

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання розрахунково-графічної роботи
з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ
(АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ)»

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм
навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2024

Методичні рекомендації до виконання розрахунково-графічної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : М. М. Новікова, А. Б. Швед. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2024. – 16 с.

Укладачі: д-р екон. наук, проф. М. М. Новікова,
канд. екон. наук, ст. викл. А. Б Швед

Рецензент

Н. О. Кондратенко, доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту і адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою менеджменту і публічного адміністрування,
протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.*

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Завдання розрахунково-графічної роботи за варіантами та вибір певного варіанта.....	6
2 Виконання розрахунково-графічної роботи. Вимоги до її оформлення.....	8
Список рекомендованої літератури	13
Додаток А Приклад оформлення розрахунково-графічної роботи.....	14
Додаток Б Приклад оформлення змісту.....	15

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних компетентностей щодо планування, організування, мотивування, контролювання діяльності організації та її персоналу з боку адміністративно-управлінського персоналу, використання системного підходу до управління сучасними організаціями, адміністрування управлінських рішень, забезпечення їхньої ефективної реалізації задля досягнення запланованого результату.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» є:

- вивчення термінологічної основи з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту;
- вивчення функцій та процесу адміністративного менеджменту організації;
- формування вмінь щодо планування та організування адміністративної роботи та роботи підлеглих;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих задля забезпечення ефективної роботи організації;
- формування та використання інформаційно-адміністративного забезпечення для ефективної роботи організації.

Результати вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» включають оволодіння такими практичними навичками та вміннями:

- здатність аналізувати історичні передумови та еволюцію адміністративного менеджменту для зрозуміння сучасних підходів;
- освоєння принципів адміністративного управління та їхнього використання для побудови ефективної системи управління;
- навички визначення складових процесу адміністративного менеджменту та їхнього застосування в практичних ситуаціях;

- здатність розробляти адміністративні плани з використанням цільового підходу та методів планування;
- уміння організувати діяльність адміністрації та вміння делегувати повноваження для досягнення поставлених цілей;
- навички проєктування організаційних структур управління для оптимізації процесів адміністративного управління;
- уміння класифікувати та застосовувати методи управління та ухвалювати управлінські рішення в різних ситуаціях;
- знання форм інформаційних систем та їхнього використання для підтримки процесів управління;
- освоєння сучасних технологій адміністративного менеджменту та їхнє ефективне застосування в практичній діяльності.

Опановані практичні навички та уміння допоможуть здобувачам успішно застосовувати концепції та методи адміністративного менеджменту для досягнення ефективного управління в організаційному середовищі.

Мета розрахунково-графічної роботи: формування професійних компетентностей із забезпечення та підвищення ефективності управління організацією (структурними підрозділами) завдяки володінню та використанню інструментарію адміністративного менеджменту і створенню системи адміністративного управління організацією.

Виконання розрахунково-графічної роботи передбачає формування професійних компетентностей у сфері забезпечення та підвищення ефективності управління організацією та її структурними підрозділами. Це охоплює володіння та використання інструментів адміністративного менеджменту для створення і оптимізації системи адміністративного управління. Під час виконання розрахунково-графічної роботи розвиваються навички аналізу, планування та організування, спрямовані на вдосконалення процесів управління для досягнення оптимальних результатів у функціонуванні організації.

1 ЗАВДАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ ЗА ВАРІАНТАМИ ТА ВИБІР ПЕВНОГО ВАРІАНТА

Для виконання розрахунково-графічної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» передбачено 10 варіантів від «0» до «9». Варіанти вибираються за останнім номером залікової книжки здобувача.

Варіант 0

0.1 Адміністративний менеджмент в різних ділових культурах та цивілізаціях: вплив національних традицій, культури та менталітету.

0.2 Адміністративні методи управління.

0.3 Практичне завдання.

Варіант 1

1.1 Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту.

