

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра менеджменту і адміністрування

**Методичні рекомендації для підготовки
до поточного контролю самостійної роботи студентів заочної форми
навчання спеціальності «Адміністративний менеджмент»
з дисципліни «Менеджмент державних установ і організацій»**

Харків 2014

Автори - укладачі: к.держ.упр., доц. кафедри менеджменту і адміністрування
Чухно І. А.

Методичні рекомендації для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів заочної форми навчання спеціальності «Адміністративний менеджмент» з дисципліни «Менеджмент державних установ і організацій»

В методичних рекомендаціях наведено перелік теоретичних питань, визначень термінів, тестових завдань, які будуть використовуватися в процесі поточного контролю самостійної роботи студента з дисципліни «Менеджмент державних установ і організацій».

Передмова

Методичні рекомендації для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Менеджмент державних установ і організацій» призначені для студентів заочної форми навчання спеціальності «Адміністративний менеджмент».

Для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів рекомендується використовувати такі навчальні видання (наявні в бібліотеці НФаУ та на кафедрі менеджменту і адміністрування):

1. *Миронова Н.С., Верлока В.С. Організаційно-правові засади державного управління. Опорний конспект лекцій.* – Харків: ХарPI УАДУ, 2002. – 108 с.

2. *Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент організацій: Навч. посіб.* – К.: Командор, 2005. – 860 с.

3. *Державне управління: Навч. посіб. / А.Ф.Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна, Л.Ю.Гордієнко / За ред.. А.Ф.Мельник.* – К.: Знання-прес, 2004. – 343 с.

4. *Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций. Изд. 2-е дополн.* – М.:Омега-Л, 2004. – 584 с.

5. *Малиновський В.Я. Державне управління: Навчальний посібник.* – Луцьк: Ред.-вид. відд. “Вежа” Вол. держ.ун-ту ім.Лесі Українки, 2005. – 558 с.

Основні нормативно-правові акти, на які необхідно звернути увагу при вивченні дисципліни:

1. *Закон України “Про державну службу ” від 16.12.1993р. №3723-ХІІ // Відомості Верховної Ради України.* – 1993. - № 52.

2. *Закон України “Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії ” // Відомості Верховної Ради України.* – 2000. – №48. – С. 409.

3. *Закон України “Про джерела фінансування органів державної влади ” від 20.06.1999 р. №783-ХІУ. // Урядовий кур’єр.* – 1999. - №165.

4. *Закон України “Про закупівлю товарів, робіт, та послуг за державні кошти ” від 22.02.2000р. №1490-III ОО // Відомості Верховної Ради України.* – 2000. – №20. – С. 148.

5. *Закон України “Про звернення громадян ” від 02.10.1996р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України.* – 1996. – № 47. – С. 256.

6. *Закон України “Про інформацію ” від 2 жовтня 1992р. №2657-ХІІ // Відомості Верховної Ради України.* – 1992. – № 48. – С. 650.

7. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – С. 170.

8. Закон України “Про місцеві державні адміністрації ” від 9 квітня 1999р. №586-ХІV // Офіційний вісник України. – 1999. – № 18. – С. 190.

9. Закон України “Про доступ до публічної інформації” від 13 січня 2011 р. № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. – № 32. - Ст.314.

10. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. – К.: Преса України, 1997. – 79 с.

11. Постанова Кабінету Міністрів України “Про запровадження комплексної оцінки соціально-економічного розвитку Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя” від 20 червня 2007 р. № 833 // Офіційний вісник України. – 2007. – № 46. – С. 10.

12. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2015 року” від 21 липня 2006 року №1001 // Офіційний вісник України. – 2006 р. – № 30. – С. 36.

13. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації” від 11 груд. 1999р. №2263 (Із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів №335 від 13.03.2002, №472 від 14.04.2004) // Офіційний вісник України. – 1999. – № 50. – С. 77.

14. Постанова Кабінету Міністрів України “Про примірні переліки управлінь, відділів та інших структурних підрозділів обласної, Севастопольської міської, районної, районної в місті Севастополі державної адміністрації” від 22 червня 1999 р. № 1101 (Постанова втратила чинність на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від від 18 травня 2000 р. №821) // Офіційний вісник України.- 1999. – № 25. – С. 112.

15. Указ Президента України “Про вдосконалення структури місцевих державних адміністрацій” від 3 квітня 2005 р. №593/2005 // Офіційний вісник України. – 2005. – № 14 – С. 22.

При самопідготовці до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Теорія організації» рекомендується користуватися дистанційним середовищем НФаУ, розміщеним за адресою <http://pharmel.kharkiv.edu>, а також електронними варіантами підручників, розміщеними в бібліотеках мережі Інтернет.

