МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Криворізький фаховий коледж
Національного університету «Київський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи
_____ Галина ДАНИЛІНА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«31» 08 2026 р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»
(назва навчальної дисципліни)
спеціальності 073 «Менеджмент»
(код та назва спеціальності)
освітнього ступеня бакалавр

Кривий Ріг
2026

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освіти денної форми навчання з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент»,
(назва навчальної дисципліни)
складені на основі навчальної програми, затвердженої «31» 08 2026 р.
та навчального плану Н5(ТП)-40/03.12-073/24,
затвердженого «30» 05 2024 р.

Укладач: викладач, к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач-методист Смирнова Надія Вікторівна
(посада, наук..ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи
обговорено на засіданні циклової комісії
менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури
(повна назва циклової комісії)
Протокол № 13
від «26» 08 2026 р.
Голова циклової комісії
(підпис) Надія СМИРНОВА
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО
Завідувач
навчально-методичного кабінету
(підпис) Марина КОЛЬЧАК
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«27» 08 2026 р.

1 Пояснювальна записка

За умови сьогодення адміністрування набуває найбільш актуального значення з погляду необхідності інтеграції і об’єднання інформаційних, матеріальних і фінансових потоків в єдиний взаємопроникаючий процес на всіх рівнях функціонування суспільства. Провідну роль при такому об'єднанні має відігравати адміністрація як єдиний керуючий центр будь-якої організації. У відповідності до цього можна стверджувати, що «Адміністративний менеджмент» є невід'ємною навчальною дисципліною для підготовки конкурентоздатних фахівців.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» – сформувати навички і вміння, які дадуть змогу майбутнім менеджерам – керівникам здійснювати управлінську, організаційно-методичну, діагностичну та інноваційну діяльність при управлінні установами та організаціями.

Дані методичні вказівки до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» призначені для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент».

2 Загальні методичні вказівки

Самостійна роботи з навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» спрямована на розширення знань здобувачів вищої освіти щодо формування і функціонування системи адміністративного менеджменту суспільства і організації зокрема.

Виконання вказаних у даних методичних вказівках завдань передбачає самостійне їх вивчення здобувачами вищої освіти, керуючись рекомендованими літературними джерелами.

3 Орієнтований тематичний план з тем, які винесені на самостійну роботу

№ розділу, теми	Назва розділу і теми	Кількість годин на самостійну роботу
1	2	3
7 семестр		
Розділ №1. «Теоретичні засади та прикладні аспекти адміністративного менеджменту»		
1.1	Історія розвитку адміністрування	6
1.2	Основні поняття адміністративного менеджменту	6
1.3	Система адміністративного менеджменту та апарат управління	6
1.4	Адміністративні методи менеджменту та способи адміністративного впливу	6
1.5	Системний підхід в адміністративному менеджменті	6
	Всього за розділом №1	30
Розділ №2. «Процес адміністративного менеджменту»		
2.1	Менеджер-адміністратор як суб'єкт адміністративного менеджменту	4
2.2	Планування в адміністративному менеджменті	5
2.3	Організація праці підлеглих та проектування робіт	3
2.4	Мотивування працівників апарату управління	4
2.5	Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті	4
2.6	Адміністрація в організації	4
2.7	Адміністрування управлінських рішень	9
	Всього за розділом №2	33
Всього за 7 семестр		63
Всього за навчальною дисципліною		63

4 Методичні вказівки до самостійної роботи

РОЗДІЛ №1. «ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТА ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ»

Тема №1.1. Історія розвитку адміністрування

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Що є основою ділового адміністрування?
2. Перелічіть основні принципи адміністративного управління з точки зору Ф. Тейлора.
3. Назвіть елементи адміністративного менеджменту за М. Вебером?
4. Перелічіть принципи адміністративного управління за А. Файолем.
5. Яка основна мета адміністративного менеджменту?
6. Розкрийте погляди науковців на сферу дослідження науки адміністративного менеджменту.
7. Коли відбулося виникнення науки про адміністративний менеджмент?
8. Які вчені започаткували науку про адміністративний менеджмент?
9. Назвіть особливості сучасного етапу розвитку адміністративно-державного управління.
10. Як відбувався розвиток вітчизняної науки про адміністративно-державне управління?
11. Назвіть об'єкт і предмет теорії адміністративно-державного управління.