1.2 Інформаційна система – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту.

1.3 Практичне завдання.

Варіант 2

2.1 Класична адміністративна школа А. Файоля.

2.2 Категорії адміністративного менеджменту.

2.3 Практичне завдання.

Варіант 3

3.1 Класична адміністративна школа Л. Урвіка.

3.2 Система адміністративного управління.

3.3 Практичне завдання.

Варіант 4

4.1 Класична адміністративна школа Г. Черча.

4.2 Планування в адміністративному менеджменті. Стратегічне бачення, річні, короткострокові та оперативні плани.

4.3 Практичне завдання.

Варіант 5

5.1 Класична адміністративна школа Дж. Муні.

5.2 Організація праці підлеглих.

5.3 Практичне завдання.

Варіант 6

6.1 Класична адміністративна школа А. Рейлі.

6.2 Проєктування робіт: аналіз роботи; зміст, вимоги та контекст роботи; параметри роботи, моделі проєктування робіт.

6.3 Практичне завдання.

Варіант 7

7.1 Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера.

7.2 Апарат управління та мотивування працівників апарату управління.

7.3 Практичне завдання.

Варіант 8

8.1 Сучасна концепція адміністративного менеджменту.

8.2 Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.

8.3 Практичне завдання.

Варіант 9

9.1 Критика концепції адміністративного менеджменту. Управлінська бюрократія.

9.2 Адміністрування управлінських рішень в організації.

9.3 Практичне завдання.

2 ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ.

ВИМОГИ ДО ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ

Після вибору варіанта здобувач ретельно вивчає джерела інформації та список рекомендованої літератури за теоретичними питаннями та практичним завданням за обраним варіантом і викладає їх у розрахунково-графічній роботі дотримуючись таких вимог:

- розрахунково-графічна робота виконується державною мовою, стисло, логічно;

- текст друкується чорним кольором, шрифтом «Times New Roman», міжрядковий інтервал 1,5, кегль 14, аркуш формату А4, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм;

- обов'язково нумеруються сторінки в правому верхньому куті, починаючи зі сторінки «ВСТУП»;

- назви структурних складових розрахунково-графічної роботи друкуються великим літерами симетрично до тексту та пропускається один рядок перед текстом. Структурні складові розрахунково-графічної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ТЕОРЕТИЧНЕ ПИТАННЯ 1 (НАЗВА ПИТАННЯ)», «ТЕОРЕТИЧНЕ ПИТАННЯ 2 (НАЗВА ПИТАННЯ)», «ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкуються з нової сторінки;

- таблиці, рисунки, формули нумеруються з обов'язковим посиланням на них у тексті перед ними, а таблиці і рисунки обов'язково мають назви;

- для запобігання академічного плагіату на всі використані джерела інформації повинні мати посилання у тексті розрахунково-графічної роботи. Всі джерела інформації, що були використані під час написання розрахунково-графічної роботи, мають бути вказані в списку використаних джерел;

- обсяг розрахунково-графічної роботи має становити один авторський аркуш $\pm 10\%$.

Приклад оформлення титулу розрахунково-графічної роботи та змісту подано у додатках А і Б.

Розрахунково-графічна робота складається з двох частин – теоретичної та практичної.

У змісті наводиться докладний план розрахунково-графічної роботи із зазначенням сторінок (дод. Б).

У вступі розглядається місце і роль адміністративного менеджменту в системі управління організацією (підприємством), обґрунтовується актуальність теоретичних питань, формулюються цілі та завдання розрахунково-графічної роботи, характеризується наукове і практичне значення адміністративного менеджменту для розвитку сучасної організації (підприємства).

