікована система участі персоналу у доходах;
- г) результуюча система;
- д) тарифна система;
- е) система участі персоналу у доходах;
- є) усі відповіді правильні?

19. Які принципи регулювання трудових відносин:

- а) єдиноначальність;
- б) у кожного працівника тільки один начальник – безпосередній керівник;
- в) неухильне підпорядкування кожного працівника безпосередньому керівнику;
- г) сувора дисципліна і порядок;
- д) єдині правила співробітництва для всього персоналу;

- е) відповідність грошової винагороди витратам праці;
- є) персональний підхід до заробітної плати кожного працівника;
- ж) усі відповіді правильні?

20. САУ як базисна система управління підприємством і всі сучасні новації в управлінні є надбудовою щодо:

- а) адміністративної системи і економного виробництва;
- б) адміністративної системи та ERP-системи;
- в) адміністративної системи та ISO 9000;
- г) адміністративної системи і процесного підходу;
- д) усі відповіді правильні.

21. Адміністрація – це:

- а) посадові особи будь-якої установи, підприємства;
- б) керуючий персонал будь-якої установи, підприємства;
- в) усі відповіді правильні.

22. Які існують розходження між складом адміністрації та менеджментом підприємства:

- а) в адміністрацію входять не всі керівники;
- б) в адміністрацію не входить ряд лінійних і функціональних керівників середнього рівня;
- в) в адміністрацію не входять практично усі керівники виробничих і управлінських підрозділів нижнього рівня;
- г) в адміністрацію входять усі фахівці і виконавці, що забезпечують функціонування керівників верхнього рівня управління;
- д) керівники верхнього і частково середнього рівнів входять до складу і менеджменту і адміністрації підприємства;
- е) усі відповіді правильні?

23. Адміністрація підприємства – це ті, що мають право приймати рішення, а саме:

- а) вище керівництво;
- б) керівники підрозділів підприємства;
- в) заступники керівників підрозділів підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

24. Керівники підрозділів підприємства поділяються на:

- а) керівників лінійних підрозділів;
- б) керівників функціональних підрозділів;
- в) усі відповіді правильні.

25. Визначте лінійних керівників:

- а) керівники виробничих підрозділів;
- б) керівники операційних підрозділів;
- в) керівники основних виробничих підрозділів;
- г) керівники допоміжних виробничих підрозділів;
- д) керівники основних операційних підрозділів;
- е) керівники допоміжних операційних підрозділів;
- є) усі відповіді правильні.

26. Визначте функціональних керівників:

- а) керівники всіх підрозділів (служб), діяльність яких пов'язана з технічною підготовкою виробництва;
- б) керівники всіх підрозділів (служб), діяльність яких пов'язана з комерційною роботою;
- в) керівники всіх підрозділів (служб), діяльність яких пов'язана з плануванням;
- г) керівники всіх підрозділів (служб), діяльність яких пов'язана з організацією праці і заробітної плати;
- д) керівники всіх підрозділів (служб), діяльність яких пов'язана з іншими роботами;
- е) усі відповіді правильні.

27. Адміністрація як суб'єкт управлінського процесу підприємства щодо:

- а) підбору працівників;
- б) оформлення та організації діяльності працівників управлінських підрозділів;
- в) оформлення та організації діяльності працівників виробничих підрозділів;
- г) здійснення загальних, системозабезпечуючих виконавчих повноважень;
- д) формування підприємства;
- е) спрямування і супроводження функціонування підприємства;

- є) контролювання та подання встановленої звітності;
- ж) забезпечення реформування підприємства за потреби;
- з) усі відповіді правильні.

28. Що покликана здійснювати адміністрація:

- а) офіційно представляти підприємство у зовнішньому середовищі;
- б) керувати цілеспрямованим функціонуванням підприємства;
- в) забезпечувати взаємодію з підвідомчими йому організаціями;
- г) керувати колективом;
- д) усі відповіді правильні?

29. Апарат управління підприємством:

- а) сукупність функціональних підрозділів;
- б) сукупність посадових осіб;
- в) виконує штабну адміністративну функцію щодо управління;
- г) виконує штабну адміністративну функцію;
- д) усі відповіді правильні.

30. Адміністрування (*Administro* – керую, завідую) – це використання в управлінні:

- а) бюрократичних форм і методів;
- б) адміністративних форм і методів;
- в) усі відповіді правильні.

31. Як можна визначити адміністрування:

- а) комплекс необхідних для суб'єкта універсальних дій;
- б) способи впливу з формалізації та регламентації;
- в) способи впливу з розпорядництва та контролю;
- г) способи впливу на виконання запланованого;
- д) інформаційне забезпечення;
- е) усі відповіді правильні?

32. Адміністрування припускає наявність на підприємстві:

- а) систематизованого зведення положень;
- б) систематизованого зведення регламентів і правил;
- в) пакета документів, що розподіляють і регламентують права, обов'язки і відповідальність підрозділів і співробітників;

- г) основних підходів, принципів, порядків, якими постійно керується управлінський персонал підприємства у своїй діяльності;
- д) усі відповіді правильні.

33. Чи допускається можливість модифікації адміністративного комплексу:

- а) так, за умови врахування особливостей бізнесу;
- б) так, за умови врахування специфіки підприємства;
- в) так, за умови врахування індивідуальних якостей менеджера;
- г) ні, в жодному разі;
- д) усі відповіді правильні?

34. У вигляді яких процедур найчастіше реалізуються конструкційно-інтеграційні прояви адміністрування в менеджменті:

- а) регламентація системи і процесу цілепокладання;
- б) розподіл функціонального виконання змісту професійних операцій і універсальних дій між працівниками і підрозділами підприємства;
- в) розподіл функціонального виконання змісту професійних операцій і універсальних дій;
- г) організація побудови і реалізації процесу менеджменту;
- д) вироблення, адаптація і застосування моделі організації функціональної взаємодії під час розробки і впливу менеджера;
- е) усі відповіді правильні.

35. Менеджер – це член організації, що:

- а) здійснює управлінську діяльність;
- б) вирішує управлінські завдання;
- в) виконує адміністративні функції;
- г) усі відповіді правильні.

36. Адміністративна функція (управління) підприємства – це:

- а) сукупність операцій щодо координації;
- б) узгоджене спільне виконання інших функцій підприємства;
- в) усі відповіді правильні.

37. Які складові функції адміністрування:

- а) встановлення цілей;

- б) розроблення стратегії;
- в) планування роботи;
- г) проектування роботи;
- д) мотивування роботи;
- е) координація роботи;
- є) облік і оцінка роботи;
- ж) контроль роботи;
- з) зворотний зв'язок;
- и) усі відповіді правильні?

38. Як можуть бути згруповані за технологічною ознакою адміністративні (управлінські) операції:

- а) організаційно-розпорядницькі операції;
- б) службово-комунікаційні, розпорядницькі, координаційні, контрольно-оцінні;
- в) аналітико-конструктивні операції;
- г) інформаційно-технічні операції;
- д) усі відповіді правильні?

39. Менеджер-адміністратор повинен:

- а) розуміти необхідність усебічного вивчення рис і особливостей організації для побудови оптимальної системи управління;
- б) враховувати неминучість зміни системи управління у разі зміни зовнішньої ситуації;
- в) знати сучасні тенденції розвитку організаційних форм та їх переваги;
- г) обирати параметри, необхідні для характеристики об'єкта управління;
- д) усі відповіді правильні.

40. Як розглядається управління (адміністративна функція) з позицій процесного підходу:

- а) безперервна серія взаємозалежних управлінських функцій;
- б) управлінські функції;
- в) усі відповіді правильні?

41. Процес управління складається з таких первинних функцій:

- а) планування;
- б) організація;
- в) мотивація;
- г) контроль;
- д) усі відповіді правильні.

42. Первинні функції адміністративного менеджменту об'єднані сполученими процесами:

- а) комунікаціями;
- б) прийняттям рішень;
- в) розробленням рішень;
- г) усі відповіді правильні.

43. Залежно від напряму управлінського впливу або регулювання виокремлюють класи (чи види) функцій управління:

- а) спрямовані на забезпечення узгодження дій усіх ланок підприємства для здійснення поставлених завдань;
- б) забезпечення потреб підприємства у всіх видах ресурсів, їх перетворення та використання;
- в) усі відповіді правильні.

44. Функції управління щодо забезпечення дій усіх ланок підприємства для здійснення поставлених завдань за предметом впливу такі:

- а) організація управління підприємством;
- б) організація маркетингових досліджень;
- в) прогнозування і планування;
- г) управління науково-технічним розвитком і технічною підготовкою;
- д) координація й оперативне управління виробництвом;
- е) організація управлінського обліку;
- є) усі відповіді правильні.

45. Функції управління щодо забезпечення потреб підприємства у всіх видах ресурсів, їх перетворення та використання такі:

- а) управління трудовими ресурсами;
- б) управління соціальним розвитком;
- в) управління матеріально-технічним постачанням і збутом;

- г) управління ремонтним, транспортним та іншими видами обслуговування;
- д) управління фінансовими ресурсами;
- е) управління реконструкцією і розширенням підприємства;
- є) усі відповіді правильні.

Тема 3. Планування в адміністративному менеджменті

1. У чому полягає зміст планування як функції управління підприємством:

- а) обґрунтоване визначення основних напрямів;
- б) визначення пропорцій розвитку виробництва з урахуванням матеріальних джерел його забезпечення;
- в) визначення пропорцій розвитку виробництва;
- г) визначення попиту на ринку?

2. Сутність планування проявляється через:

- а) конкретизацію цілей розвитку всієї організації;
- б) конкретизацію цілей розвитку кожного підрозділу;
- в) встановлений період;
- г) визначення господарських завдань;
- д) визначення засобів їх досягнення;
- е) терміни і послідовність реалізації;
- є) виявлення ресурсної бази забезпечення;
- ж) усі відповіді правильні.

3. У яких взаємопов'язаних стадіях виявляється призначення планування як функції менеджменту:

- а) прагнення завчасно врахувати за можливістю усі внутрішні та зовнішні фактори впливу;
- б) забезпечення сприятливих умов для нормального функціонування та розвитку підприємства;
- в) за необхідності передбачає розроблення комплексу заходів для досягнення конкретних цілей;
- г) усі відповіді правильні?

4. Планування – це:

- а) процес формування місії та цілей організації, відбору специфічних стратегій для визначення й отримання необхідних ресурсів, їх розподілу з метою забезпечення ефективної роботи організації в майбутньому;
- б) інструмент, який допомагає в процесі прийняття управлінських рішень;
- в) засіб забезпечення нововведень і змін у достатньому обсязі для адекватного та своєчасного реагування на навколишнє середовище;
- г) усі відповіді правильні.

5. На яких принципах повинне базуватися виконання функції планування у менеджменті:

- а) повноти;
- б) точності;
- в) еластичності;
- г) економічності;
- д) безперервності;
- е) гнучкості;
- є) масовості;
- ж) черговості;
- з) усі відповіді правильні?

6. Визначте напрямок планування залежно від класифікації:

- а) за ступенем охоплення (загальне і часткове);
- б) утримання в аспекті підприємницької діяльності (стратегічне, тактичне, оперативне);
- в) предмет планування (цільове, програмне, дій);
- г) сфери функціонування (виробництво, маркетинг, фінанси);
- д) за строками (коротко-, середньо-, довгострокове);
- е) жорсткий і гнучкий;
- є) усі відповіді правильні.

7. Які існують методи адміністративного планування:

- а) послідовного опису операцій;
- б) графіки виконання;
- в) мережевого планування;
- г) робочого календаря;

- д) цільових комплексних програм;
- е) усі відповіді правильні?

8. Які є універсальні принципи планування:

- а) участь максимальної кількості працівників у розробленні плану;
- б) безперервність процесу планування;
- в) гнучкість у плануванні та свобода маневру;
- г) коригування та перегляд планів діяльності підприємства;
- д) єдність і взаємозв'язок окремих частин організації через координацію та регулювання;
- е) економічність для забезпечення ефективності;
- є) створення необхідних умов для виконання плану;
- ж) усі відповіді правильні?

9. Що передбачає методологічна особливість планування на основі програмно-цільового методу:

- а) необхідність точного формулювання цілей підприємства з його ресурсною базою;
- б) основні напрями програми розвитку підприємства;
- в) чіткі завдання кожного підрозділу підприємства;
- г) визначення місця і ролі кожного підрозділу підприємства;
- д) загальний обсяг прибутку та рентабельності;
- е) нормативи щодо здійснення функцій маркетингу;
- є) фінансування та його джерела та ін.;
- ж) усі відповіді правильні?

10. На що орієнтована методологія планування:

- а) забезпечення узгодження цілей і ресурсів;
- б) визначення засобів і методів найбільш ефективного досягнення поставлених цілей і відповідних завдань;
- в) на межі підрозділів та підприємства в цілому;
- г) усі відповіді правильні?

11. Які види планування розрізняють залежно від спрямованості та характеру розв'язуваних задач:

- а) стратегічне;
- б) тактичне;
- в) оперативне;

- г) поточне;
- д) перспективне;
- е) усі відповіді правильні?

12. У чому полягає стратегічне (довгострокове) планування:

- а) визначенні головних цілей підприємства;
- б) орієнтації на визначення намічених кінцевих результатів з урахування методів і засобів досягнення поставлених цілей;
- в) забезпеченні усіма видами ресурсів;
- г) усі відповіді правильні?

13. Тактичне (середньострокове) планування полягає у:

- а) визначенні проміжних цілей на шляху досягнення стратегічних цілей;
- б) розробленні засобів і способів вирішення завдань;
- в) ефективному використанні ресурсної бази;
- г) упровадженні новітньої технології у всі сфери діяльності;
- д) усі відповіді правильні.