При самопідготовці до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Менеджмент державних установ і організацій» можуть використовуватися Інтернет-ресурси:

1. <http://www.niss.gov.ua> – Національний інститут стратегічних досліджень
2. <http://www.president.gov.ua> – сайт Президента України
3. <http://www.kmu.gov.ua/control/> - сайт Кабінету Міністрів України
4. <http://www.kharkivoda.gov.ua/> - сайт Харківської облдержадміністрації
5. <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index> – сайт Національного агентства України з питань державної служби
6. <http://www.pravo.org.ua/> - портал Центру політико-правових реформ
7. <http://i-soc.com.ua/institute/> - портал Інституту соціології Національної академії наук України
8. <http://www.management.com.ua> - інтернет-портал для управлінців
9. <http://www.aup.ru/> - адміністративно-управлінський портал
10. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm> - бібліотека економічної та управлінської літератури.

Для самопідготовки до поточного контролю самостійної роботи студента з дисципліни «Менеджмент державних установ і організацій» передбачаються такі завдання:

1. Теоретичні питання
2. Визначення термінів
3. Тестові завдання

До завдань поточного контролю самостійної роботи студентів (аудиторної контрольної роботи) включається 2 теоретичних питання (максимально - 10 балів), визначення терміну (максимально – 2 бали), 5 тестових завдань різного рівня складності (максимально - 8 балів).

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за виконану аудиторну контрольну роботу - 20 балів, мінімальна – 12 балів

1. Теоретичні питання для підготовки до поточного контролю самостійної роботи студентів

1. Поняття державних організацій, їх організаційно-правові форми та риси.
2. Поняття державного управління.
3. Основні відмінності управління державними установами й організаціями та приватними і комерційними організаціями.
4. Особливості менеджменту державних установ і організацій.
5. Функції державних установ і організацій, їх класифікація.
6. Загальні та конкретні функції управління державних установ і організацій.

7. Методи управління, їх класифікація.
8. Поняття організаційної структури управління.
9. Взаємозв'язок і взаємозалежність функцій управління та організаційної структури.
10. Вимоги до проектування організаційних структур управління.
11. Основні етапи процесу формування організаційної структури.
12. Види управлінських зв'язків.
13. Поняття управлінської інформації. Класифікація інформації, що використовується в державних установах і організаціях.
14. Зміст та функції комунікацій у державних установах і організаціях.
15. Види комунікацій у державних установах і організаціях.
16. Сутність та основні складові процесу підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень в державних установах і організаціях.
17. Типи проблем, на вирішення яких спрямовуються управлінські рішення.
18. Особливості управлінських рішень в державних установах і організаціях.
19. Поняття стратегічного управління. Причини, що зумовлюють необхідність його застосування у державних установах і організаціях.
20. Складові стратегічного управління.
21. Особливості процесу реалізації стратегії державних установ і організацій.
22. Зміст та особливості стратегічного планування у діяльності державних установ і організацій.
23. Принципи стратегічного планування діяльності державних установ і організацій.
24. Менеджмент персоналу державних установ і організацій, його цілі, принципи.
25. Кадрова політики державних установ і організацій: поняття, цілі, завдання.
26. Поняття державної служби, її функції.
27. Нормативно-правове забезпечення, що регламентує державну службу в органах влади в Україні.
28. Формування персоналу державних установ і організацій.
29. Кадровий резерв державних установ і організацій: поняття, проблеми формування і використання.
30. Поняття ефективності діяльності державних установ і організацій. Види ефективності.
31. Методи оцінки ефективності функціонування державних установ і

організацій.

32. Зв'язки з громадськістю як важливий напрям діяльності державних установ і організацій.

33. Громадська думка фактори, що впливають на її формування.

34. Особливості менеджменту органу державної влади. Класифікація органів державної влади.

35. Система державного управління в Україні, суперечності у її побудові.

2. Дати визначення наступних термінів

Державний орган

Державна установа

Державне підприємства

Державна служба

Менеджмент державних установ і організацій

Стратегічний менеджмент

Спеціалізований поділ праці

Лобізм

Організаційна структура управління державної організації

Стратегічний контролінг

Критерій ефективності

Внутрішньоорганізаційний менеджмент

Ефективність

Продуктивність

3. Тестові завдання

1. Назвіть основні організаційно-правові форми державних установ та організацій, коротко охарактеризуйте їх.

2. До основних процесів управління в державних установах і організаціях можна віднести:

- a) комунікаційний;
- b) прийняття управлінського рішення;
- c) реалізації управлінських функцій;
- d) підготовки управлінського рішення;
- e) виконання управлінського рішення;
- f) спілкування;
- g) всі відповіді вірні;
- h) немає жодної вірної відповіді.

3. Вкажіть, чим відрізняється адміністративна інформація від масової.

4. Який тип організаційної структури управління притаманний невеликим державним організаціям, що спеціалізуються наданні одного-двох видів послуг?

5. Якими нормативно-правовими актами регулюється діяльність у сфері державної служби?