Завдання теоретичної частини полягає у структурованому розкритті сутності питань, опираючись на наукову та спеціальну літературу, як вітчизняну, так і зарубіжну, а також законодавчі акти. Основний акцент робиться на науковому аналізі проблеми, використовуючи детальне опрацювання літературних джерел, методичних розробок і рекомендацій для проведення досліджень. Важливо підтримати серйозні теоретичні положення посиленнями на джерела, щоб надати науковий фундамент роботі. Робота має включати власну думку здобувача щодо виявлених аспектів проблеми, а також їхню аргументацію на основі аналізу літературних джерел та рекомендацій.

У практичній частині досліджується система управління, аналізуються методи адміністративного менеджменту, і розробляється перелік заходів щодо вдосконалення системи адміністративного менеджменту організації (підприємства). У практичній частині розрахунково-графічної роботи необхідно виявити недоліки та розробити перелік рекомендацій щодо покращення адміністративного менеджменту в організації (підприємстві).

Практична частина розрахунково-графічної роботи виконується, орієнтуючись на організацію (підприємство), обрану здобувачем (наприклад база переддипломної практики чи підприємство, на якому працює здобувач).

Практична частина передбачає виконання таких розділів:

1. Загальна характеристика підприємства.

У цьому розділі здобувач наводить коротку характеристику організації (підприємства) за напрямками:

- характеристика організаційно-управлінської структури (вивчення структури підприємства, його організаційних підрозділів, ланцюга управління, взаємозв'язків між відділами);

- аналіз культури та цінностей підприємства (аналіз культури підприємства, цінностей, принципів та філософії, що впливають на адміністративний процес);

- SWOT-аналіз адміністративного менеджменту підприємства (сильні та слабкі сторони, можливості та загрози).

2. Характеристика організаційно-розпорядчих методів управління.

Другий розділ містить дослідження та характеристику ключових елементів управлінського процесу з огляду на практичний досвід та методи, застосовані на певному підприємстві. Цей розділ дозволяє простежити та проаналізувати різноманітні аспекти управління, що сприяє розумінню ефективності застосованих методів управління та виявленню проблем в адміністративному менеджменті.

У другому розділі необхідно розглянути адміністративні методи управління (на прикладі своєї організації чи підприємства, або конкретного підрозділу) і провести їхній аналіз:

- характеристика планування (вивчення методів планування на різних рівнях управління, від стратегічного до оперативного: оцінка місії підприємства, визначення довгострокових цілей та стратегій розвитку; встановлення конкретних завдань та термінів для досягнення цілей тощо);

- характеристика організування (аналіз системи організаційних методів, включаючи делегування влади, розподіл обов'язків та управління ресурсами визначення повноважень та відповідальності в керівництві, масштаб керованості тощо);

– характеристика методів стимулювання та мотивації персоналу для підтримки продуктивності;

– характеристика контролювання (визначення механізмів контролю за виконанням планів та досягненням цілей тощо);

– характеристика процесу прийняття управлінських рішень (збір та аналіз інформації для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, визначення методів та процесів ухвалення управлінських рішень на різних рівнях управління тощо);

– характеристика взаємодії керівництва з персоналом (системи внутрішньої комунікації та методів спілкування, стиль управління керівника, визначення стратегій навчання та розвитку кадрів тощо).

3. Рекомендації щодо покращення адміністративного менеджменту на підприємстві.

Третій розділ має на меті визначення конкретних напрямків удосконалення управлінських практик із метою підвищення ефективності діяльності підприємства на основі покращення адміністративного менеджменту.

Здобувачу необхідно розробити конкретні практичні рекомендації для покращення адміністративного менеджменту на підприємстві, що сприятимуть його більш ефективному функціонуванню та конкурентоспроможності.