14. Операційне (оперативне чи поточне) планування передбачає:

- а) розроблення планів-графіків;
- б) виконання тактичних планів;
- в) відповідальність осіб;
- г) усі відповіді правильні.

15. Які види підприємств залежно від форми власності в Україні можуть діяти як суб'єкти господарювання:

- а) приватне підприємство;
- б) підприємство колективної власності;
- в) комунальне підприємство;
- г) державне підприємство;
- д) підприємство на основі об'єднання майна різних форм власності;
- е) усі відповіді правильні?

16. Залежно від способу утворення (заснування) та формування статутного фонду в Україні діють такі підприємства:

- а) унітарні;
- б) корпоративні;

- в) змішані;
- г) усі відповіді правильні.

17. Залежно від кількості працюючих та обсягу валового доходу від реалізації продукції за рік підприємства можуть бути віднесені до:

- а) малих;
- б) середніх;
- в) великих;
- г) усі відповіді правильні.

18. Відповідно до правового статусу та форми господарювання розрізняють:

- а) одноосібні підприємства;
- б) кооперативні підприємства;
- в) орендні підприємства;
- г) господарські товариства (партнерства);
- д) усі відповіді правильні.

19. Які підприємства належать до господарських товариств:

- а) акціонерні товариства;
- б) товариства з обмеженою відповідальністю;
- в) товариства з додатковою відповідальністю;
- г) повні товариства;
- д) командитні товариства;
- е) малі підприємства;
- є) усі відповіді правильні?

20. Які позитивні результати планування можна виокремити:

- а) змушує керівників перспективно мислити;
- б) сприяє більш чіткій координації зусиль;
- в) потребує чітко визначати свої завдання та пріоритети;
- г) підприємство стає більш підготовленим до ринкових змін;
- д) дає можливість використовувати контроль;
- е) наочно демонструє взаємозв'язок обов'язків посадових осіб;
- є) усі відповіді правильні?

21. У чому полягає сутність планування:

- а) керівництво має справу з вибором безлічі можливих альтернатив розвитку підприємства в майбутньому;
- б) реалізація обраної альтернативи здійснюється на основі рішень, прийнятих сьогодні;
- в) безперервний процес прийняття рішень, у ході якого постійно уточнюються стратегія і тактика досягнення цілей;
- г) розробляються детальні плани, у яких скоординоване виконання показників, що відображають різні сторони діяльності;
- д) функціонування підприємства повинне бути рентабельним та забезпечувати надходження максимального прибутку;
- е) планування поділяється на довгострокове та короткострокове;
- є) усі відповіді правильні?

22. На практиці застосовується планування:

- а) стратегічне;
- б) довгострокове;
- в) короткострокове;
- г) поточне;
- д) усі відповіді правильні.

23. За допомогою яких конкретних методів здійснюється планування діяльності:

- а) балансовий метод;
- б) програмно-цільовий метод;
- в) нормативний метод технічних розрахунків;
- г) економіко-математичне моделювання;
- д) усі відповіді правильні?

24. За якими основними напрямками здійснюється планування діяльності підприємства:

- а) основної (операційної) діяльності;
- б) інвестиційної діяльності;
- в) фінансової діяльності;
- г) усі відповіді правильні?

25. Які основні цілі розроблення бізнес-плану:

- а) визначення перспектив розвитку підприємства;
- б) фінансове оздоровлення та вихід з тимчасової економічної кризи;
- в) проведення реорганізаційних заходів, які застосовуються щодо неспроможних підприємств (банкрутів);
- г) здійснення інноваційних чи інвестиційних проектів;
- д) реалізація окремих комерційних операцій;
- е) емісія цінних паперів;
- є) залучення інвестиційних ресурсів щодо реконструкції, модернізації та ін.;
- ж) отримання кредитних ресурсів щодо створення чи розвитку підприємства;
- з) усі відповіді правильні?

26. Які види бізнес-планів існують:

- а) бізнес-план діючого підприємства;
- б) бізнес-план знов створюваного підприємства;
- в) бізнес-план проекту;
- г) бізнес-план послуги;
- д) усі відповіді правильні?

27. Які розділи бізнес-плану існують:

- а) резюме (вступ);
- б) суб'єкт господарювання (підприємство, організація);
- в) характеристика продукції (послуги, роботи);
- г) оцінка ринків збуту;
- д) конкуренція;
- е) маркетинговий план;
- є) виробництво;
- ж) організаційний план;
- з) юридичний план
- и) оцінка ризику та страхування;
- і) фінансовий план;
- ї) стратегія фінансування;
- й) усі відповіді правильні.

Тема 4. Організування праці підлеглих та проектування робіт

1. Адміністративний менеджмент згідно з адміністративно-розпорядчими формами управління:

- а) розробляє раціональну систему управління;
- б) будує структуру організації;
- в) робить розпорядження;
- г) усі відповіді правильні.

2. Де застосовується адміністративний менеджмент:

- а) у підприємницькому середовищі (комерційні організації);
- б) у державному управлінні;
- в) у домашньому господарстві;
- г) усі відповіді правильні?

3. Адміністративний ресурс – це ресурс для:

- а) досягнення різних цілей за рахунок офіційно наданих повноважень;
- б) досягнення різних цілей за рахунок бажань колективу;
- в) усі відповіді правильні.

4. Які є методи адміністративного менеджменту:

- а) порівняння;
- б) спостереження;
- в) експеримент;
- г) дедукція;
- д) індукція;
- е) метод абстракції;
- є) усі відповіді правильні?

5. Адміністрування як процес уміщує:

- а) розподіл;
- б) закріплення;
- в) використання прав і обов'язків;
- г) відповідальність апарату управління організацією;
- д) усі відповіді правильні.

6. Які основні елементи адміністрування:

- а) керівництво організацією;
- б) регламентація;
- в) розпорядок;
- г) розпорядження;
- д) регулювання розроблення та вирішення завдань фахівцями;
- е) організація документообігу й діловодство;
- є) контроль виконання;
- ж) інформаційне забезпечення процесів управління;
- з) усі відповіді правильні?

7. Які ресурси в рамках здійснення комплексного впливу послідовно поєднує та використовує система адміністративного менеджменту організації:

- а) правила формування об'єктів і суб'єктів системи єдиної організації;
- б) форми відбиття побудови їх внутрішніх взаємозв'язків у вигляді організаційної структури управління;
- в) регламенти розподілу та закріплення функцій керівників, фахівців і виконавців;
- г) порядки організації побудови менеджмент-процесів у вигляді залежностей, послідовностей і т. д.;
- д) процедури забезпечення розроблення, побудови та здійснення менеджменту;
- е) усі відповіді правильні?

8. Чи є адміністративний менеджмент фундаментом діяльності менеджера:

- а) так;
- б) ні?

9. Адміністративний менеджмент – це процес управління менеджера:

- а) своїми підлеглими для досягнення поставлених його керівництвом цілей на основі законів і принципів управління;
- б) використанням наявних трудових і інтелектуальних здатностей підлеглих;
- в) можливостями розвитку здатностей підлеглих;

- г) можливостями підпорядкованості;
- д) усі відповіді правильні.

10. Із яких рівнів складається управлінська структура будь-якої організації:

- а) верхнього;
- б) стратегічного (керівництво організації);
- в) середнього;
- г) тактичного (функціонального);
- д) нижнього;
- е) операційного (оперативного);
- є) усі відповіді правильні?

11. Які закони управління використовуються у адміністративному менеджменті:

- а) загальні (об'єктивні);
- б) часткові (суб'єктивні);
- в) спеціальні (службові);
- г) спеціальні (суб'єктивні);
- д) усі відповіді правильні.

12. Які закони є загальними законами управління:

- а) закон відповідності соціального управління формі здійснення діяльності;
- б) закон переважної ефективності свідомого, планомірного управління;
- в) закон єдності систем управління;
- г) закон співвідносності керуючої й керованої систем;
- д) закон відповідності утримування форм прямого і зворотного зв'язку в системі управління між її підсистемами;
- е) закон єдності дій законів управління;
- є) усі відповіді правильні?

13. Які закони є частковими законами управління:

- а) закон зміни функцій управління;
- б) закон скорочення числа рівнів управління;
- в) закон концентрації функцій управління;
- г) закон розподілу та контролю;

- д) закон синергії;
- е) закон самозбереження;
- є) закон розвитку;
- ж) закон поінформованості – упорядкованості;
- з) закон єдності аналізу та синтезу;
- и) закон композиції та пропорційності;
- і) усі відповіді правильні?

14. Які закони належать до економічних законів:

- а) зростаючих граничних витрат;
- б) попиту;
- в) пропозиції;
- г) зменшення граничної корисності;
- д) обмеженості;
- е) усі відповіді правильні?

15. На які групи поділяються принципи управління:

- а) загальні;
- б) часткові;
- в) спеціальні;
- г) усі відповіді правильні?

16. До загальних принципів управління відносять:

- а) принцип наукової обґрунтованості управління;
- б) принцип системного підходу;
- в) принцип оптимальності управління;
- г) принцип демократизації управління;
- д) принцип регламентації;
- е) принцип формалізації;
- є) усі відповіді правильні.

17. До принципів організації відносять:

- а) принцип пріоритету функцій над структурою у ході створення організації;
- б) принцип пріоритету структур над функціями в діючих організаціях;

- в) принцип пріоритету суб'єкта управління над його об'єктом в організаціях, що формуються;
 - г) принцип пріоритету об'єкта управління над його суб'єктом для діючих організацій;
 - д) принцип відповідності поставленої мети виділеним ресурсам;
 - е) принцип відповідності розпорядництва та підпорядкування;
 - є) принцип відповідності ефективності проведення й економічності;
 - ж) принцип оптимальної комбінації централізації та децентралізації проведення й управління;
- з) усі відповіді правильні.

18. До принципів організації та здійснення управлінського обліку належать:

- а) безперервність діяльності підприємства;
 - б) використання єдиних для планування й обліку одиниць вимірювання;
 - в) оцінка результатів діяльності як підприємства, так і структури;
 - г) спадкоємність і багаторазове використання первинної та проміжної інформації з метою управління;
 - д) формування системи показників;
 - е) застосування бюджетного (кошторисного) методу управління витратами й запасами;
 - є) повнота й аналітичність;
 - ж) періодичність;
- з) усі відповіді правильні.

19. Які принципи побудови системи управління персоналом, добору кадрів:

- а) адекватності функцій управління персоналом цілям функціонування;
- б) первинності функцій управління персоналом;
- в) оптимального співвідношення інтра- й інтрафункцій управління персоналом;
- г) оперативного реагування на зміну специфіки функціонування організації;
- д) потенційних імітацій;
- е) ситуації;

- є) сумісності;
- ж) комбінації;
- з) компенсації;
- и) динамізму;
- і) усі відповіді правильні?

20. Чим характеризуються принципи інвестування:

- а) орієнтацією на довгострокові перспективи;
- б) наявністю об'єктивної та повної інформації про поточний стан фондового ринку та перспективи його розвитку;
- в) адекватним і своєчасним реагуванням на зміни у інвестиційному середовищі;
- г) орієнтацією на придбання підприємств, акції яких у майбутньому можуть піднятися в ціні;
- д) усі відповіді правильні?

21. На що орієнтовані принципи управління технологією:

- а) підвищення ефективності;
- б) використання основних виробничих фондів;
- в) оптимізацію технологічних процесів для скорочення виробничого циклу;
- г) економію ресурсів та зменшення матеріальних витрат;
- д) підтримку кадрів;
- е) усі відповіді правильні.

22. Визначте цілі адміністративного менеджменту:

- а) створення умов для ефективного використання трудових ресурсів організації;
- б) забезпечення виконання посадових обов'язків співробітниками організації;
- в) реалізація прав співробітників організації;
- г) усі відповіді правильні.

23. Визначте, що таке норма адміністративного менеджменту:

- а) документально оформлене та складене на основі правових норм волевиявлення керівництва організації, яке визначає діяльність як окремих її співробітників і відділів, так і самої організації як юридичної особи;

- б) документально оформлене та складене на основі правових норм волевиявлення керівництва організації щодо діяльності підприємства;
- в) усі відповіді правильні.

24. До методів адміністративного менеджменту належать:

- а) пряме розпорядництво;
- б) рекомендації;
- в) узгодження;
- г) рівність;
- д) усі відповіді правильні.

25. Застосування методів адміністративного менеджменту – це:

- а) встановлення певного порядку дій;
- б) заборона певних дій під страхом застосування відповідних санкцій;
- в) надання можливості вибору однієї дії з передбачених нормою;
- г) надання можливості робити або не робити дії, передбачені нормою;
- д) усі відповіді правильні.

26. Система адміністративного менеджменту визначається адміністративною діяльністю керівництва організації, яка поділяється на:

- а) загальну;
- б) особливу;
- в) спеціальну;
- г) специфічну;
- д) усі відповіді правильні.

27. У рамках якого права діє адміністративний менеджмент:

- а) конституційного;
- б) цивільного;
- в) адміністративного;
- г) кримінального;
- д) фінансового;
- е) трудового;
- є) усі відповіді правильні?

28. Визначте основні функції адміністрації як суб'єкта управління:

- а) функції орієнтування системи;
- б) функції забезпечення системи;
- в) функції оперативного управління системою;
- г) функції обслуговування;
- д) усі відповіді правильні.

29. Визначте функції орієнтування системи:

- а) аналіз;
- б) прогнозування;
- в) планування;
- г) правове регулювання;
- д) методичне керівництво;
- е) усі відповіді правильні.

