



Харківський національний університет міського господарства  
імені О.М. Бекетова

№ \_\_\_\_\_



ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії  
ХНУМГ імені О.М. Бекетова  
проф. В.М. Бабаєв

## ПРОГРАМА

### фахового вступного випробування

для навчання за програмою підготовки

магістра

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування  
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
освітня програма Адміністративний менеджмент

Харків – ХНУМГ – 2021

## Зміст

Вступ.....	3
1. Порядок складання фахового вступного випробування .....	3
2. Перелік тем, що виносяться для проведення фахового випробування .....	4
3. Критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.....	13
4. Список літератури, що рекомендовано для підготовки .....	13

## Вступ

До вступу на навчання за другим рівнем вищої освіти «Магістр» допускаються вступники, які завершили навчання та здобули освітньо-кваліфікаційні рівні «Бакалавр» або «Спеціаліст», або «Магістр», або рівні вищої освіти «Бакалавр», «Магістр». Фахове вступне випробування проводиться державною мовою як комплексна перевірка знань достатніх для навчання в магістратурі зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (Освітня програма «Адміністративний менеджмент»).

Метою навчання за цією спеціальністю (освітньою програмою) є підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють професійними компетентностями з адміністративного управління та адміністрування в публічній сфері та спроможні забезпечити ефективне функціонування та сталий розвиток організацій на рівнях держави, її регіонів і суб'єктів господарювання.

Набуті професійні компетентності магістрів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спрямовані на забезпечення ефективного публічного управління та місцевого самоврядування в умовах глобальних викликів і демократичних перетворень та формують у випускників уміння володіти понятійно-категоріальним апаратом щодо публічного управління та адміністрування, адміністративного менеджменту, знання та навички володіння законодавчою і нормативно-правовою базою щодо ефективної роботи організацій публічної сфери.

### **1. Порядок складання фахового вступного випробування**

Фахове вступне випробування складається у формі тестів з тем, що формують компетентності, які необхідні для подальшого успішного навчання осіб-вступників за програмою підготовки магістра та визначають їх спроможність навчатися за освітньою програмою підготовки магістрів

«Адміністративний менеджмент».

Фахове вступне випробування визначає рівень професійних компетентностей у напрямках:

– загальних закономірностей виникнення, розвитку і функціонування державно-правових явищ, глибинну сутність держави і права, взаємообумовлений характер їхніх зв'язків, зв'язок держави і права з різноманітними суспільними явищами і процесами;

– ефективного управління організаціями на національному, регіональному рівнях і рівнях суб'єктів господарювання;

– формування, функціонування та розвитку системи адміністративного менеджменту організації, що знаходиться в публічній сфері;

– розуміння основних економічних явищ і процесів, розуміння основ економічного мислення, яке опирається на глибоке знання економічних законів та механізму їх впливу на суспільні процеси, використання передового досвіду для підвищення ефективності національного виробництва в умовах наростаючої обмеженості ресурсів;

– формування сучасного мислення та спеціальних знань у галузі публічного управління та адміністрування для ефективного адміністративного управління на національному, регіональному рівнях і рівні суб'єктів господарювання.

На проведення фахового вступного випробування відводиться дві академічні години.

## **2. Перелік тем, що виносяться для проведення фахового випробування**

### **Тема 1. Походження, сутність та основні риси держави**

**Зміст теми.** Виникнення держави. Загальна характеристика існуючих теорій виникнення держави і права: підстави і причини різноманітності підходів. Поняття, сутність і ознаки держави. Методи здійснення державної

влади. Функції держави. Типологія держав. Форми держави. Форма правління: поняття, суть, зміст і типологія. Загальна характеристика монархій і республік. Форма державного устрою, її сутність і види: унітарна, федеративна, і конфедеративна. Механізм держави. Сучасні концепції держави.

## **Тема 2. Теорія права**

**Зміст теми.** Проблеми походження права. Поняття і ознаки права, його принципи і функції. Соціальне призначення права і його сутнісні характеристики: нормативність, загальна обов'язковість, формальна визначеність, системність, універсальність, забезпеченість державою та ін. Поняття принципів права і їх класифікація. Система і класифікація функцій права. Правове регулювання. Необхідність і закономірність соціальної регламентації суспільних відносин. Норми права. Поняття, ознаки, функції і види соціальних норм. Поняття, суть і підстави класифікації правових норм. Форми (джерела) права. Правотворчість. Правотворчість і нормотворчість: поняття і співвідношення. Система права. Система законодавства. Правові відносини. Правове регулювання і правореалізація: співвідношення і взаємодія. Юридична відповідальність. Правосвідомість і правова культура. Законність і правопорядок. Правовий статус особи.