Тема №1.2. Основні поняття адміністративного менеджменту

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть підходи до визначення адміністративного менеджменту.
2. Яке місце адміністративного менеджменту в системі наук про менеджмент?
3. У чому полягає основна мета адміністративного менеджменту?
4. Охарактеризуйте адміністративну діяльність, як різновид управлінської діяльності.
5. У чому полягають особливості адміністративних методів управління?
6. Охарактеризуйте методи організаційно-стабілізуючого впливу.
7. Дайте характеристику організаційно-розпорядчих методів.
8. Назвіть основні принципи адміністративного управління

Тема №1.3. Система адміністративного менеджменту та апарат управління

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте класифікацію функцій управління за цільовим підходом.
2. Які основні засади функціонування бюрократичної організації?
3. Охарактеризуйте способи створення кадрового складу державної служби?
4. За якими показниками класифікують органи державного управління?.
5. У чому суть та які основні напрями адміністративної реформи в Україні?
6. Порівняйте державне та приватне управління, охарактеризуйте їх відмінні та подібні ознаки.
7. Охарактеризуйте мету та сутність реформування органів виконавчої влади.
8. У чому полягають негативні аспекти українського адміністративного менеджменту?
9. Назвіть основні напрямками подальшого удосконалення державної служби в Україні.
10. Охарактеризуйте головні методи укомплектації штатом державної служби.
11. Дайте визначення поняттю місцевого самоврядування та охарактеризуйте його принципи та компетенції.
12. Перелічіть фактори, що заважають неналежному функціонуванню інституту самоврядування.

Тема №1.4. Адміністративні методи менеджменту та способи адміністративного впливу (1-7)

Питання для самоконтролю:

1. Що таке методи адміністративного менеджменту?
2. На чому ґрунтуються методи адміністративного менеджменту?
3. Розкрийте сутність, призначення та особливу роль адміністративних методів менеджменту.
4. Перелічіть основні фактори, що обумовлюють застосування адміністративних методів управління.
5. Охарактеризуйте основні форми розпорядчої дії.
6. Наведіть мету проведення інвентаризації робочого часу.
7. Назвіть основні причини втрати робочого часу.

Тема №1.5. Системний підхід в адміністративному менеджменті (1-7)

Питання для самоконтролю:

1. З яких двох підсистем складається цілісна система адміністративного управління? Охарактеризуйте їх.
2. Опишіть основні етапи покращення функціонування системи адміністративного менеджменту підприємства
3. Розкрийте сутність взаємодії керуючої та керованої систем організації.

РОЗДІЛ №1. «ПРОЦЕС АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ»

Тема №2.1. Менеджер-адміністратор як суб'єкт адміністративного менеджменту (1-7)

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність основних завдань методів менеджменту.
2. У чому полягає механізм формування методів менеджменту?
3. Який взаємозв’язки між функціями та методами менеджменту?
4. Дайте характеристику методів за напрямком впливу на керований об'єкт.
5. Охарактеризуйте механізм дії на працівників методів менеджменту прямого та непрямого впливу.
6. Яка сутність, призначення та особлива роль адміністративних методів менеджменту?
7. Охарактеризуйте процедуру вироблення методів адміністративного управління.
8. Визначте основні фактори, що визначають застосування адміністративних методів управління.

Тема №2.2. Планування в адміністративному менеджменті (1-7)

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте сутність, роль і завдання планування як виду управлінської діяльності.
2. Яка роль і значення місії в діяльності організації?
3. Яка класифікація стратегій діяльності організації за різними ознаками?
4. За якими критеріями відбувається вибір оптимальної стратегії діяльності організації?
5. Розкрийте спільні риси та відмінності між двома підходами до управління: за цілями та за результатами.
6. Охарактеризуйте види центрів відповідальності в процесі бюджетування. Які їх завдання?
7. Дайте характеристику основним типам оперативних планів.
8. Охарактеризуйте модель процесу оперативного планування.

Тема №2.3. Організація праці підлеглих та проектування робіт

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте основні способи оцінювання та аналізу організаційних структур управління.
2. Обґрунтуйте критерії вибору організаційних форм управління зовнішньоекономічної діяльності для великих підприємств.
3. Яка сутність делегування повноважень і значення відповідальності?
4. Назвіть концепції процесу передавання повноважень.
5. Яка сутність та характерні особливості організаційного проектування?
6. Назвіть підходи до оцінювання ефективності організаційних структур управління.
7. Чим є франчайзинг як взаємовигідна форма співробітництва?
8. Охарактеризуйте основні методи організаційного проектування.