30. Функції забезпечення системи:

- а) матеріально-технічне забезпечення;
- б) фінансове забезпечення;
- в) кадрове забезпечення;
- г) інформаційне забезпечення.
- д) матеріальне забезпечення;
- е) усі відповіді правильні.

31. Які функції оперативного управління системою:

- а) організація управління;
- б) загальне керівництво й оперативне розпорядництво;
- в) попередня та поточна координація дій;
- г) контроль;
- д) облік;
- е) оцінка;
- є) усі відповіді правильні?

32. До основних принципів організації адміністрації належать:

- а) принцип призначуваності;
- б) принцип законності;
- в) принцип єдності влади;
- г) принцип гласності;

- д) принцип пріоритету та гарантованості прав особистості;
- е) принцип комбінації централізації та децентралізації;
- є) усі відповіді правильні.

33. Які форми здійснення адміністративної влади:

- а) ззовні виражені дії, здійснені адміністрацією в процесі виконавчо-розпорядчої діяльності в рамках її компетенції;
- б) дії, що викликають певні наслідки;
- в) дії, що не викликають певні наслідки;
- г) усі відповіді правильні.

34. Які функції виконують норми адміністративного менеджменту:

- а) встановлюють положення та компетенцію адміністративних органів підприємства;
- б) регулюють діяльність адміністративних органів підприємства;
- в) регламентують форми та методи здійснення адміністративної влади;
- г) визначають порядок взаємин між суб'єктами управління;
- д) усі відповіді правильні?

Тема 5. Мотивування працівників апарату управління

1. Завдання мотивації полягає у приведенні в дію можливостей працівника, пов'язаних з:

- а) його майстерністю;
- б) освітою;
- в) фаховою підготовкою;
- г) розвитком трудового потенціалу;
- д) прагненням до самореалізації;
- е) усі відповіді правильні.

2. Які основні завдання мотивації:

- а) формування в кожного співробітника розуміння сутності та значення мотивації у процесі праці;
- б) навчання персоналу і керівного складу психологічним основам у середені фірми;

- в) формування в кожного керівника демократичних підходів до управління;
- г) управління персоналом з використанням сучасних методів мотивації;
- д) усі відповіді правильні?

3. Мотивація – це сукупність ряду факторів управління, які впливають на роботу працівників і задовольняють:

- а) моральні потреби працівників;
- б) матеріальні потреби працівників;
- в) усі потреби;
- г) усі відповіді правильні.

4. Які є види теорій мотивації:

- а) змістовні;
- б) процесуальні;
- в) законні;
- г) усі відповіді правильні?

5. На які основні категорії можна розділити потреби (за Маслоу):

- а) фізіологічні потреби;
- б) потреби в безпеці та впевненості в майбутньому;
- в) потреби в приналежності;
- г) потреби у повазі;
- д) потреби в самовираженні;
- е) усі відповіді правильні?

6. Які потреби притаманні людям (теорія Девіда Мак-Клелланда):

- а) влада;
- б) успіх;
- в) причетність;
- г) присутність;
- д) усі відповіді правильні?

7. Які теорії відносять до найвідоміших процесуальних теорій мотивації:

- а) теорія очікувань В. Врума;

- б) теорія справедливості С. Адамса;
- в) модель Л. Портера – Е. Лоулера;
- г) теорія посилення мотивації Б. Скіннера;
- д) усі відповіді правильні?

8. Теорія очікування у процесі аналізу мотивації до праці підкреслює важливість взаємозв'язків:

- а) витрати праці – результати;
- б) результати – винагорода;
- в) валентність;
- г) задоволеність винагородою;
- д) усі відповіді правильні.

9. Які фактори задіяні у механізмі мотивації працівника (згідно з комплексною моделлю мотивації персоналу):

- а) витрачені зусилля;
- б) сприйняття;
- в) отримані результати;
- г) винагорода;
- д) ступінь задоволення;
- е) усі відповіді правильні?

10. Від яких характеристик (згідно з теорією постановки цілей Е. Локка) залежить готовність людини прикладати ті чи інші зусилля для досягнення поставленої мети:

- а) складності цілі;
- б) специфічності цілі;
- в) прийнятності цілі для індивіда;
- г) прихильності людини цілі;
- д) усі відповіді правильні?

11. Взаємодією яких процесів визначається задоволеність або незадоволеність працівника:

- а) внутрішніх (оцінка індивідом результатів з погляду співвідношення їх з поставленою метою);
- б) зовнішніх (оцінка виконання роботи оточуючими);
- в) усі відповіді правильні?

12. Із якими складнощами поєднане практичне використання теорії постановки цілей:

- а) слабка уніфікованість теорії;
- б) складно однозначно визначити вплив залучення підлеглих до процесу постановки цілей;
- в) ускладнюється під час постановки цілі не окремому співробітнику, а групі в цілому;
- г) усі відповіді правильні?

13. Стимулювання становить безперервний процес щодо:

- а) формування та удосконалювання системи стимулів, унікальних для кожного конкретного підприємства;
- б) виконання зовнішнього впливу;
- в) спонукання персоналу до праці;
- г) задоволення потреб підприємства, досягаючи поставлених цілей;
- д) гарантування персоналу винагороди за працю;
- е) формування та удосконалювання системи стимулів;
- є) усі відповіді правильні.

14. Мотивація становить безперервний процес:

- а) формування унікальної для кожної людини системи мотивів виходячи з особистісних інтересів і потреб, які спонукають особу до трудової діяльності;
- б) усвідомлення та бажання задовольнити потреби через реалізацію інтересів у процесі трудової діяльності або за її результатами;
- в) усі відповіді правильні.

15. Які види стимулів виокремлюються у сучасній практиці мотивації:

- а) залежно від впливу (матеріальні та нематеріальні);
- б) за формою винагороди (грошові та негрошові);
- в) за спрямованістю дії (прямі та непрямі);
- г) за результатами праці (за якістю праці);
- д) за продуктивністю праці;
- е) за інтенсивністю праці;
- є) залежно від термінів дії (коротко-, середньо- і довгострокові стимули);
- ж) усі відповіді правильні?

16. Які потреби лежать в основі мотивів:

- а) інтереси;
- б) схильності;
- в) переконання;
- г) усі відповіді правильні?

17. Які елементи входять у просту модель процесу мотивації:

- а) потреби;
- б) цілеспрямована поведінка;
- в) задоволення потреб;
- г) усі відповіді правильні?

18. Які основні види стимулів розрізняють:

- а) примус;
- б) матеріальні;
- в) моральне заохочення;
- г) самоствердження;
- д) усі відповіді правильні?

19. На які види поділяються мотиваційні заходи:

- а) позитивні;
- б) негативні;
- в) матеріальні;
- г) моральні;
- д) усі відповіді правильні?

20. Принципи побудови системи стимулювання, розроблені у теорії управління і застосовуванні у ринковій економіці, такі:

- а) комплексність;
- б) системність;
- в) регламентація;
- г) спеціалізація;
- д) стабільність;
- е) цілеспрямована творчість;
- є) усі відповіді правильні.

21. Які фактори потребують урахування у комплексі у ході побудови системи стимулювання:

- а) організаційні;
- б) правові;
- в) технічні;
- г) матеріальні;
- д) соціальні;
- е) моральні;
- є) соціологічні;
- ж) психологічні;
- з) усі відповіді правильні?

22. Які завдання повинна вирішувати регламентація щодо змісту виконуваної роботи співробітниками підприємства:

- а) визначення робіт та операцій, які повинні бути покладені на працівників;
- б) забезпечення працівників необхідною їм інформацією для виконання покладених на них завдань;
- в) розподіл робіт і операцій між підрозділами підприємства за принципом раціональності;
- г) встановлення конкретних посадових обов'язків для кожного працівника відповідно до його кваліфікації і рівня освіти;
- д) усі відповіді правильні?

23. Що вміщує регламентація для стимулювання виконуваної роботи:

- а) визначення ряду показників, що характеризують діяльність підрозділів підприємства і кожного працівника окремо з урахуванням внесків підрозділів і окремих працівників у загальний результат діяльності підприємства;
- б) визначення ряду показників, що характеризують діяльність підрозділів підприємства і кожного працівника;
- в) визначення кількісної оцінки за кожним із показників;
- г) створення загальної системи оцінки внеску працівника в досягнення загальних результатів діяльності з урахуванням ефективності та якості виконуваної роботи;
- д) усі відповіді правильні?

24. Що дозволяє керівнику забезпечити гнучкість системи стимулювання:

- а) певні гарантії отримання заробітної плати відповідно до його досвіду та професійних знань;
- б) оплата праці працівника залежно від його особистих показників у роботі і результатів роботи підприємства в цілому;
- в) усі відповіді правильні?

25. Оберіть спектр гнучких виплат:

- а) індивідуальні надбавки за стаж;
- б) досвід;
- в) рівень освіти;
- г) рівень кваліфікації;
- д) усі відповіді правильні.

26. Які основні проблеми на українських підприємствах у механізмі стимулювання найманих працівників:

- а) недостатня гнучкість механізму формування оплати праці;
- б) нездатність реагувати на зміни в ефективності та якості праці окремого працівника;
- в) відсутність взагалі будь-якої оцінки;
- г) необ'єктивна оцінка підприємцем індивідуальних трудових показників найманих працівників;
- д) відсутність справедливої оплати праці керівників, фахівців і службовців;
- е) наявність необґрунтованих співвідношень в оплаті їх праці;
- є) негативне ставлення персоналу до розміру оплати їх праці;
- ж) негативне ставлення персоналу до існуючої системи оплати;
- з) усі відповіді правильні?

27. Визначте форми матеріального і нематеріального стимулювання персоналу:

- а) заробітна плата;
- б) різні системи участі в прибутках;
- в) системи колективного преміювання;
- г) індивідуалізація заробітної плати;
- д) моральні стимули;

- е) стимулювання працівників, які займаються творчою працею, шляхом застосування вільного графіка роботи;
- є) соціальні пільги для співробітників;
- ж) усі відповіді правильні.

28. Що повинно бути чітко визначеним у системі стимулювання:

- а) цілі;
- б) види стимулювання відповідно до досягнутих результатів;
- в) система оцінки;
- г) період і строки виплат винагороди;
- д) усі відповіді правильні?

29. Які соціальні пільги можуть бути надані підприємством:

- а) соціальні пільги в грошовому вираженні;
- б) забезпечення співробітників додатковою пенсією за віком;
- в) надання співробітникам права користування установами соціальної сфери підприємства;
- г) соціальна допомога родині та організація дозвілля працівників і членів їх сімей;
- д) усі відповіді правильні?

Тема 6. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті

1. Що вміщує контролювання як вид управлінської діяльності:

- а) оцінку рівня виконання завдань і досягнення цілей;
- б) виявлення відхилень, збоїв, недоліків та причин їх виникнення;
- в) уникнення нагромаджень і повторення помилок;
- г) мінімізацію витрат;
- д) подолання складних організаційних проблем;
- е) усі відповіді правильні?

2. У чому полягає мета контролювання:

- а) у максимальному забезпеченні фактичних результатів згідно з очікуваним;
- б) у забезпеченні фактичних результатів згідно з очікуваним;
- в) усі відповіді правильні?

3. Як слід передусім розглядати контролювання як функцію менеджменту:

а) у контексті організації менеджером індивідуальної і колективної діяльності людей;

б) у контексті використання технічних засобів, прийомів, методів для здійснення функції;

в) у якості аналізу для досягнення цілі.

г) усі відповіді правильні?

4. Як класифікують контроль – важливу категорію менеджменту:

а) фінансовий;

б) виробничий;

в) маркетинговий;

г) організаційний;

д) попередній;

е) усі відповіді правильні?

5. Який буває контроль за етапами виробничо-господарської діяльності:

а) попередній;

б) поточний;

в) завершальний;

г) вихідний;

д) усі відповіді правильні?

6. Який буває контроль за рівнем централізації:

а) централізований;

б) децентралізований;

в) змішаний;

г) усі відповіді правильні?

7. Які особливості адміністративного контролювання:

а) є частиною організаційної динаміки;

б) діє на розкритті реальної картини про діяльність організації;

в) забезпечує доброзичливу атмосферу;

г) покликаний з'ясувати позитивні та негативні аспекти діяльності;

д) є запорукою конструктивного настрою;

- е) дозволяє побачити шляхи підвищення ефективності діяльності;
- є) забезпечує усунення допущених помилок;
- ж) усі відповіді правильні?

8. Які передумови потрібні для створення та підтримки системи контролювання:

- а) наявність планів;
- б) наявність організаційної структури контролювання;
- в) організація процесу контролювання;
- г) усі відповіді правильні?

9. Які етапи охоплює організація процесу контролювання:

- а) встановлення нормативів на основі планів розвитку;
- б) зіставлення фактичної діяльності з нормативами;
- в) коригування відхилень у роботі;
- г) дослідження стану справ;
- д) усі відповіді правильні?

10. На що спрямоване регулювання як вид управлінської діяльності:

- а) на усунення відхилень, збоїв, недоліків тощо в керованій системі;
- б) розроблення та впровадження керуючою системою відповідних заходів;
- в) усі відповіді правильні?

11. У чому полягає особливість регулювання:

- а) регулювання вдосконалюється в керуючій системі;
- б) регулювання вдосконалюється в керованій системі;
- в) регулювання вдосконалюється у системі;
- г) усі відповіді правильні?

12. Яким шляхом здійснюється регулювання діяльності організації:

- а) коригування планів – функція планування;
- б) реорганізація структури управління – функція організування;
- в) внесення змін у систему мотивування працівників – функція мотивування;
- г) усі відповіді правильні?