## **Тема 3. Основи економічного розвитку**

**Зміст теми.** Економіка як сфера людської діяльності. Поняття «економіка» і його зміст. Співвідношення понять «економіка» і «господарство». Суть економічної діяльності. Причини існування економіки. Потреби і обмеженість ресурсів. Процес виробництва. Потреби як рушійна сила економічного розвитку. Поняття потреб. Економічні потреби. Види потреб. Економічні інтереси. Економічні блага: поняття, властивості, класифікація. Економічні ресурси: властивості, класифікація. Економічна система. Поняття та складові економічної системи. Власність як інституційна

основа економічної системи. Сутність власності. Типи, форми і види власності.

#### **Тема 4. Макроекономічні та мікроекономічні аспекти функціонування та розвитку організації**

**Зміст теми.** Національна економіка і її розвиток. Економічні показники національної економіки. Економічне зростання та його зміст. Поняття макроекономічної рівноваги та механізм її досягнення. Циклічність як форма економічного розвитку. Інфляція, її суть, причини та наслідки. Безробіття, його суть, причини і наслідки. Доходи і соціальний захист. Рівень життя населення та його складові. Фінанси, їх суть і функції. Фінансова система та її структура. Податки, їх суть і функції. Державний бюджет та його структура. Міжнародні економічні відносини. Формування та еволюція ринкової системи. Натуральне господарство. Товарне господарство. Товар та його властивості. Грошове господарство. Походження та еволюція грошей. Гроші, їх суть та функції. Ринок, його суть і функції. Поняття ринку: його умови існування та характерні ознаки. Функції ринку. Функціонування ринкового механізму. Ринковий попит та фактори, що його визначають. Поняття попиту. Закон попиту. Цінові та нецінові фактори попиту. Ринкова пропозиція та фактори, що її визначають. Поняття пропозиції. Закон пропозиції. Цінові та нецінові фактори пропозиції. Взаємодія попиту і пропозиції та встановлення ринкової ціни. Умови функціонування ринку. Конкуренція і монополія. Ринок ресурсів, його складові та особливості функціонування. Підприємництво, його суть і функції. Виробництво на підприємстві. Витрати виробництва та їх види. Капітал підприємства та його структура. Доходи підприємства та прибуток.

#### **Тема 5. Система адміністративного менеджменту та апарат управління**

**Зміст теми.** Система адміністративного управління організацією. Категорії адміністративного менеджменту. Структура системи

адміністративного менеджменту. Рівні формування системи адміністративного менеджменту. Адміністративний менеджмент в бізнес-організаціях, некомерційних та громадських організаціях. Адміністративні органи управління та їх різновиди. Адміністрація (апарат управління) як орган адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту, її форми, завдання, функції та структура. Сутність і значення процесу адміністративного менеджменту. Складові процесу адміністративного менеджменту: функції (технологія), методи, управлінські рішення. Менеджер-адміністратор як ключовий елемент системи адміністративного управління та суб'єкт адміністративного менеджменту. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера-адміністратора. Адміністративні посади та їх ієрархія. Вимоги до сучасного менеджера-адміністратора.

### **Тема 6. Планування в адміністративному менеджменті**

**Зміст теми.** Сутність адміністративного планування. Цільовий підхід до планування. Принципи адміністративного планування. Рівні адміністративного планування. Методичні основи адміністративного планування. Методи розробки планів. Графіки виконання робіт. Стратегічне бачення, прогнозування і програмування. Перспективне і стратегічне планування як основна функція адміністрації. Цільові комплексні програми. Короткотермінові та оперативні плани. Календарні плани. Маршрутні карти. Індивідуальні плани.

### **Тема 7. Організування праці підлеглих та проектування робіт**

**Зміст теми.** Сутність організування діяльності адміністрації та її роль в адміністративному менеджменті. Організування структури адміністрації. Закріплення повноважень, обов'язків та відповідальності працівників адміністрації підприємства. Делегування повноважень. Централізація та децентралізація управлінських повноважень в апараті управління. Конкре-

тизація відповідальності. Методологічні основи проектування організаційних структур адміністративного управління. Фактори, які впливають на процес проектування. Процедура проектування організаційних структур адміністративного управління. Інструменти проектування. Горизонтальний, функціональний розподіл праці та вертикальна спеціалізація адміністративного управління. Рівні адміністративного управління. Департаменталізація в апараті управління. Види департаменталізації. Адміністративні одиниці. Масштаб керованості. Побудова ієрархії адміністративного управління в апараті управління. Концепція проектування роботи. Аналіз роботи. Зміст, вимоги та контекст роботи. Параметри роботи. Сприйняття змісту роботи. Зв'язок технології та проектування роботи. Моделі проектування робіт.