Тема №2.4. Мотивування працівників апарату управління

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Сформулюйте найбільш поширені визначення категорії «потреби».
2. Обґрунтуйте взаємозв'язок між мотивацією персоналу і кінцевими результатами діяльності.
3. Дайте розгорнуте визначення матеріальної мотивації персоналу.
4. Розкрийте вплив структури доходів працівників на мотивацію трудової діяльності.
5. Назвіть чинники диференціації заробітної плати та розкрийте їх зміст.
6. Дайте характеристику існуючих підходів до проектування тарифної системи.
7. Поясніть причини, які спонукають роботодавців до залучення працівників до управління виробництвом.
8. Розкрийте сутність моделей гнучкої організації робочого часу.
9. Поясніть взаємозв'язок між інформованістю колективу та мотиваційними настановами персоналу.
10. Назвіть методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.

Тема №2.5. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. У чому полягає сутність і особливості контролювання?
2. Надайте характеристику функцій та завдань контролю.
3. Назвіть чинники підвищення ефективності контролю.
4. Розкрийте класифікацію контролю за різними ознаками.
5. Як відбувається застосування попереднього, поточного та завершального контролю в організації?
6. Надайте характеристику централізованому та децентралізованому виду контролю.
7. Яка послідовність і сутність етапів процесу контролювання?
8. Яка сутність інформаційно-управлінської системи контролю?

Тема №2.6. Адміністрація в організації

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Що таке «адміністрація»?
2. Яка роль адміністрації в організації?
3. З яких підрозділів складається адміністрація?
4. Хто такий керівник і які рівні керівництва існують?
5. Охарактеризуйте комунікативні зв'язки і культуру адміністративного управління.
6. Назвіть стилі роботи адміністративного керівника і дайте їм стислу характеристику.
7. Розкрийте поняття лідерства і його роль у керівництві організаціями.

Тема №2.7. Адміністрування управлінських рішень

(**1-7**)

Питання для самоконтролю:

1. Яка сутність та основне призначення управлінських рішень?
2. Зробіть порівняння організаційних запрограмованих та організаційних незапрограмованих рішень.
3. Надайте характеристику компромісним рішенням і обґрунтуйте їх роль в діяльності організації.
4. За яких умов процес прийняття управлінських рішень буде успішним та результативним?
5. Як відбувається вплив інформаційних обмежень на процес вироблення управлінських рішень?
6. У чому сутність оптимізації управлінських рішень?
7. Назвіть характерні риси ірраціональної моделі прийняття рішень.
8. Яка сутність етапів раціональної технології прийняття рішення?

5 Рекомендовані навчально-методичні матеріали

1. Адміністративний менеджмент в Україні: підручник./ Кол. авт.; за заг. ред. В.М. Ємельянова, О.Н. Євтушенка. – Миколаїв: Ємельянова Т.В., 2021. – 281 с.
2. Битяк Ю.П., Матюхіна Н.П., Ковтун М.С. Основи публічного адміністрування: навч. посіб. / за заг. ред. Н.П. Матюхіної. – Вид. 2-ге, допов. та перероб. – Харків: Право, 2021. – 238 с.
3. Воронкова В.Г., Нікітенко В.О., Олексенко Р.І. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Публічне управління та адміністрування». – Запоріжжя: ЗНУ, 2022. – 244 с.
4. Гуторова О.О. Основи публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник для вивчення дисципліни здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Держ. біотехн. ун-т. – Харків: [б. в.], 2024. – 215 с.
5. Кравчук І.І., Тарасович Л.В., Лавриненко С.О. та ін. Менеджмент: навчальний посібник / за ред. І.І. Кравчук, Л.В. Тарасович. – Житомир: Поліський національний університет, 2024. – 384 с.
6. Степаненко С., Фролова Є. Публічне управління та адміністрування: навч.-метод. посіб. 2-ге видання, перероб. і доп. [Електронне видання]. – Одеса: Фенікс, 2023. – 110 с.
7. Червякова О.В., Правдивець О.М. Адміністративний менеджмент: теорія та методологія: навч. посіб. / за заг. ред. О.В. Червякової. – Київ: КПНЗ «Київська Мала академія наук учнівської молоді», 2023.– 149 с.