13. У чому полягає характеристика процесів регулювання:

- а) управлінське рішення приймається в керуючій системі;
- б) виконання управлінського рішення здійснюється у керованій системі;
- в) контролювання здійснюється в керованій та керуючій системах;
- г) регулювання здійснюється в керованій та керуючій системах;
- д) регулювання здійснюється у керованій системі;
- е) регулювання здійснюється у керуючій системі;
- є) усі відповіді правильні?

14. Що таке функція регулювання:

- а) це процес управління, який здійснюється за допомогою методів формального впливу і підсиленого владою та лідерством;
- б) це процес управління, який здійснюється за допомогою методів формального впливу;
- в) усі відповіді правильні?

15. Що повинна забезпечувати функція регулювання:

- а) своєчасну реакцію підприємства, спрямовану на адаптацію до зовнішнього середовища чи нейтралізацію його впливу;
- б) своєчасно попередити вплив внутрішніх факторів на діяльність підприємства;
- в) бути результативною;
- г) усі відповіді правильні?

16. Які є види регулювання:

- а) стабілізуюче;
- б) розпорядницьке;
- в) дисциплінарне;
- г) мотивоване;
- д) усі відповіді правильні?

17. Стабілізуюче регулювання ділиться на:

- а) безпосереднє регулювання;
- б) регулювання на основі норм;
- в) регулювання за допомогою інструктування;
- г) усі відповіді правильні.

18. Що таке розпорядницьке регулювання:

- а) це процес безпосереднього впливу з боку керівника стосовно виконавця;
- б) це процес безпосереднього впливу з боку керівника;
- в) усі відповіді правильні?

19. Чим обумовлене розпорядницьке регулювання:

- а) необхідністю усунення відхилень в установлених стандартах, виявлених у процесі контролю;
- б) необхідністю спонукання до дії для виконання прийнятого управлінського рішення;
- в) необхідністю спонукання до дії;
- г) усі відповіді правильні?

20. Розпорядницьке регулювання за формою прояву може бути:

- а) усним;
- б) документальним;
- в) наказовим;
- г) усі відповіді правильні.

21. Що таке дисциплінарне регулювання:

- а) це спосіб, за допомогою якого забезпечується дотримання відповідальності як основи менеджменту та виконання робіт;
- б) це спосіб, за допомогою якого забезпечується дотримання відповідальності;
- в) усі відповіді правильні?

22. Дисциплінарне регулювання за своїм змістом може мати:

- а) розпорядницький вплив;
- б) регламентуючий вплив;
- в) нормуючий вплив;
- г) загальний вплив;
- д) усі відповіді правильні.

23. Яке коло проблем розв'язується управлінською діяльністю:

- а) визначаються конкретні цілі розвитку підприємства;
- б) визначається пріоритетність цілей;
- в) визначається черговість і послідовність їх вирішення;

- г) розробляються господарські завдання;
- д) визначаються основні напрями та шляхи вирішення цих завдань;
- е) розробляється система заходів вирішення проблем;
- є) визначаються необхідні ресурси та джерела їх забезпечення;
- ж) встановлюється контроль за виконанням поставлених завдань;
- з) усі відповіді правильні?

24. Яких необхідних економічних та інших умов у сфері управління вимагає реалізація загальних завдань:

- а) функції маркетингу;
- б) функції планування;
- в) функції організації;
- г) функції контролю;
- д) усі відповіді правильні?

25. Організаційно-технічний характер функцій апарату управління полягає у:

- а) збиранні, систематизації, обробленні та аналізуванні інформації;
- б) розробленні та прийнятті рішень;
- в) доведенні рішень до конкретних виконавців;
- г) організації виконання цих завдань;
- д) проведенні контролю за виконанням рішень;
- е) проведенні загального контролю;
- є) усі відповіді правильні.

26. З якими функціями безпосередньо поєднана функція регулювання:

- а) координації;
- б) контролю;
- в) планування;
- г) організування;
- д) усі відповіді правильні?

27. Які основні функціональні підсистеми можна виокремити для кожного цеху:

- а) управління економічною діяльністю;
- б) управління технологічною підготовкою виробництва;

- в) оперативне управління виробництвом;
- г) управління технічним обслуговуванням виробництва;
- д) усі відповіді правильні?

Тема 7. Адміністративні методи управління

1. Що таке організація:

- а) це складна система людей, взаємодіючих у прагненні досягти загальної мети;
- б) групи, створені з волі керівника для організації виробничого процесу;
- в) усі відповіді правильні?

2. Що таке методи діяльності адміністрації:

- а) способи здійснення управлінських функцій;
- б) засоби впливу адміністрації на керовані об'єкти;
- в) прийоми здійснення роботи;
- г) усі відповіді правильні?

3. Оберіть складові частини методів діяльності адміністрації:

- а) способи впливу однієї людини на інших;
- б) способи забезпечення переваги волі суб'єкта влади;
- в) способи організації, упорядкування процесів, що відбуваються;
- г) засоби досягнення певних цілей;
- д) усі відповіді правильні.

4. Які є методи управління за характером впливу на об'єкт управління:

- а) прямого впливу;
- б) непрямого впливу;
- в) часткового впливу;
- г) усі відповіді правильні?

5. Що властиво методам прямого впливу:

- а) прямий вплив на волю людини;
- б) наказовий характер;
- в) однозначність вказівок;

- г) широке використання урядових, відомчих актів;
- д) наявність апарату, що контролює виконання вказівок;
- е) стимулювання виконання вказівок;
- є) широке використання економічного примушення;
- ж) усі відповіді правильні?

6. Що властиво методам непрямого впливу:

- а) здійснення управлінського впливу на волю побічно, через створення ситуації, що зацікавлює в потрібній поведінці;
- б) уповноважені на певні дії норми адміністративного менеджменту;
- в) наявність у підвладного можливості вибору варіанта поведінки;
- г) закріплення автоматично діючого механізму стимулювання юридичними нормами та звичаями;
- д) наявність розвиненого механізму розгляду справ на підприємстві, що забезпечує захист інтересів громадян і їх об'єднань;
- е) усі відповіді правильні.

7. Які є способи впливу на свідомість і волю людей:

- а) переконання;
- б) заохочення;
- в) примушення;
- г) усі відповіді правильні?

8. Які є елементи переконання:

- а) оволодіння увагою;
- б) вплив;
- в) вплив на свідомість;
- г) оперування емоціями;
- д) формування інтересу;
- е) характерність;
- є) усі відповіді правильні?

9. Які є засоби переконання:

- а) навчання;
- б) пропаганда;
- в) агітація;
- г) обмін досвідом;

- д) роз'яснення;
- е) усі відповіді правильні?

10. Які особливості заохочення як методу діяльності адміністрації:

- а) фактичною підставою для його застосування є заслуга або діяння, позитивно оцінювані суб'єктами управління;
- б) пов'язане з оцінкою вже зроблених дій, є складовою частиною адміністративного контролю;
- в) персоніфіковане;
- г) укладається в моральному схваленні;
- д) в основному врегульоване правом;
- е) побічно впливає на волю, що заохочується, стимулюючи його;
- є) усі відповіді правильні?

11. Як розподіляються заохочення залежно від підстав:

- а) абсолютні;
- б) відносні;
- в) усі відповіді правильні?

12. На основі яких підстав обумовлене абсолютне заохочення:

- а) сумлінного виконання трудових і службових обов'язків;
- б) виконання громадянського обов'язку;
- в) ювілею та ін.;
- г) усі відповіді правильні?

13. Примушення:

- а) забезпечує охорону порядку у сфері управління;
- б) полягає у психічному, матеріальному або фізичному впливі на свідомість і поведінку людей;
- в) усі відповіді правильні.

14. Які особливості примушення щодо методу діяльності адміністрації:

- а) застосовується на основі закону;
- б) здійснюється за допомогою юрисдикційних, правозастосовних актів;
- в) персоніфіковане;
- г) характеризується позасудовим порядком застосування;

д) застосовується з метою забезпечення норм адміністративного менеджменту;

е) усі відповіді правильні?

15. Які найпоширеніші адміністративно-попереджувальні заходи:

а) контроль і наглядові перевірки;

б) уведення карантину;

в) перевірка документів;

г) виклик на підприємство представників структур, відповідних до моменту;

д) примусове переміщення співробітників у випадку виникнення небезпеки руйнування приміщень;

е) санітарний огляд вантажів;

є) техогляд транспортних засобів і т. д.;

ж) усі відповіді правильні?

16. Як розділяються адміністративно-припинювальні заходи залежно від цілей, характеру, об'єкта впливу:

а) застосовувані до порушника – фізичної особи;

б) застосовувані до порушника – колективу;

в) технічні;

г) епідеміологічні;

д) фінансово-кредитні;

е) усі відповіді правильні?

17. Які є пом'якшувальні обставини:

а) каяття особи, яка зробила порушення;

б) запобігання особою, що зробила порушення, шкідливих наслідків такого порушення;

в) добровільне відшкодування заподіяного збитку або усунення заподіяної шкоди;

г) здійснення порушення в стані афекту або в умовах важких особистих обставин;

д) здійснення порушення неповнолітнім;

е) здійснення порушення вагітною жінкою або тією, що має малолітню дитину;

є) усі відповіді правильні?

18. Які є обтяжувальні обставини:

- а) продовження поведінки, що продовжує порушення;
- б) повторне здійснення однорідного адміністративного порушення;
- в) залучення неповнолітнього до здійснення адміністративного порушення;
- г) здійснення адміністративного порушення групою осіб;
- д) здійснення адміністративного порушення за надзвичайних обставин;
- е) здійснення адміністративного порушення у стані алкогольного або іншого сп'яніння;
- є) усі відповіді правильні.

19. Які групи є на підприємстві:

- а) формальні;
- б) неформальні;
- в) напівформальні;
- г) усі відповіді правильні?

20. Яких типів бувають формальні групи:

- а) група керівника (керівник і його підлеглі, що у зоні його контролю);
- б) робоча (виробнича) група (працюючі над одним завданням);
- в) усі відповіді правильні?

21. Що характерно для неформальної групи:

- а) контроль над своїми членами;
- б) поширення слухів;
- в) опір змінам;
- г) усі відповіді правильні?

22. Що необхідно для подолання опору змінам із боку неформальних груп:

- а) враховувати під час планування змін, кого вони стосуються;
- б) пояснювати необхідність змін, проводити інструктивні наради з субординації;
- в) проводити консультації з тими, кого стосуються зміни;
- г) вчасно повідомляти про зміни та про те, як вони вплинуть на людей;
- д) усі відповіді правильні.

23. Керівництво – це:

- а) процес соціальної організації й управління діяльністю;
- б) вплив на членів групи;
- в) спонукає працювати на досягнення цілей організації;
- г) усі відповіді правильні.

24. Лідерство – це здатність:

- а) впливати на окремі особистості групи;
- б) спрямовувати їх зусилля на досягнення цілей організації;
- в) усі відповіді правильні.

25. Які існують підходи до проблеми лідерства у теорії менеджменту:

- а) з позиції особистих якостей лідера;
- б) поведінковий;
- в) ситуаційний;
- г) змінний;
- д) усі відповіді правильні?

26. Лідерство – це:

- а) суто психологічний фактор;
- б) у поведінковому підході як спосіб впливу на людей;
- в) у ситуаційному підході ефективність керівництва спирається на людські якості керівника;
- г) усі відповіді правильні.

27. Що таке стиль керівництва:

- а) це комбінація певних параметрів впливу на людей з метою управління їх діяльністю;
- б) це комбінація особистих якостей і поведінка;
- в) усі відповіді правильні?

28. Найбільш характерні аспекти управлінської діяльності лідера:

- а) управління увагою;
- б) управління значенням;
- в) управління довірою;
- г) управління собою;
- д) усі відповіді правильні.

29. Чим визначається влада:

- а) не рівнем формальних повноважень;
- б) ступенем залежності від іншої особи;
- в) рівнем формальних повноважень;
- г) усі відповіді правильні?

30. Як буде підтримувати баланс влади в організації ефективний керівник:

- а) використовувати свою владу над підлеглими в розумних межах, достатніх для досягнення цілей;
- б) використовувати свою владу без меж над зухвалими підлеглими;
- в) усі відповіді правильні?

31. У яких формах проявляється влада:

- а) заснована на примушенні;
- б) заснована на винагороді;
- в) традиційна (законна) модель;
- г) експертна влада;
- д) еталонна влада;
- е) комбінована;
- є) змішана;
- ж) усі відповіді правильні?

32. Які стилі керівництва існують:

- а) демократичний
- б) автократичний;
- в) ліберальний;
- г) усі відповіді правильні?

33. Які є типи поведінки керівника:

- а) поведінка керівника (мінімум уваги до результатів);
- б) тверде адміністрування (єдина мета – результат);
- в) ліберальний стиль керівництва (основа – людські відносини);
- г) керівник намагається зайняти позицію "золотої середини";
- д) самореалізація особистості;
- е) усі відповіді правильні?

34. Що треба знати керівнику для розв'язання конфлікту:

- а) природу конфлікту в організації;
- б) причини конфлікту;
- в) закономірності перебігу конфлікту;
- г) типи та наслідки конфлікту;
- д) методи дозволу впливу на співробітника;
- е) усі відповіді правильні?

35. Які типи конфліктів розрізняють:

- а) конструктивний;
- б) деструктивний;
- в) усі відповіді правильні?

36. Які можуть бути причини конфліктів:

- а) організаційні;
- б) виробничі;
- в) міжособистісні;
- г) усі відповіді правильні?