## **Тема 8. Мотивування, контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті**

**Зміст теми.** Форми мотивування адміністративних працівників. Запобігання демотивації. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату управління. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління. Побудова систем стимулювання адміністрації. Види контролювання діяльності апарату управління. Попередній, поточний та завершальний контроль діяльності апарату управління. Особливості та умови контролювання адміністративної діяльності. Зміст адміністративного та виконавчого контролю. Принципи адміністративного контролю. Принципи адміністративного контролю. Види адміністративного контролю. Зовнішній та внутрішній адміністративний контроль. Адміністративні стандарти. Суцільний та вибіркового способи контролю. Візуальні та автоматизовані види контрольного спостереження. Інструменти адміністративного контролю. Бюджетний контроль, адміністративний аудит, статистичне спостереження, особисте спостереження, доповідь, звіт, нарада. Особливості регулювання



адміністративної діяльності в організації. Регулювання як спосіб усунення відхилень і недоліків адміністративної діяльності.

### **Тема 9. Адміністративні методи управління**

**Зміст теми.** Методи адміністративного менеджменту та їх класифікація. Організаційно-розпорядчі та адміністративно-розпорядчі методи. Накази, розпорядження, усні вказівки. Регламентація управління. Види регламентів. Методика розробки регламентів. Сучасні підходи до розробки регламентів. Особливості регламентації у сфері обслуговування. Документаційне, інформаційне, правове, кадрове і технічне забезпечення системи адміністративного менеджменту. Адміністративне діловодство в організації. Природа адміністративної влади. Персоналізація та персоніфікація влади. Типологія керівників і підлеглих. Авторитет керівника. Обов'язки, права та відповідальність підлеглих. Адміністративний вплив. Способи адміністративного впливу. Дисциплінарний вплив. Організація дисципліни та порядку. Розпорядження як спосіб реалізації адміністративної влади. Делегування влади підлеглим. Раціоналізація, демократизація та економізація відносин між підлеглими й адміністрацією. Колективне управління.

### **Тема 10. Адміністрування управлінських рішень**

**Зміст теми.** Види управлінських рішень в системі адміністративного менеджменту. Створення системи комунікацій і інформаційного забезпечення організації. Побутова комунікаційних мереж в апараті управління. Форми адміністрування управлінських рішень. Характеристика систем виконання управлінських рішень. Форми прийняття управлінських рішень адміністрацією. Характеристика систем виконання управлінських рішень. Контроль ухвалених рішень. Оцінка реалізації управлінських рішень. Санкції і стимулювання.

## **Тема 11. Соціальне партнерство в організації**

Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Механізм функціонування системи соціального партнерства: функції і завдання, законодавча база. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Сторони та зміст колективного договору. Порядок укладання та реєстрації колективного договору. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням. Регулювання соціально-трудових відносин в організації. Громадські організації. Роль профспілкової організації у представництві інтересів найманих працівників.

## **12. Формування колективу організації**

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в організації. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова. Колектив як вища форма внутрішньої організації групи. Ознаки колективу. Принципи та етапи процесу створення трудового колективу. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. Формальна і неформальна структура трудового колективу. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Специфіка жіночих колективів.

## **Тема 13. Сучасні технології адміністративного менеджменту**

**Зміст теми.** Інформаційні системи - основа сучасних технологій адміністративного менеджменту. Види та форми інформаційних систем в

адміністративному менеджменті. Процесний підхід в адміністративному менеджменті. Адміністративні ноу-хау. Адміністрування бізнес-процесів. Адміністративний менеджмент та концепція «заощадливого виробництва». Інтеграція системи адміністративного менеджменту з автоматизованою системою управління організацією (ERP-системи). Адміністративний менеджмент і системи управління якістю за стандартами ISO.

#### **Тема 14. Теоретико-методологічні основи державного та регіонального управління**

**Зміст теми.** Основи теорії державного управління. Соціальна природа поняття «державне управління», його мета та зміст. Ознаки державного управління. Функції державного управління. Державна влада та державне управління. Поняття та класифікація методів державного управління. Державне управління в окремих сферах суспільного розвитку. Роль різних гілок влади у процесі державного управління. Законодавча влада в системі державного управління. Роль виконавчої влади в управлінні. Судова влада у системі державного управління. Сутність і види контролю у суспільстві. Регіональне управління: сутність, цілі та функції. Державна регіональна політика: поняття, сутність і принципи. Основні напрями регіонального управління. Механізми реалізації регіональної економічної політики. Місцеві бюджети як фінансова основа соціально-економічного розвитку регіонів. Державні та регіональні програми.