6. У чому виражається масштабність і складність управління державними установами і організаціями?

7. До переваг колективного прийняття управлінського рішення відносять:

- a) розгляд багатьох альтернатив;
- b) швидке ухвалення рішення;
- c) чітке визначення відповідальності;
- d) використання значного обсягу інформації

8. Менеджмент державних організацій – це:

- a) використання організаційних ресурсів;
- b) процес досягнення організаційних цілей;
- c) цілеспрямований вплив на колективи їх працівників для виконання поставлених завдань та досягнення визначеної мети;
- d) виконання визначених завдань та досягнення визначеної мети.

9. Розкрийте зміст основних функцій управління державними установами і організаціями.

10. Яка роль зворотного зв'язку в управлінні державними установами і організаціями?

11. Знанням фахівцем, що досліджував питання стратегічного управління є:

- a) А.Файоль;
- b) Г.Мінцберг;
- c) І.Ансофф.

12. Коротко охарактеризуйте методи управління державними установами і організаціями.

13. Перелічіть основні функції комунікації.

14. За якими показниками оцінюється ефективність управлінських рішень у державних організаціях та установах?

15. У чому різниця між стратегічним і тактичним планом?

16. Побудова структури управління державної організації здійснюється шляхом:

- a) функціонального обстеження;
- b) організаційного проектування;
- c) налагодження зовнішніх комунікаційних зв'язків;

d) стратегічного управління.

17. Якими нормативними документами керуються державні установи і організації в питаннях щодо реалізації кадрової політики?

18. Охарактеризуйте основні риси органу державної влади.

19. До функцій менеджменту персоналу державних установ і організацій НЕ відносять:

- a) адміністративний контроль;
- b) планування персоналу;
- c) відбір кандидатів;
- d) призначення на посаду;
- e) навчання і розвиток персоналу;
- f) оцінка професійної діяльності персоналу;
- g) просування по службі.

20. Які основні засоби та інструменти використовують державі організації та установи для встановлення зв'язків з громадськістю?

21. До яких етапів процесу прийняття, ухвалення та реалізації управлінських рішень відносять виконання функцій:

- a) прогнозування;
- b) координації;
- c) контролю.

22. В Україні державна влада поділяється на ...

23. Які управління, відділи, сектори, лабораторії, служби, інспекції та ін. називають самостійними структурними підрозділами?

24. Розмістіть за пріоритетністю виконуваних робіт етапи організаційного проектування:

- a) визначення співвідношень повноважень різних посад;
- b) налагодження інформаційно-комунікативних зв'язків між структурними підрозділами;
- c) горизонтальний розподіл праці;
- d) визначення посадових обов'язків та закріплення їх за конкретними посадами працівників.

25. У чому полягає основна мета комунікаційного процесу?

26. Перелічіть основні етапи стратегічного управління.

27. Перелічіть чинники, від яких залежить норма управління.

28. Коли виникає необхідність формування нових організаційних структур?

29. За якою ознакою органи місцевого самоврядування можна віднести до виконавчої гілки влади:

- a) організаційною;

- b) інституційною;
- c) функціональною.

30. Основна мета, завдання, функції, права, обов'язки, відповідальність, процедури призначення і звільнення, специфіка діяльності керівництва організації регламентується:

- a) розпорядженням;
- b) положенням;
- c) указом;
- d) постановою;
- e) наказом;
- f) регламентом;
- g) ухвалою;
- h) посадовою інструкцією.

31. Яким нормативно-правовим актом визначаються основи інформаційної діяльності?

32. Як називають професійну діяльність осіб, що займають посади в державних установах і організаціях, виконують завдання і функції держави, отримують заробітну плату з державного бюджету?

33. За відношенням до управлінської системи інформацію поділяють на ...

34. Коротко охарактеризуйте основні вимоги до управлінських рішень, що наведені нижче:

- a) усесторонньої обґрунтованості;
- b) конкретності;
- c) правомірності;
- d) своєчасності;
- e) узгодженості з раніше прийнятими рішеннями.

35. Назвіть основні види послуг, які надаються органами державної влади.

36. Чим відрізняються управлінські рішення, що приймаються державними установами і організаціями від тих, які ухвалюються приватними фірмами?

37. Назвіть основні принципи стратегічного менеджменту.

38. Вкажіть основні причини, що на ваш погляд, обумовлюють необхідність запровадження стратегічного менеджменту в діяльність державних установ і організацій.

39. Назвіть основні етапи процесу добору персоналу. Перелічіть, які інструменти використовуються у процесі добору кадрів.

40. Яку роль відіграє планування у системі стратегічного менеджменту

державних установ і організацій?

41. Які основні завдання зв'язків з громадськістю у державних установах і організаціях?

42. До системи органів державної виконавчої влади належать (перелічіть за рівнями управління).