37. Які є способи управління конфліктною ситуацією:

- а) структурні;
- б) міжособистісні;
- в) усі відповіді правильні?

38. Які є структурні способи управління конфліктною ситуацією:

- а) роз'яснення вимог до роботи;
- б) координаційні й інтеграційні механізми;
- в) орієнтація на загальноорганізаційні комплексні цілі;
- г) системи винагород;
- д) усі відповіді правильні?

39. Що необхідно зробити керівнику для реалізації способу "розв'язання проблеми":

- а) визначити проблему в категоріях, цілях;
- б) знайти шляхи розв'язання, прийнятні для обох сторін;

- в) зосередити увагу на проблемі;
- г) створити атмосферу довіри;
- д) при спілкуванні створити позитивне відношення сторін;
- е) усі відповіді правильні?

Тема 8. Адміністрування управлінських рішень

1. На якій основі у процесі організації управління слід приймати управлінські рішення:

- а) найповніших знань про об'єкт управління;
- б) функцій і компетенцій ланок керуючої системи;
- в) всебічного аналізу фактичних даних;
- г) чіткої та об'єктивної оцінки результатів різних варіантів;
- д) усі відповіді правильні?

2. На що спрямоване управлінське рішення, яке прийняте в соціальній системі:

- а) на управління управлінською діяльністю;
- б) на проектування системи управління організації (методологія, структура, процес, механізм);
- в) на стратегічне планування;
- г) на управління кадрами;
- д) на управлінське консультування;
- е) на взаємодію з зовнішнім середовищем;
- є) на управління ділянками;
- ж) усі відповіді правильні?

3. Які основні передумови необхідні для прийняття управлінських рішень:

- а) можливість вибору єдиної дії з низки альтернатив;
- б) наявність мети;
- в) необхідність вольового акту особи, яка приймає рішення, у процесі виборі рішення, яка формує його через зіткнення думок і мотивів;
- г) усі відповіді правильні?

4. Які особливості управлінських рішень як основного засобу впливу суб'єкта на об'єкт управління:

а) розробляються на основі наукового пізнання об'єктивних умов розвитку господарських процесів;

б) мають специфічну технологію й організацію розроблення та прийняття, побудовану на основі формальної логіки;

в) встановлюють терміни, час, засоби, розподіл обов'язків, відповідальність, які необхідні для здійснення рішень;

г) розробляються на основі певних принципів, вимог до управлінських рішень;

д) передбачають досягнення окреслених цілей, ефективно використання ресурсів;

е) передбачають результати, які повинні бути досягнуті у процесі реалізації управлінських рішень;

є) усі відповіді правильні?

5. Що таке управлінське рішення:

а) процес цілеспрямованого перетворення вихідної інформації про стан і умови функціонування об'єкта управління на найбільш раціональний шлях досягнення бажаного результату в майбутньому;

б) результат аналізу, прогнозування та вибір альтернативи з низки варіантів досягнення конкретної мети системи менеджменту;

в) вибір дії із сукупності альтернативних дій, що базується на оцінці витрат;

г) один із необхідних моментів вольової дії, що полягає у виборі мети, дії і способів реалізації;

д) один із центральних процесів управління організацією і може розглядатися як організаційний акт, як один з основних етапів процесу управління, як інтелектуальна задача, як процес легалізації керуючого впливу на керуючу систему або підсистему;

е) дія керівництва, що веде до розв'язання суперечностей і зміни ситуації;

є) довільний акт вибору варіанта людської поведінки;

ж) вибір альтернативи дії або напряму дії;

з) акт цілеспрямованої зміни ситуації, формула дій, варіант людської поведінки;

и) усі відповіді правильні?

6. Які взаємопов'язані аспекти управлінських рішень:

а) це вид діяльності, що проходить в керуючій системі та пов'язаний з підготовкою, знаходженням, вибором і прийняттям певних варіантних дій;

б) це варіант впливу керуючої системи на керовану систему та формула впливу;

в) це організаційно-правова діяльність керівника в керованій системі;

г) усі відповіді правильні?

7. Яка послідовність певних операцій для управлінського рішення як специфічного виду діяльності людини в процесі управління:

а) розроблення варіантів дій;

б) вибір варіанта;

в) прийняття варіанта;

г) затвердження варіанта;

д) здійснення варіанта;

е) усі відповіді правильні?

8. Із якими інтересами організації пов'язано будь-яке управлінське рішення:

а) соціальними;

б) економічними;

в) соціально-економічними;

г) організаційними;

д) правовими;

е) технологічними;

є) усі відповіді правильні?

9. Чого вимагає від менеджерів робота з прийняття управлінських рішень:

а) високого рівня компетентності;

б) значних затрат часу;

в) значних затрат енергії;

г) досвіду;

д) відповідальності;

е) усі відповіді правильні?

10. Як діляться управлінські рішення за змістом:

- а) технічні;
- б) економічні;
- в) соціальні;
- г) соціально-економічні;
- д) усі відповіді правильні?

11. Як діляться управлінські рішення за функціональним змістом:

- а) організаційні;
- б) регулюючі;
- в) координуючі;
- г) контролюючі;
- д) усі відповіді правильні?

12. Як діляться управлінські рішення за часом дії:

- а) стратегічні;
- б) тактичні;
- в) перспективні;
- г) поточні;
- д) оперативні;
- е) стабілізаційні;
- є) усі відповіді правильні?

13. Як діляться управлінські рішення за ступенем обов'язковості виконання:

- а) директивні;
- б) рекомендаційні;
- в) орієнтуючі;
- г) прогнозні;
- д) усі відповіді правильні?

14. Як діляться управлінські рішення за кількістю варіантів:

- а) безальтернативні;
- б) бінарні;
- в) багатоваріантні;
- г) інноваційні;
- д) фінансові;
- е) усі відповіді правильні?

15. Як діляться управлінські рішення за характером роботи над ними і кількістю учасників:

- а) одноосібні;
- б) колегіальні;
- в) спільні;
- г) усі відповіді правильні?

16. Виберіть етапи процесу розроблення управлінських рішень як однієї з основних функцій управління, в тому числі підсистеми управління якістю:

- а) визначення та вибір цільових критеріїв;
- б) визначення та вибір ресурсів;
- в) визначення та вибір строків;
- г) визначення та вибір методів і організаційно-технологічної бази підготовки рішень;
- д) усі відповіді правильні.

17. Які підходи зазвичай використовуються під час вибору варіанта рішення:

- а) минулий досвід;
- б) проведення експерименту як метод вибору варіантів рішень;
- в) дослідження та аналіз;
- г) усі відповіді правильні?

18. Які головні стадії у процесі розроблення управлінського рішення:

- а) аналіз ситуації і визначення проблеми;
- б) розроблення й обґрунтування відповідних рішень;
- в) вибір кращого рішення, його аналіз та прийняття;
- г) реалізація прийнятого рішення;
- д) усі відповіді правильні?

19. Що таке процес прийняття управлінського рішення в організації:

- а) свідомо цілеспрямована діяльність;
- б) процес взаємодії членів організації;
- в) вибір альтернатив у рамках організаційного середовища;

- г) обов'язкова частина щоденної роботи менеджера;
- д) усі відповіді правильні?

20. Які етапи містить виконання рішень:

- а) організація виконання рішення;
- б) аналіз виконання рішення;
- в) контроль виконання рішення;
- г) зворотний зв'язок і корегування дій;
- д) усі відповіді правильні?

21. Що таке якість управлінського рішення:

- а) це сукупність параметрів рішення, які задовольняють конкретного споживача;
- б) це сукупність параметрів рішення, які забезпечують ефективність реалізації;
- в) усі відповіді правильні?

22. Які стадії виокремлюються у процесі підготовки та реалізації управлінських рішень:

- а) підготовка рішення;
- б) прийняття рішення;
- в) реалізація рішення;
- г) усі відповіді правильні?

23. Які вимоги до параметрів якості управлінських рішень:

- а) показник ентропії, який змінюється від 0 до 1;
- б) ступінь ризику в умовах невизначеності під час прийняття управлінських рішень;
- в) потенційна ймовірність реалізації управлінських рішень за показниками: якість – витрати – строки;
- г) ступінь адекватності теоретичної моделі фактичним даним;
- д) усі відповіді правильні?

24. Від чого залежить обґрунтування якості та ефективності управлінських рішень:

- а) використання у ході розроблення управлінських рішень наукових підходів менеджменту;

- б) аналіз і дослідження впливу законодавчо-правової бази щодо забезпечення якості та ефективності управлінських рішень;
- в) відбір кадрів (підготовка) та осіб, які приймають рішення;
- г) забезпечення якісною інформацією (вхід – оточення – вихід);
- д) формування ефективної системи розроблення рішень;
- е) використання найбільш ефективних методів аналізу, прогнозування, економічного обґрунтування кожного управлінського рішення;
- є) структуризація проблеми та побудова дерева цілей;
- ж) забезпечення порівнянності (зіставлення) варіантів рішень;
- з) забезпечення багатоваріантності рішень;
- и) економічно-правове забезпечення (обґрунтованість) рішень щодо їх прийняття та реалізації;
- і) наявність інформаційно-пошукової бази для розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- ї) розроблення та функціонування системи відповідальності, мотивації, заохочення якісного та ефективного рішення;
- й) наявність ефективно діючого механізму розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- к) усі відповіді правильні?

25. Які принципи якості стосуються усіх стадій управлінських рішень: підготовка до розроблення – прийняття – реалізація:

- а) формування управлінських рішень з урахуванням факторів оточення;
- б) взаємозв'язок цілей та ресурсів, їх збалансованість та пошук шляхів раціонального використання цих ресурсів згідно з визначеною метою;
- в) повнота обліку усіх ресурсних потреб;
- г) облік взаємодії факторів мезорівня;
- д) облік взаємозв'язків та взаємозалежності різних рівнів господарського керівництва;
- е) єдність натурального та вартісного виміру обсягу виробництва, споживання, витрат;
- є) взаємозв'язок довгострокової стратегії та короткострокового планування (наслідки, ризики тощо) і формування необхідних дій;
- ж) облік впливу управлінських рішень на соціальне середовище та особистості;

- з) аналіз мотивів діяльності та інтересів різних соціальних груп;
- и) облік зовнішньоекономічних аспектів та визначення впливу;
- і) сполучення кількісного та якісного аналізу й оцінки;
- ї) сумісництво об'єктивних та суб'єктивних оцінок;
- й) сполучення внутрішнього і зовнішнього оцінювання;
- к) постійність та етапність здійснення оцінки якості, розвиток системи управління якості;
- л) усі відповіді правильні?

Тема 9. Сучасні технології адміністративного менеджменту

1. Що вміщує специфічний стратегічно-інноваційний ресурс сучасних технологій:

- а) інформацію;
- б) людський капітал;
- в) людський капітал як основу матеріалізації нематеріальних активів;
- г) усі відповіді правильні?

2. Визначте ключові особливості інформаційних ресурсів порівняно з традиційними (земля, капітал, праця):

- а) необмеженість;
- б) нелімітованість;
- в) значущість і роль особистості;
- г) потенційні можливості особистості саморозвиватися, самовдосконалюватися;
- д) усі відповіді правильні.

3. Із використанням яких об'єктів інформаційного ринку інформація стає повноцінним товаром чи продуктом ринку:

- а) комп'ютерно-комунікаційне обладнання;
- б) інформаційно-комунікаційні технології;
- в) програмне забезпечення;
- г) механізм здійснення інформаційного процесу;
- д) усі відповіді правильні?

4. Невід'ємними складовими прикладного програмного забезпечення на основі ІКТ є:

- а) система оброблення інформації;
- б) система бази інформації;
- в) результативність діяльності суб'єктів господарювання у конкурентному середовищі;
- г) усі відповіді правильні.

5. Визначте призначення інформаційної технології як інструментарію інформаційних процесів:

- а) формування потрібної інформації на основі аналізу;
- б) узагальнення, систематизація в межах автоматизованої інформаційної системи (інформаційна модель);
- в) забезпечення процесу оброблення даних на основі прямих і зворотних зв'язків та потоків інформації;
- г) забезпечення процесу оброблення даних на основі прямих і зворотних зв'язків та потоків інформації між об'єктом і суб'єктом управління;
- д) усі відповіді правильні.

6. Визначте можливості інформаційної технології в управлінні на основі відповідних засобів:

- а) переробляти (чи обробляти) несистематизовану (чи неструктуровану) базу даних у потрібну узагальнено-систематизовану оперативну інформацію;
- б) забезпечувати оптимальні економічні параметри об'єкта управління на основі ефективно діючого механізму щодо розроблення, прийняття та реалізації рішень;
- в) забезпечувати оптимальні економічні параметри об'єкта управління на основі ефективно діючого механізму;
- г) усі відповіді правильні.

7. Що гарантує створення та розвиток матеріально-технічної інформаційної бази:

- а) успішну реалізацію новітніх ідей доступу до інформації;
- б) упровадження інформаційних технологій;
- в) формування сегмента комунікаційних послуг;
- г) усі відповіді правильні?