Основні аспекти цього розділу можуть включати (залежно від виявлених проблем у другому розділі):

– рекомендації щодо покращення реалізації основних функцій адміністративного менеджменту (планування, організування, мотивації, контролювання);

– рекомендації стосовно удосконалення ланцюга командування, розподілу обов'язків та відповідальності для покращення ефективності адміністративних процесів);

– впровадження програм навчання та розвитку, створення стимулюючих програм, що сприятимуть підвищенню мотивації та продуктивності працівників;

– рекомендації щодо покращення внутрішньої та зовнішньої комунікації для забезпечення ефективного обміну інформацією;

– рекомендації щодо створення механізмів постійного моніторингу результатів та адаптації управлінських стратегій до змінних умов ринку та організаційного середовища;

– пропозиції стосовно впровадження сучасних інструментів та програмного забезпечення для покращення управлінських процесів та підвищення продуктивності.

У висновку наводяться висновки теоретичної та практичної частини, зроблені загалом за підсумками виконання розрахунково-графічної роботи. Здобувачу необхідно акцентувати увагу на ключових аспектах, які були висвітлені та проаналізовані в кожному розділі. Висновки мають бути підкріплені аргументами та даними, отриманими під час аналізу, задля підтвердження їхньої обґрунтованості та важливості для підприємства.

Список використаних джерел включає перелік літератури за темою дослідження, праць авторитетних учених, новітніх публікацій у періодичних виданнях, якими здобувач користувався під час виконання розрахунково-графічної роботи.

Розрахунково-графічна робота має бути подана на рецензування в письмовому або електронному (на порталі *Moodle*) вигляді, у строки, встановлені відповідно до графіка навчального процесу, з наступним її захистом на практичному занятті.

Якщо розрахунково-графічна робота не відповідає вимогам, вона виконується повторно або в текст роботи вносяться виправлення відповідно до вказаних зауважень.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Abah E. Administrative and Management Principles, Theories and Practice / E. Abah. – Uganda : Lap Lambert Academic Publishing, 2017. – 124 p.
2. Ferreira E. J. Administrative Management / E. J. Ferreira, D. Groenewald. – Lansdown : Juta, 2021. – 525 p.
3. Бородіна О. А. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / О. А. Бородіна, Я. О. Ходова ; за заг. ред. О. А. Бородіна. – Маріуполь : ПДТУ, 2015. – 84 с.
4. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с.
5. Горьовий В. П. Менеджмент і адміністрування. Практикум : навч. посіб. / В. П. Горьовий, О. П. Гоголя, Г. А. Харченко. – Київ : ЦП «Компринт», 2018. – 305 с.
6. Михаліцька Н. Я. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. – Львів : ЛьвДУВС, 2019. – 320 с.
7. Стільник В. В., Зінгаєва Н. Є. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій / В. В. Стільник, Н. Є. Зінгаєва. – Миколаїв : МНАУ, 2019. – 102 с.
8. Управління організацією : навч. посіб. / Т. І. Балановська та ін. – Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2021. – 464 с.

ДОДАТОК А
Приклад оформлення розрахунково-графічної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА
ННІЕіМ
Кафедра менеджменту і публічного адміністрування

РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНА РОБОТА
з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування
(Адміністративний менеджмент)»
варіант _____

Виконав (ла)
здобувач (ка) ____ курсу,
групи _____

О. С. Тарасенко

(підпис, дата)

Перевірила
д-р екон. наук, проф.

М. М. Новікова

(підпис, дата)

Харків – 20__

ДОДАТОК Б
Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ.....

1 (Назва питання).....

2 (Назва питання).....

3 Практичне завдання.....

Список використаних джерел.....

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації
до виконання розрахунково-графічної роботи
з навчальної дисципліни

**«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ
(АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ)»**

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм
навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент)*

Укладачі: **НОВІКОВА** Марина Миколаївна,
ШВЕД Аліна Борисівна

Відповідальний за випуск *М. А. Браташ*
Редактор *О. В. Михаленко*
Комп'ютерне верстання *А. Б. Швед*

План 2023, поз. 297М

Підп. до друку 12.01.2024. Формат 60 × 84/16.
Ум. друк. арк. 1,0.

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.
Електронна адреса: office@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 5328 від 11.04.2017.