

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Кафедра управління

**Затверджено на засіданні кафедри
управління
(протокол № 18 від 15.10.2025)**

РОБОЧА ПРОГРАМА ІСПИТУ

АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

| | |
|------------------|----------------------------------|
| галузь знань | 07 Управління та адміністрування |
| спеціальність | 073 Менеджмент |
| освітня програма | 073.00.01 Менеджмент організацій |
| Факультет | економіки та управління |

2025-2026 навчальний рік

Опис програми іспиту

| | |
|--|---|
| Київський столичний університет імені Бориса Грінченка | |
| Кафедра управління | |
| Програма іспиту з дисципліни «Адміністративний менеджмент» | |
| 2 курс – освітній рівень - перший (бакалаврський) | |
| Спеціальність 073 Менеджмент | |
| Освітня програма: 073.00.01 Менеджмент організацій | |
| Форма проведення: тестування на платформі Moodle в ЕНК дисципліни: https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=26393 | |
| Тривалість проведення | 1 год. 10 хв. |
| Максимальна кількість балів: | 40 балів |
| <p>Екзамен проводиться очно в університетській аудиторії із використанням персональних комп'ютерів.</p> <p>Студент виконує електронний тест у системі Moodle, що містить 30 тестових запитань закритого типу (вибір правильної відповіді із запропонованих варіантів), які передбачають автоматичну (комп'ютерну) перевірку і оцінюються по 1 балу кожне, та ситуаційне завдання, що оцінюється в 10 балів. Це завдання оцінюється викладачем вручну, виходячи з наступних критеріїв:</p> | |
| Оцінка | Критерії оцінювання |
| 9-10 | ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| 7-8 | ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| 5-6 | ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| 0 | виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. |
| <p>Екзамен проводиться із суворим дотриманням принципів академічної доброчесності, що передбачає недопустимість списування, фальсифікацій та обману. При порушенні студент відсторонюється від подальшого проходження екзаменаційного тесту із підсумковою оцінкою Fx за дисципліну.</p> | |

Підсумкова оцінка в балах (максимально 100 балів) за дисципліну є сумою результату поточного контролю за семестр (60 балів) та відповіді на екзамені (40 балів).

Перелік тем, які виносяться на іспит:

1. Виникнення класичної або адміністративної школи управління.
2. Загальні риси та внесок адміністративної школи в теорію та практику менеджменту.
3. Представники школи адміністративного менеджменту: сутність їх ідей та внесок в науку управління.
4. Концепція бюрократії Макса Вебера.
5. Модифікація бюрократичних структур.
6. Система адміністративного управління (Administrative Management System – AMS).
7. Категорії адміністративного менеджменту.
8. Адміністративні органи управління та їх різновиди.
9. Сутність і значення процесу адміністративного менеджменту.
10. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера-адміністратора.
11. Адміністративні посади та їх ієрархія.
12. Вимоги до сучасного менеджера-адміністратора.
13. Особливості формування функцій адміністративного менеджменту.
14. Проектувальна функція.
15. Організація розробки документів що визначають стандарти, види, напрямки діяльності організації.
16. Організаційна функція.
17. Формування корпоративної культури організації.
18. Організація управлінських процедур.
19. Розробка поточних та оперативних планів діяльності організації.
20. Форми мотивування адміністративних працівників.
21. Виконавська функція.
22. Контрольна функція.
23. Адміністративний аудит.
24. Методи адміністративного менеджменту та їх класифікація.
25. Організаційно-розпорядчі та адміністративно-розпорядчі методи.
26. Накази, розпорядження, усні вказівки.
27. Регламентація управління.
28. Документаційне, інформаційне, правове, кадрове і технічне забезпечення системи адміністративного менеджменту.
29. Адміністративне діловодство в організації.
30. Адміністративний вплив.
31. Форми адміністрування управлінських рішень.
32. Інформаційні системи – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту.
33. Адміністративний менеджмент та концепція «ощадливого виробництва».
34. Адміністративний менеджмент і системи управління якістю за стандартами ISO.
35. Сутність категорії «організаційне проектування».
36. Цілі та задачі організаційного проектування.

37. Принципи організаційного проектування.
38. Фактори організаційного проектування з урахуванням регіональних особливостей.
39. Концепція проектування роботи.
40. Сучасні моделі проектування роботи.
41. Побудова роботи.
42. Розширення масштабів роботи.
43. Ротація кадрів.
44. Модель збагачення характеристик роботи.
45. Модель соціотехнічної системи.
46. Поділ праці та спеціалізація.
47. Департаментизація та кооперування.
48. Типи департаментизації.
49. Зв'язки в організації та координація.
50. Масштаб керованості та контролю.
51. Ієрархія організації та її ланцюговість.
52. Зміст та послідовність робіт у процесі побудови структури управління організацією.

Приклади тестових завдань:

До базових принципів соціотехнічного дизайну не належить:

Виберіть одну відповідь:

- a. мультифункціональний принцип
- b. принцип інформаційного потоку
- c. принцип максимальної специфікації
- d. принцип відповідності
- e. принцип врахування загальнолюдських цінностей
- f. принцип децентралізації повноважень

Лінійна департаментизація переважно застосовується в управлінні:

Виберіть одну відповідь:

- a. малими організаціями
- b. кооперативними організаціями
- c. об'єднаннями організацій
- d. великими організаціями

Екзаменатор



Олена АКІЛІНА

Завідувач кафедри



Катерина РЯБЕЦЬ