8. Визначте стримуючі або перешкоджаючі фактори розвитку та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в Україні:

- а) недосконалість наявної системи нормативно-правових актів;
- б) економічна нестабільність;
- в) недостатня координованість зусиль державного та приватного секторів економіки;
- г) низький рівень розвитку та неефективність інформаційної інфраструктури;
- д) відсутність офіційно визнаної системи оцінки ефективності державної політики та державного управління у сфері інформатизації та розбудови інформаційного суспільства;
- е) дефіцит фахівців у сфері інформації та телекомунікації;
- є) нерівномірний розподіл засобів зв'язку та телекомунікацій у регіонах;
- ж) значне відставання у галузі інформаційних технологій і розвитку засобів обчислювальної техніки від провідних країн світу;
- з) недостатня фінансова підтримка наукових досліджень у галузі інформатизації;
- и) неефективність використання ресурсної бази;
- і) відставання у впровадженні технологій електронного урядування;
- ї) неефективне управління системою інформаційної безпеки;
- й) низька інформаційно-правова культура суспільства в цілому;
- к) усі відповіді правильні.

9. Які основні перепони якісного інформаційного забезпечення становлення та розвитку економіки в Україні:

- а) обмеженість уваги щодо забезпечення суб'єктів ефективною зовнішньою інформацією;
- б) сумнівність актуальності інформації;
- в) розрізненість джерел інформаційного забезпечення;
- г) усі відповіді правильні?

10. Від яких основних чинників залежить розвиток інформаційного ринку:

- а) забезпеченість суб'єктів та населення комп'ютерною технікою й програмними продуктами;

- б) доступності до мережі Інтернет;
- в) усі відповіді правильні?

11. Які ключові аспекти слід урахувати у ході створення інформаційної системи України:

- а) першочергові завдання щодо інформаційного забезпечення;
- б) розвиток інформаційного ринку на макро- та мезорівнях одночасно;
- в) стан справ інформаційного забезпечення на державному рівні та спадщина національного й регіонального рівня;
- г) особливості інформаційного забезпечення на рівні регіонів;
- д) усі відповіді правильні?

12. Визначте основні складові процесу управління технологічного менеджменту:

- а) життєвий цикл товару;
- б) якість продукції;
- в) асортимент (номенклатура);
- г) процеси заміни застарілих технологій і устаткування;
- д) формування інноваційної культури персоналу;
- е) стратегія управління інтелектуальною власністю тощо;
- є) усі відповіді правильні.

13. Що повинен поєднувати ефективний менеджмент технологій:

- а) перспективи створення нової технології у всіх сферах діяльності;
- б) перспективи попиту на нову технологію;
- в) перспективи попиту на нову продукцію;
- г) усі відповіді правильні?

14. Визначте основні елементи будь-якої діяльності:

- а) стратегічне планування;
- б) маркетинг;
- в) виробництво;
- г) кадри;
- д) фінансування;
- е) інвестування;
- є) усі відповіді правильні.

15. Які важливі елементи стратегічного технологічного менеджменту:

- а) прогнозування розвитку технологій;
- б) включення розвитку технологій у бізнес-план;
- в) інвестиційне забезпечення цього процесу;
- г) фінансове забезпечення цього процесу;
- д) усі відповіді правильні?

16. Які головні напрями перебудови менеджменту, його радикального удосконалення та адаптування до сучасних умов:

- а) масове використання новітньої комп'ютерної і телекомунікаційної техніки;
- б) формування високоефективних інформаційно-управлінських технологій;
- в) використання засобів і методів прикладної інформатики у менеджменті та маркетингу;
- г) радикальні зміни організаційних структур менеджменту;
- д) усі відповіді правильні?

17. Які фактори впливають на розвиток інформаційного менеджменту:

- а) організація системи оброблення даних і знань;
- б) послідовний розвиток цієї системи до рівня інтегрованої автоматизованої системи управління;
- в) охоплюваність цією системою усіх рівнів, ланок виробництва та збуту;
- г) усі відповіді правильні?

18. Які умови створення та використання інформаційних технологій:

- а) матеріально-технічне забезпечення;
- б) складність процесу підготовки;
- в) великі первісні витрати і наукоємна техніка;
- г) математичне забезпечення;
- д) інформаційні потоки у системі підготовки фахівців;
- е) усі відповіді правильні?

19. На базі чого формуються інформаційні технології:

- а) цілісні системи збирання, перероблення, передавання та використання з метою управління;
- б) створення інформаційних технологій із використання штучного інтелекту;
- в) створення інформаційних технологій;
- г) усі відповіді правильні.

20. Який повний інформаційний цикл охоплюють творчі інформаційні технології третього (вищого) рівня:

- а) вироблення інформації (нових знань);
- б) передавання та перероблення інформації;
- в) використання інформації для перетворення об'єкта;
- г) досягнення вищих цілей;
- д) досягнення результатів;
- е) усі відповіді правильні?

21. Що потребує повна інтегрована автоматизація менеджменту на основі сучасних технічних засобів автоматизації інформаційно-управлінської діяльності:

- а) зв'язок;
- б) збір інформації;
- в) збереження інформації;
- г) доступ до необхідної інформації;
- д) аналіз інформації;
- е) підготовка інформації;
- є) підтримка індивідуальної діяльності;
- ж) програмування та рішення спеціальних завдань;
- з) усі відповіді правильні?

22. У яких сферах лежать основні напрями робіт з інформатизації менеджменту:

- а) організаційна;
- б) соціальна;
- в) кадрова перебудова;

- г) управлінська діяльність;
- д) усі відповіді правильні?

23. На які класи розподіляються інформаційні технології та відповідні системи в адміністративно-державному менеджменті:

- а) традиційні інформаційні технології;
- б) традиційні інформаційні системи;
- в) комп'ютеризовані інформаційні технології;
- г) комп'ютеризовані інформаційні системи;
- д) усі відповіді правильні?

24. Що таке традиційні інформаційні технології для адміністративного менеджменту:

- а) можливість здійснювати спостереження за процесами, що здійснюються всередині організації;
- б) можливість здійснювати спостереження за процесами, що здійснюються за межами організації;
- в) можливість використовувати інформацію для виконання своїх обов'язків;
- г) усі відповіді правильні?

25. Які функції інформаційних систем:

- а) операційна;
- б) моніторингу;
- в) забезпечення прийняття управлінських рішень;
- г) експертна;
- д) комунікаційна;
- е) усі відповіді правильні?

26. На які класи поділяється інформація за характером, сферами виникнення, призначенням та формами закріплення:

- а) науково-технічна;
- б) управлінська;
- в) обліково-статистична;
- г) фінансова;
- д) усі відповіді правильні?

2.3. Задачі, завдання та ситуації для самостійної роботи з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"

Задачі

Задача 1

Фірма "Кама" планує купити новий комп'ютер і програмне забезпечення за 25,3 тис. грн, що будуть використовуватись тільки з метою автоматизації бухгалтерського обліку. При цьому планується протягом найближчих п'яти років отримати економію витрат щодо ведення бухгалтерського обліку (за рахунок скорочення співробітників цієї служби та зменшення фонду заробітної плати) у розмірі 10,0 тис. грн за рік.

Визначити, наскільки доцільний такий проект, якщо середні ставки по банківських депозитах складають 35 % річних.

Задача 2

Фірма "Макс" планує впровадити нову технологію виробництва продукції. Об'єм інвестиційних витрат оцінюється в 257 тис. грн. Протягом наступних 5-ти років у результаті проведених заходів очікується отримати грошовий потік у розмірі 42,6 тис. грн за рік. Визначити економічну доцільність реалізації інноваційного проекту, якщо кредитна ставка буде складати 12 %, рівень інфляції – 11 % і зростуть ціни на матеріально-технічні ресурси на 5 % .

Задача 3

Запланований термін реалізації інноваційного проекту складає 5 років. Об'єм початкових інвестиційних витрат оцінюється в 15 960 тис. грн. Протягом терміну реалізації очікується отримувати постійні грошові потоки в розмірі 5 820 тис. грн за рік. Визначити доцільність вкладання інвестицій у даний інноваційний проект та зробити аналітичні висновки про доцільність ухвалення даного управлінського рішення.

Задача 4

Розрахувати критичний обсяг продажу виробів підприємства розрахунковим методом, якщо воно планує випуск трьох виробів за даними табл. 1.

Вихідні дані

№ п/п	Показники	Вироби		
		А	Б	В
1	Обсяг випуску, од.	300	200	400
2	Змінні витрати на одиницю, грн/од.	24,5	12,0	6,5
3	Ціна виробу, грн/од.	48,0	30,0	12,5

Постійні витрати плануються на рівні 7 200 грн. Визначити доцільність випуску цих виробів.

Задача 5

Мале підприємство виготовляє дитячі куртки, які продають на внутрішньому ринку. У плановому році було передбачено пошити та продати 20 000 цих курток, а витрати з їх виготовлення повинні становити: умовно-змінні витрати – 165 грн/1 куртку; умовно-постійні витрати – 135 грн/1 куртку. Ціна продажу передбачається 333 грн за 1 куртку. Визначити точку критичного обсягу виготовлення курток та їх продажу підприємством. Яка кількість зшитих та проданих курток дозволить підприємству уникнути збитковості та отримати прибуток від їх продажу?

Задача 6

У I кварталі змінні витрати фірми на одиницю виробу склали 95 грн, ціна виробу – 125 грн. Загальна сума постійних витрат підприємства – 10 000 грн. У II кварталі передбачається зростання цін на сировину та матеріали на 10 %. Визначити, як ціни на сировину та матеріали вплинуть на критичний обсяг виробництва та продажу.

Задача 7

У I кварталі змінні витрати фірми на одиницю виробу склали 95 грн, ціна виробу – 125 грн. Загальна сума постійних витрат підприємства – 10 000 грн. У II кварталі передбачається зростання постійних витрат на 2 %. Визначити, як ці зміни вплинуть на критичний обсяг виробництва та продажу виробів. Прокоментуйте та обґрунтуйте пропозиції щодо поліпшення стану справ.

Задача 8

Змінні витрати підприємства на одиницю виробу склали 95 грн, ціна виробу – 125 грн. Загальна сума постійних витрат підприємства – 10 000 грн. Передбачається зростання ціни продажу виробу на 1 %. Визначити, як ціна продажу вплине на критичний обсяг виробництва та продажу виробів. Прокоментуйте та обґрунтуйте пропозиції щодо поліпшення стану справ.

Завдання

Завдання 1

Компанія "Браво" планує впровадити нову технологічну лінію з перероблення сільськогосподарської продукції. Вартість устаткування складає 10 млн грн; термін експлуатації – 5 років. У табл. 2 наведена загальна характеристика грошового потоку, очікуваного протягом усього терміну реалізації інноваційного проекту. Дисконтна ставка складає 76 %. Необхідно обґрунтувати економічну доцільність управлінського рішення щодо впровадження інноваційного проекту чи відмови від нього. В аналітичному висновку обґрунтувати доцільність ухвалення даного управлінського рішення з упровадження лінії.

Таблиця 2

Оцінка доцільності вкладання інвестицій в інноваційний проект

Період часу (t), років	Грошовий потік, тис. грн	Фактор поточної вартості, коеф.	Поточна вартість, тис. грн
0	-10 000	1,0000	
1	2 980		
2	3 329		
3	3 815		
4	3 599		
5	2 121		
NPV	X	X	

Завдання 2

На підставі даних (початкові інвестиції, грошовий потік) згідно з табл. 3 необхідно розрахувати показники ефективності для інвестиційного проекту впровадження нових видів послуг. Скласти аналітичний висновок щодо прийняття управлінського рішення.

Розрахунок поточної вартості грошових потоків

Період часу (t), років	Початкові витрати (-) і чисті грошові потоки(+), тис. грн	Фактор дисконтування при ставці 13 %	Поточна вартість проектних грошових потоків, тис. грн	Поточна вартість наростаючим результатом, тис. грн
0	-1 000,0	1,0000		
1	228,2			
2	544,1			
3	778,5			

Завдання 3

На підставі даних табл. 4 потрібно визначити показники доцільності впровадження інвестиційного проекту, якщо передбачається зниження купівельної спроможності на 15 %, а ризик неповернення кредитів складає 40 %. Скласти аналітичний висновок щодо доцільності прийняття даного управлінського рішення.

Оцінка доцільності впровадження інноваційного проекту

Термін часу (t), роки	Грошовий потік, грн	Фактор поточної вартості, коеф.	Поточна вартість, тис. грн	Поточна вартість наростаючим підсумком, тис. грн
0	-700 000	1,0000		
1	+273 100			
2	+255 824			
3	+250 206			
4	+241 694			
NPV	X	X		

Завдання 4

Ви менеджер тимчасового колективу з визначення доцільності інноваційних проектів. Запропонований інноваційний проект передбачає впровадження нової технології виробництва продукції і це дозволить отримати:

1) приріст прибутку за роками: 1-й рік – 5 150 тис. грн, 2-й рік – 5 600 тис. грн, 3-й рік – 6 600 тис. грн, 4-й рік – 7 500 тис. грн, 5-й рік – 8 151 тис. грн;

2) ставка за кредит – 13 %, рівень інфляції – 5 %, ризик неповернення кредиту – 7 %;

3) період розрахунку – 5 років;

4) початкові інвестиційні ресурси для даного інноваційного проекту складатимуть 4 193 тис. грн.

Необхідно визначити доцільність запропонованого інноваційного проекту та зробити відповідний висновок у формі службової записки щодо прийняття інноваційного проекту до впровадження або його відхилення.

Завдання 5

Ви менеджер тимчасового колективу з визначення доцільності інноваційних проектів. Запропонований інноваційний проект передбачає впровадження нової технології виробництва продукції. На основі вихідних даних табл. 5 і 6 визначити чисту дійсну вартість (NPV) інноваційного проекту та зробити висновок про доцільність або недоцільність даного інноваційного проекту у формі службової записки.