#### **Тема 15. Менеджмент органів державної влади**

**Зміст теми.** Система органів державної влади в Україні: конституційні основи їх функціонування, роль в управлінні. Права, компетенція, функції центральних органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів України: структура і компетенція. Міністерства України та їх повноваження. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції. Територіальні органи центральних органів виконавчої влади:

права, компетенції, функції. Регіональні органи державного управління. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління. Основні завдання, правовий статус, компетенції місцевих державних адміністрацій. Місцеве самоврядування та його роль у державному управлінні. Сучасна система місцевого самоврядування в Україні. Внутрішня організація та управління органів державної влади. Державна служба: поняття, риси, функції, принципи, види, організація. Ефективність державного управління. Державний контроль у сфері виконавчої влади.

### **3. Критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників**

Фахове вступне випробування для вступу на навчання за ОПП підготовки магістра «Адміністративний менеджмент» оцінюється за шкалою від 100 до 200 балів. Екзаменаційний білет включає 50 тестових питань. Кожна правильна відповідь оцінюється чотирма балами.

### **4. Список літератури, що рекомендовано для підготовки**

1. Конституція України [текст]: (відповідає офіційному текстові). – К.: Центр учбової літератури прийнята, 2015. – 56 с.
2. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.
3. Адміністративне управління трудовим потенціалом: навчальний посібник / В. М. Гриньова, М. М. Новікова, М. М. Салун, О. М. Красноносова: [За ред. докт. Екон. наук, проф. В. М. Гриньової]. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2004. – 428 с.
4. Бакуменко В. Д. Адміністративний менеджмент: навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, В. І. Тимцуник. – К.: Центр підготовки навчально-методичних видань КНТЕУ, 2013. – 334 с.
5. БАКУМЕНКО В. Д., ТИМЦУНИК В. І. Адміністративний менеджмент: Навчальний посібник /. - К.: Центр підготовки навчально-методичних видань

КНТЕУ, 2012. – 334 с., 2012.

6. Бакуменко В. Д. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, Л. М. Усаченко, В. І. Тимцуник та ін.; за заг. ред. Л. М. Усаченко. – К.: ТОВ "НВП "Інтерсервіс", 2013. – 148 с.

7. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент: навч. посібник / за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.

8. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції / А. Герберт, Г. Саймон; пер. з англ. – Вид. перероб. і доп. – К. : АртЕк, 2001. – 392 с.

9. Гордієнко Л. Ю. Г 68 Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с.

10. Гордієнко Л. Ю. Управління організаційними трансформаціями: теоретико-методологічні засади та управлінський інструментарій : монографія / Л. Ю. Гордієнко. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 440 с.

11. Гриньова В. М. Державне регулювання економіки : підручник / Гриньова В. М., Новікова М. М. – К. : «Знання», 2008. – 398 с.

12. Державне управління: основи теорії, історія та практика: Навчальний посібник/ В.Д. Бакуменко, П.І. Надолішній, М.М. Іжа, Г.І. Арабаджи / За заг. ред. Надолішнього П.І., Бакуменка В.Д. - Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2009. – 394 с.

13. Коленда Н.В. К 60 Адміністративний менеджмент. Збірник тестових завдань для студентів напряму підготовки «Менеджмент» денної та заочної форм навчання / Наталія Вікторівна Коленда. – Луцьк : Терен, 2015. – 196 с.

14. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.

15. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.

16. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч.

- посібник / Т.О. Дяченко, Л. І. Скібіцька – К.: Освіта України, 2011. — 248 с.
17. Тимощук В. Адміністративні послуги : посібник / В. Тимощук. – К.: ТОВ "Софія-А", 2012. – 104 с.
18. Фоломкіна І. С. Адміністративний менеджмент: консп. лекцій / І. С. Фоломкіна. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2014. – 101 с.
19. Центри надання адміністративних послуг: створення та організація діяльності: практ. посіб. / І. І. Бригілевич, С. І. Ванько, В. А. Загайний та ін.; за заг. ред. В. П. Тимощука. – 2-ге вид., допов. і перероб. – К.: СПД Москаленко О. М., 2011. – 432 с.
20. Ярмиш О.Н., Серьогін В.О. Державне будівництво та місцеве самоврядування в Україні: Підручник. – Харків: Вид-во Національного ун-ту внутр. справ, 2002 – 532 с.

Гарант ОПП «Адміністративний менеджмент»,  
д-р екон. наук, професор



Н. О. Кондратенко