Таблиця 5

Надходження та витрати у цінах базового періоду

№ п/п	Роки	Надходження, млн грн	Витрати, млн грн
1	1-й рік	7,0	3,0
2	2-й рік	8,0	4,0

Таблиця 6

Прогнозований рівень інфляції

№ п/п	Роки	Надходження, %	Витрати, %
1	1-й рік	220	150
2	2-й рік	170	140

Первинні витрати на інноваційний проект – 8 млн грн.

Життєвий цикл інноваційного проекту – 2 роки.

Амортизаційні відрахування за рік – 2 млн грн.

Ставка оподаткування прибутку – 30 %.

Середньозважена вартість капіталу за винятком інфляційної премії – 250 %.

Завдання 6

Ви менеджер тимчасового колективу з визначення доцільності інноваційних проектів. Запропонований інноваційний проект передбачає впровадження нової технології управління виробництвом продукції при середньозваженій вартості капіталу 250 %.

Визначити внутрішню ставку рентабельності (IRR) запропонованого інноваційного проекту графічним методом за такими показниками:

Ставка дисконтування (IRR)	NPV
2,5	2,85
3,2	1,75
5,0	-1,34
6,5	-5,44

Зробити висновки у формі службової записки про доцільність цього інноваційного проекту.

Завдання 7

Ви менеджер тимчасового творчого колективу з визначення доцільності інноваційних проектів. Для організації нового підприємства необхідно вкласти 6 100 тис. грн. За проектом за 4 роки грошові потоки відповідно будуть складати: 1 рік – 2 000 тис. грн; 2 рік – 3 000 тис. грн; 3 рік – 4 000 тис. грн; 4 рік – 5 000 тис. грн. Дисконтна ставка – 30 % (коефіцієнт рентабельності авансованого капіталу). Визначте доцільність інноваційного проекту і напишіть економічні коментарі у службовій записці.

Завдання 8

На підприємстві розглядають доцільність придбання нового обладнання, вартість якого складає 12 млн грн. Строк експлуатації обладнання – 3 роки. Знос на обладнання нараховується за методом прямолінійної амортизації. Дохід складає 9 800 тис. грн, 10 150 тис. грн та 10 580 тис. грн відповідно у 1-му, 2-му та 3-му роках. Поточні витрати в перший рік склали 3 400 тис. грн, а далі вони будуть щорічно зростати на 3 %. Фінансово-економічне становище таке, що коефіцієнт рентабельності авансованого капіталу складає 21 – 22 %. Ціна авансованого капіталу – 19 %. Відповідно до практики, що склалася на підприємстві щодо інвестиційної політики, його керівництво не вважає за доцільне брати участь у проектах зі строком окупності більше 3 років. Обґрунтувати доцільність прийняття розглянутого проекту та зробити відповідні висновки.

Завдання 9

Маркетингові дослідження ринку показали, що на внутрішньому ринку мають попит синтетичні мийні засоби (СМЗ) та відбілювач. Близько 50 % середньорічної виробничої потужності СМЗ буде використовуватися у плановому році. Виробничу потужність з виготовлення відбілювача у плановому році передбачається використовувати на 95 % у зв'язку із попитом споживачів. Служба МТЗ підписала необхідні документи на поставку всіх матеріальних і паливно-енергетичних ресурсів, а забезпеченість фінансовими коштами для СМЗ буде складати 60 %, а для відбілювача – 50 %. Середньорічна виробнича потужність у плановому році така: 20 млн т СМЗ; 8 млн т відбілювача. Розрахувати план виробництва та збуту СМЗ і відбілювача за підприємством, якщо асортимент та ціни продажу такі: "Орель" – 30 % загального випуску, ціна продажу – 1 000 грн/т; "Ехо" – 20 % загального випуску, ціна продажу – 890 грн / т; "БіО" – 50 % загального випуску, ціна продажу – 890 грн/т; відбілювач "Білизна", ціна продажу – 200 грн/т. Уся продукція є товарною.

Завдання 10

Мале підприємство шиє дитячі куртки, які планує реалізувати на внутрішньому ринку. Маркетингові дослідження ринку різних регіонів виявили попит на ці куртки. Витрати на пошиття курток включають умовно-змінні й умовно-постійні витрати. Орієнтовні ціни продажу цих курток та інші дані наведені в табл. 7.

Таблиця 7

Вихідні дані

№ п/п	Витрати на одну куртку, грн	Обсяг продаж, шт./рік	Ціна продажу, грн/ куртку
1	Умовно-змінні – 163	6 000	325
2	Умовно-постійні – 133		
3	Усього – 296		

Визначити точку критичного обсягу пошиття курток та їх продажу. Яка кількість пошитих та проданих курток дозволить підприємству запобігти збитковості та отримати прибуток від їх реалізації? Встановити зону збитків та прибутковості.

Ситуації

Ситуація 1

Адміністрація підприємства контролює результати діяльності підприємства. Охарактеризуйте усі види діяльності підприємства згідно з законодавством України. У яких формах звітності відображаються результати цих видів діяльності і як ці результати впливають на кінцеві результати суб'єкта господарювання за звітний період (рік)?

Ситуація 2

Підприємство функціонує у конкурентному середовищі, що вимагає від керівництва удосконалення організаційно-технологічної діяльності на постійній основі. Це обумовлює здійснення бізнес-планування діяльності підприємства на поточний та перспективний період. Охарактеризуйте ключові моменти розроблення бізнес-плану діючого підприємства на поточний період.

Ситуація 3

Керівництво підприємства на основі відбору інвестиційних проектів зупинилось на необхідності здійснення реконструкції цеху з виробництва мінеральних добрив, що потребує розроблення бізнес-плану цього проекту. Охарактеризуйте ключові моменти розроблення бізнес-плану інвестиційного проекту.

Ситуація 4

Акціонерне товариство відкритого типу вирішило організувати мале підприємство з виготовлення пристосування для поливу на дачних ділянках. Необхідно розробити бізнес-план для цього підприємства. Охарактеризуйте визначальні моменти щодо розроблення бізнес-плану пристосування для поливу, яке користується попитом як у Харківському, так і в сусідніх регіонах.

Ситуація 5

На основі вибору інноваційного проекту зі впровадження технології принципово нової продукції керівництвом було видано завдання щодо розроблення бізнес-плану інноваційного проекту. Охарактеризуйте визначальні аспекти для розроблення бізнес-плану інноваційного проекту на перспективу.

Ситуація 6

Підприємство "Арка" планує придбати технологічне устаткування, необхідне для виробництва принципово нової продукції. На підставі матеріалів, поданих виробничими, технічними й економічними службами компанії, у табл. 8 наведені дані, що характеризують рівень виробництва та реалізації продукції за двома альтернативними варіантами інвестування.

Використовуючи дані табл. 8 потрібно:

1. Знайти точку беззбитковості кожного альтернативного варіанта інвестування й обсяг продажів, у разі якого розглянуті варіанти інвестування будуть однаково прибутковими (збитковими).

2. Побудувати графік беззбитковості одночасно для двох варіантів придбання нового устаткування.

3. Визначити рентабельність інвестицій як відношення прибутку до інвестиційних витрат, виходячи з таких можливих параметрів зміни попиту на продукцію, що випускається: за оптимістичними оцінками обсяг продажів складе 130 % від точки беззбитковості (ймовірність – 0,35); очікуваний обсяг продажів планується на 20 % більше точки беззбитковості (ймовірність – 0,5); за песимістичними оцінками обсяг продажів буде на 5 % нижче точки беззбитковості (ймовірність – 0,15).

4. Розрахувати стандартне відхилення та коефіцієнт варіації показника прибутковості інвестицій за кожним варіантом інвестування.

5. В аналітичному висновку обґрунтувати вибір найбільш безпечного варіанта довгострокових інвестицій.

Таблиця 8

Вихідні дані для аналізу точки беззбитковості

Показники	Значення показника	
	Варіант 1	Варіант 2
Річні постійні витрати, грн	200 000	510 000
Змінні витрати на одиницю продукції, грн	10	6
Ціна одиниці продукції, грн	16	16
Капітальні витрати (інвестиції), грн	1200 000	1400 000

2.4. Індивідуальна робота студентів

Індивідуальне навчально-дослідне завдання

На основі дослідження та вивчення літературно-інформаційної бази, досвіду діяльності суб'єктів господарювання виокремити пріоритетні питання (проблеми) взаємозв'язку та взаємозалежності системи адміністративного управління як базисної система управління підприємством за основними видами його діяльності (згідно з законодавством України), а саме за: основною (операційною), фінансовою, інвестиційною, інноваційною, маркетинговою тощо.

Насамперед це стосується розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень щодо здійснення виробництва, надання послуг чи виконання робіт споживачам та забезпечення ефективності операційної діяльності за рахунок активізації маркетингової діяльності (менеджменту) та впровадження результатів маркетингового менеджменту. Процес управління персоналом значною мірою впливає на результати діяльності підприємства.

Вибір джерел інвестування та обґрунтований вибір для кожного підприємства залежить від стану справ на підприємстві, його інвестиційної привабливості та потенційної можливості залучення інвестицій.

Використання підприємством власних, залучених чи займаних коштів потребує виваженого підходу до вибору найбільш ефективних джерел фінансування діяльності для кожного окремого підприємства.

Результати діяльності підприємства значною мірою залежать від впровадження новітніх технологій та забезпечення ефективності від їх використання для підвищення конкурентоспроможності та набуття конкурентних переваг у перспективі.

Управлінська діяльність – це сполучення різних функцій. Сфера управління охоплює усі сторони діяльності організації, а коло проблем, які вирішуються управлінською діяльністю, зводяться до такого:

- 1) визначаються конкретні цілі розвитку підприємства;
- 2) визначається пріоритетність цілей;
- 3) черговість та послідовність їх вирішення;
- 4) обґрунтовуються господарські завдання;

5) визначаються основні напрямки та шляхи вирішення цих завдань;

6) розробляється система заходів вирішення виокремлених проблем;

7) визначається необхідне ресурсне забезпечення і джерела їх фінансування;

8) встановлюється контроль за виконанням поставлених завдань.

Реалізація загальних завдань вимагає створення необхідних економічних та інших умов у сфері управління, а саме виконання функцій маркетингу, планування, організації, контролю тощо.

Управлінські функції виконуються в організації спеціальним апаратом (органами управління), що складається зі взаємодіючих між собою підрозділів. За кожним із них закріплюються свої специфічні функції (як функції апарату управління) і їх виконання пов'язане з виконанням конкретних завдань, що входить у сферу відповідного органу управління (функція маркетингу, організації, планування, контролю тощо). Організаційно-технічний характер функцій апарату управління визначається тим, що вони:

1) містять збір, систематизацію, оброблення та аналіз інформації;

2) розроблення та прийняття управлінських рішень;

3) доведення рішень до конкретних виконавців;

4) організацію виконання цих завдань;

5) проведення контролю за виконанням рішень.

Функції управління діяльністю організацій виконуються відповідними методами, які постійно модифікуються, поглиблюються, удосконалюються тощо.

Функція координації здійснюється з метою забезпечення узгодженої роботи у процесі виконання планових завдань виробничих і функціональних підрозділів підприємства.

Функція регулювання безпосередньо поєднана з функціями координації та контролю. Функції контролю і регулювання у процесі управління виробництвом виконують роль гнучких інструментів.

Для функціональної підсистеми управління виробництвом апарат управління організовується на рівні підприємства і кожного цеху. Для кожного цеху (ділянки) можна виокремити основні функціональні підсистеми: управління економічною діяльністю; управління технологічною підготовкою виробництва; оперативне управління виробництвом; управління технічним обслуговуванням виробництва.

Згідно з даним підходом пропонуються такі теми індивідуального навчально-дослідного завдання:

1. Адміністративний менеджмент операційної (основної) діяльності підприємства.

2. Адміністративний менеджмент як основа інвестиційної діяльності підприємства.

3. Адміністративне управління фінансовою діяльністю підприємства.

4. Адміністративний менеджмент упровадження інноваційних розробок на підприємстві.

5. Адміністративний менеджмент маркетингової діяльності підприємства.

6. Адміністративний менеджмент як базис управління підприємством і т. д.

Робота на 30 – 35 стор. повинна вміщувати: Титульний лист, Зміст, Вступ (1 – 2 стор.), основні питання, Висновок та Список використаних джерел. Робота повинна бути оформлена згідно зі стандартами з оформлення курсових робіт, звітів із практики, рефератів тощо, які є на сайті кафедри.

Загальні вимоги до оформлення роботи. Робота друкується засобами комп'ютерної техніки на аркушах білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці. Друк здійснюється лише з одного боку аркушу. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт основного тексту – звичайний, 14pts Times New Roman. Абзацний відступ має складати 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. "Висячі рядки" не допускаються. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою. Використання напівжирного, курсивного та підкресленого стилю шрифту в основному тексті, таблицях та рисунках заборонено.

Рекомендована література

1. Авер'янов В. Б. Органи виконавчої влади в Україні / В. Б. Авер'янов. – К. : Ін Юре, 1997. – 48 с.
2. Адміністративне право України : підручник / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, О. В. Дьяченко та ін.; за ред. Ю. П. Битяка. – К. : Юрінком Інтер, 2007. – 544 с.
3. Ансофф И. Стратегическое управление / И. Ансофф ; научн. ред. и авт. предисл. Л. И. Евенко ; сокр. пер. с англ. – М. : Экономика, 1989. – 520 с.
4. Атаев А. А. Управленческая деятельность. Практика и резервы организации / А. А. Атаев. – М. : Экономика, 1988. – 252 с.
5. Афанасьев М. В. Основы менеджменту : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / М. В. Афанасьєв, Л. Г. Шемаєва, В. С. Верлока ; за ред. проф. М. В. Афанасьєва. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2003. – 484 с.
6. Бажин И. И. Информационные системы менеджмента / И. И. Бажин. – М. : ГУ-ВШЭ, 2000. – 688 с.
7. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень: Проблеми теорії, методології, практики : монографія / В. Д. Бакуменко. – К. : Вид. УАДУ. – 328 с.
8. Бернар Г. Державне управління / Г. Бернар ; пер з фр. В. Шовкун. – К. : Основи, 1993. – 156 с.
9. Блэк С. Паблик рилейшнз. Что это такое? / С. Блэк. – М. : Новости, 1989. – 240 с.
10. Бодди Д. Основы менеджмента / Д. Бодди, Р. Пэйтон ; пер. с англ. ; под ред. Ю. Н. Каптуревского. – СПб. : Питер, 1999. – 816 с.
11. Боумэн К. Основы стратегического менеджмента / К. Боумэн ; пер. с англ. ; под ред. Л. Г. Зайцева, М. И. Соколовой. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. – 176 с.
12. Вакуленко В. М. Економіка міст: Україна і світовий досвід : навч. посіб. / В. М. Вакуленко, Ю. Ф. Дехтяренко, О. І. Драпіковський ; за заг. ред. В. Макухи. – К. : Основи, 1997. – 244 с.
13. Вачугов Д. Д. Практикум по менеджменту: деловые игры : учеб. пособ. / Д. Д. Вачугов, Н. А. Кислякова. – М. : Высшая школа, 1998. – 176 с.

14. Велещук С. С. Адміністративний менеджмент: сутнісні характеристики та основні завдання / С. С. Велещук // Наука молода : зб. наук. пр. – Випуск 18. – Тернопіль : Економічна думка, 2012. – С. 14–19.
15. Виханский О. С. Практикум по курсу "Менеджмент" / О. С. Виханский, А. И. Наумов ; под ред. А. И. Наумова. – М. : Гардарика, 1998. – 288 с.
16. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції / А. Герберт, Г. Саймон ; пер. з англ. – перероб. і доп. – К. : АртЕк, 2001. – 392 с.
17. Герчикова И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Банки и биржи; ЮНИТИ, 1995. – 480 с.
18. Гордиенко Л. Ю. Основы кадрового менеджмента / Л. Ю. Гордиенко, А. Г. Зима. – Х. : ИД "ИНЖЭК", 2004. – 376 с.
19. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : конспект лекцій для слухачів магістратури державної служби / Л. Ю. Гордієнко. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2005. – 112 с.
20. Гордієнко Л. Ю. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій / Л. Ю. Гордієнко. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. – 80 с.
21. Гордієнко Л. Ю. Менеджмент державної установи : навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. – 152 с.
22. Гордієнко Л. Ю. Основы теории государственного управления : конспект лекцій / Л. Ю. Гордієнко. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2000. – 160 с.
23. Гривківська О. В. Проблеми мотивації праці управлінського персоналу / О. В. Гривківська, Ж. В. Соловйова // Актуальні проблеми економіки. – 2008. – № 9. – С. 86–91.
24. Державна виконавча влада в Україні: формування та функціонування : зб. наук. пр. / за ред. Н. Р. Нижник. – К. : Вид. УАДУ, 2000. – 304 с.
25. Державне управління, державна служба і місцеве самоврядування : монографія / за заг. ред. проф. О. Ю. Оболенського. – Хмельницький : Поділля, 1999. – 570 с.
26. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна та ін. ; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання-Прес, 2003. – 344 с.
27. Дегтяр А. О. Державно-управлінські рішення: інформаційно-аналітичне та організаційне забезпечення : монографія / А. О. Дегтяр. – Х. : Вид. ХарPI НАДУ "Магістр", 2004. – 224 с.

28. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : Вид. ХарPI НАДУ "Магістр", 2003. – 236 с.
29. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке : учеб. пособ. / П. Друкер ; пер. с англ. – М. : Дом "Вильямс", 2001. – 272 с.
30. Зіллер Ж. Політико-адміністративні системи країн ЄС: Порівняльний аналіз / Ж. Зіллер. – К. : Основи, 1996. – 420 с.
31. Ильенкова С. Д. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. Д. Ильенкова, Л. М. Гохберг, С. Ю. Ягудин ; под ред. С. Д. Ильенковой. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. – 326 с.
32. Інноваційна стратегія українських реформ / А. С. Гальчинський, В. М. Геєць, А. К. Кінах та ін. – К. : Знання України, 2002. – 336 с.
33. Керівництво організацією : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник та ін. – Львів : Вид-во нац. ун-ту "Львівська політехніка", 2008. – 244 с.
34. Клок К. Конец менеджмента / К. Клок, Дж. Голдсмит. – СПб. : Питер, 2004. – 368 с.
35. Ковалевски С. Научные основы административного управления / С. Ковалевски ; пер. с польск. ; под ред. Л. Н. Качалиной. – М. : Экономика, 1979. – 232 с.
36. Коваль Л. В. Адміністративне право : курс лекцій / Л. В. Коваль. – К. : Вентурі, 1996. – 208 с.
37. Колот А. Зарубіжний досвід матеріального стимулювання персоналу / А. Колот // Україна: аспекти праці. – 2011. – № 1. – С. 28–31.
38. Конституційне право України / за ред. проф. В. Ф. Погорілка. – К. : Наукова думка, 1999. – 736 с.
39. Конституція України. – К. : Преса України, 1996. – 80 с.
40. Концепція адміністративної реформи в Україні (проект). – К. : Оріяні, 1998. – 62 с.
41. Корицкий Э. Б. Научный менеджмент: российская история / Э. Б. Корицкий, Г. В. Нинцева, В. Х. Шетов. – СПб. : Питер, 1999. – 384 с.
42. Кошелупов І. Ф. Мотивація управлінського персоналу як складова стратегії підприємства : автореф. дис. канд. екон. наук : 08.06.01 / Одес. держ. екон. ун-т. – Одеса, 2006. – 20 с.
43. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / А. І. Кредісов, Є. Г. Панченко, В. А. Кредісов. – К. : Знання, КОО, 1999. – 556 с.

44. Лазор О. Д. Конституційні засади організації влади в Україні : навч. посіб. / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, А. О. Чемерис. – К. : АМУ, 2006. – 333 с.
45. Лазор О. Я. Державна служба в Україні : навч. посіб. / О. Я. Лазор, О. Д. Лазор. – К. : Дакор, КНТ, 2005. – 472 с.
46. Мельтюхова Н. М. Технологія державного управління : навч. посіб. / Н. М. Мельтюхова ; за заг. ред. Г. І. Мостового, О. Ф. Мельникова. – Х. : Вид. ХарPI НАДУ "Магістр", 2005. – 152 с.
47. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А. А. Мазаракі, Г. Є. Мошек, Л. А. Гомба та ін. – К. : Атіка, 2007. – 564 с.
48. Мескон М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; пер. с англ. – М. : Дело, 1992. – 702 с.
49. Миколайчик З. Решения проблем в управлении. Принятие решений и организация работ / З. Миколайчик ; пер. с польск. – Х. : Вид. Гуманітарний Центр, 2004. – 472 с.
50. Можаяев А. В. Административный менеджмент : учеб. пособ. / А. В. Можаяев, В. С. Мингалев. – М. : Гардарики, 2008. – 207 с.
51. Нижник Н. Р. Государственно-управленческие отношения в демократическом обществе / Н. Р. Нижник. – К. : НАНУ, Ин-т госуд. и права, 1995. – 208 с.
52. Нижник Н. Р. Системний підхід в організації державного управління : навч. посіб. / Н. Р. Нижник, О. А. Машков; за заг. ред. Н. Р. Нижник. – К. : Вид. УАДУ, 1998. – 160 с.
53. Новіков Б. В. Основы административного менеджменту : навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
54. Одінцова Г. С. Державне управління та менеджмент : навч. посіб. у таблицях і схемах / Г. С. Одінцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов; за заг. ред. докт. екон. наук, проф. Г. С. Одінцової. – Х. : ХарPI УАДУ, 2002. – 492 с.
55. Олійник С. У. Менеджмент : навч. посіб. / С. У. Олійник. – Х. : Друк ЛТД ; К. : Проза, 1997. – 176 с.
56. Органи державної влади в Україні: структура, функції та перспективи розвитку : навч. посіб. / за заг. ред. Н. Р. Нижник. – К. : ЗАТ "НІЧЛАВА", 2003. – 288 с.
57. Организация управления промышленным производством : учебник / под ред. О. В. Козловой, С. Е. Каменицера. – М. : Высшая школа, 1980. – 400 с.

58. Організація і діяльність апарату державного управління в контексті адміністративної реформи / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Юрінком Інтер, 1998. – 432 с.
59. Основи конституційного права в Україні / за ред. акад. АПН України В. В. Копейчикова. – К. : Юрінком, 1997. – 200 с.
60. Основи менеджменту : навч. посіб. / за ред. В. С. Верлоки, І. Д. Михайлова. – Х. : Основа, 1996. – 352 с.
61. Про вибори Президента України : Закон України № 474-XIV від 05.03.1999 р. // Урядовий кур'єр. – 1999. – № 55 – С. 56.
62. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України № 280/97-ВР від 21.05.1997 р. // Урядовий кур'єр. – 1997. – № 107. – С. 108.
63. Про місцеві державні адміністрації : Закон України № 586-XIV від 09.04.1999 р. // Урядовий кур'єр. – 1999. – № 89. – С. 47.
64. Производительность труда "белых воротничков" / под общ. ред. В. В. Зотова. – М. : Прогресс, 1989. – 248 с.
65. Райт Г. Державне управління / Г. Райт ; пер. з англ. В. Івашка, О. Коваленка, С. Соколик. – К. : Основи, 1994. – 192 с.
66. Райченко А. В. Административный менеджмент : учебник / А. В. Райченко. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 416 с.
67. Румянцева З. П. Менеджмент организации : учеб. пособ. / З. П. Румянцева, Н. А. Саломатин. – М. : ИНФРА-М, 1995. – 432 с.
68. Слезингер Г. Э. Совершенствование процессов управления предприятием / Г. Э. Слезингер. – М. : Машиностроение, 1975. – 312 с.
69. Словарь иностранных слов / под ред. А. Г. Спиркина. – 7-е изд., перераб. – М. : Русский язык, 1980. – 624 с.
70. Советский энциклопедический словарь / под ред. А. М. Прохорова. – М. : Советская энциклопедия, 1980. – 1600 с.
71. Стігліц Дж. Е. Економіка державного сектора / Е. Дж. Стігліц ; пер. з англ. А. Олійника, Р. Скільського. – К. : Основи, 1998. – 854 с.
72. Танец перемен: новые проблемы самообучающихся организаций / П. М. Сенге, А. Клейнер, Ш. Робертс и др. ; пер. с англ. – М. : ЗАО "Олимп – Бизнес", 2003. – 624 с.
73. Типовий регламент місцевої державної адміністрації : Затверджено постановою Кабінету міністрів України від 11 грудня 1999 року. № 2263 // Вісник державної служби України. – 1999. – № 2. – С. 44–54.

74. Файоль А. Общее и промышленное управление / А. Файоль. – М. : Республика, 1992. – 351 с.
75. Фалмер Р. М. Энциклопедия современного управления : в 5-ти т. / Р. М. Фалмер. – М. : ВИПИКЭнерго, 1992. – Т.1. – 168 с. ; Т.2. – 142 с. ; Т.3. – 184 с. ; Т.4. – 148 с. ; Т.5. – 120 с.
76. Фомичев А. Н. Административный менеджмент : учеб. пособ. / А. Н. Фомичев. – М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2003. – 228 с.
77. Хойер В. Как делать бизнес в Европе / В. Хойер. – М. : Прогресс, 1990. – 254 с.
78. Холл Р. Х. Организации: структуры, процессы, результаты / Р. Х. Холл. – СПб. : Питер, 2001. – 512 с.
79. Черваньов Д. Менеджмент: терміни, тести, вправи, завдання, навчальні конкретні ситуації (кейси), проблематика курсових, випускних, дисертаційних робіт : підручник для студ. вищ. навч. закл. / Д. Черваньов. – К. : Знання, 2007. – 853 с.
80. Черкасов В. В. Управленческая деятельность менеджера. Основы менеджмента / В. В. Черкасов, С. В. Платонов, В. И. Третьяк. – К. : Ваклер, Атлант, 1998. – 470 с.
81. Шемаєва Л. Г. Конспект лекцій з модуля "Система органів державного управління України" для слухачів магістратури державної служби / Л. Г. Шемаєва. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2003. – 80 с.
82. Шершньова З. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. / З. Є. Шершньова. – К. : КНЕУ, 1999. – 384 с.

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні положення	4
2. Завдання для самостійної роботи студентів	10
2.1. Рекомендовані теми для написання есе з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"	10
2.2. Тести з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"	12
2.3. Задачі, завдання та ситуації для самостійної роботи з навчальної дисципліни "Адміністративний менеджмент"	76
2.4. Індивідуальна робота студентів.....	85
Рекомендована література.....	88

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Завдання
до самостійної роботи
з навчальної дисципліни
"АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ"
для студентів напряму підготовки
6.030601 "Менеджмент"
денної форми навчання

Самостійне електронне текстове мережне видання

Укладачі: **Коюда Віра Олексіївна**
Костіна Ольга Миколаївна

Відповідальний за випуск *В. М. Гриньова*

Редактор *О. Г. Лященко*

Коректор *М. А. Ковальчук*

План 2016 р. Поз. № 62 ЕВ. Обсяг 95 с.

Видавець і виготівник – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.