

Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Голова приймальної комісії
Рівненського державного
гуманітарного університету
імені Миколи
Ковалюка



ПРОГРАМА ФАХОВОГО ІСПИТУ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 «Публічне управління та адміністрування»
для вступників на навчання для здобуття ступеня бакалавра
на основі НРК6, НРК7
та вступників, які не менше року здобувають ступінь бакалавра

Схвалено вченою радою факультету ДКМТФ
Протокол №4 від 19 квітня 2024р.

Голова вченої ради
факультету ДКМТФ

проф. І.А. Юхименко-Назарук

Схвалено навчально-методичною комісією факультету ДКМТФ
Протокол №1 від 19 квітня 2024 р.

Голова навчально-методичною комісії
факультету ДКМТФ

доц. О.Р.Савченко

Голова фахової атестаційної комісії

проф. І.А. Юхименко-Назарук

Розробники: проф.Юхименко – Назарук І.А.
доц.Поліщук О.Ю.
доц. Сяська О.В.

Програма фахового іспиту зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для вступників на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6, НРК7 та вступників, які не менше року здобувають ступінь бакалавра / І.А.Юхименко-Назарук, О.Ю.Поліщук, О.В.Сяська. Рівне : РДГУ, 2024. 8 с.

Розробники:

Юхименко-Назарук І.А., професор, доктор економічних наук, декан факультету ДКМТФ.

Поліщук О.Ю., доцент, кандидат економічних наук кафедри менеджменту РДГУ

Сяська О.В. доцент, кандидат економічних наук кафедри менеджменту РДГУ.

Рецензент:

Дейнега О.В., професор, доктор економічних наук, проректор з наукової роботи РДГУ

Програма фахового іспиту з менеджменту для вступників на здобуття ступеня вищої освіти бакалавра на основі ступеня бакалавра, спеціаліста, магістра визначає вимоги до рівня підготовки вступників у межах програми підготовки бакалавра, зміст основних освітніх компетенцій, критерії оцінки відповідей вступників, рекомендовані літературні джерела.

Розглянуто на засіданні кафедри менеджменту (протокол №4 від 18 квітня 2024 р.).

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	3
ЗМІСТ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ	4
1 Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту. Функції менеджменту.	4
2 Історія розвитку менеджменту.	5
3 Сутність комунікацій і їх роль у системі управління організацією.	5
4 Комунікаційний процес, його елементи та етапи.	5
5 Місце управлінських рішень у процесі управління.	5
6 Сутність, завдання і принципи планування. Види планування та їх взаємозв'язок.	5
7 Розроблення загальної та функціональної стратегії організації.	6
8 Види організаційних структур.	6
9 Формування підрозділів організаційної структури.	6
10 Сутність і роль мотивування.	6
11 Типи мотиваційних теорій.	6
12 Види управлінського контролю.	6
13 Сутність і етапи контролювання. Процес контролювання поведінки працівників.	6
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ВСТУПНИКІВ	7
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	8
ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС	9

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Програму вступного випробування з конкурсного предмету «Менеджмент» складено на основі програми навчальної дисципліни «Менеджмент», яку вивчають студенти економічних спеціальностей у відповідності до Державного стандарту освіти з спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Вступне випробування з конкурсного предмету «Менеджмент» для вступників на здобуття ступеня «Бакалавр» має на меті перевірку рівня знань, умінь та навичок вступників з менеджменту.

Мета фахового випробування – виявлення рівня знань та вмінь за напрямками професійної діяльності бакалавра з менеджменту, перевірка здатності вступника до системного мислення, уміння диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання програмного матеріалу, що є необхідним для успішного опанування дисциплін за програми підготовки фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Вступник повинен знати:

- сутність понять “менеджмент”, “маркетинг”;
- особливості та класифікацію функцій менеджменту;
- сутність і види планування;
- види контролю і систему контролювання на підприємстві;
- етапи та елементи комунікаційного процесу;
- технологію прийняття управлінських рішень;
- критерії ефективності організаційної діяльності;
- особливості управлінської праці.

Випускник повинен вміти:

- оцінювати організаційні структури управління;
- формувати організаційні структури підрозділів апарату управління;
- розробити загальну стратегію розвитку організації;
- формувати ефективний мотиваційний механізм на підприємстві;
- використовувати у практичній діяльності різні методи прийняття управлінських рішень;
- здійснювати комунікаційний процес в організації;
- здійснювати підбір та оцінювання кадрів апарату управління.

Програма фахового випробування побудована у відповідності до вимог, які висуваються до підготовки бакалавра та охоплює питання, що в рамках Освітньо-професійної програми визначають наявність у випускника здібностей виконувати функції, визначені Освітньо-кваліфікаційною характеристикою: аналітичну, обліково-статистичну, організаційну, контрольну, інформаційну, а також умінь аналізувати нормативні документи, розробляти рекомендації щодо їх впровадження, тощо.

Допуск вступників до фахового випробування здійснюється за умови наявності аркуша результатів вступних випробувань та документа, який засвідчує особу (паспорта, приписного свідоцтва тощо).

Вступне випробування проводиться згідно з розкладом, складеним приймальною комісією РДГУ.

Вступник отримує тільки один комплект екзаменаційних завдань; заміна завдань не дозволяється.

Вступник має право звернутися до екзаменаторів з проханням щодо уточнення умов завдань.

Під час вступного випробування не дозволяється порушувати тишу, спілкуватися з іншими вступниками, користуватися електронними, друкованими, рукописними інформаційними джерелами.

Запис відповіді на екзаменаційні завдання здійснюється в аркуші усної відповіді, під якою ставиться підпис вступника та членів фахової атестаційної комісії.

Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у визначений розкладом час, до участі у подальших випробуваннях та в конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть бути допущені до пропущеного вступного випробування (випробувань) з дозволу відповідального секретаря приймальної комісії в межах встановлених термінів та розкладу вступних випробувань.

Перескладання вступних випробувань не дозволяється.

Оцінювання відповіді вступників на вступному екзамені здійснюється членами предметної комісії, призначеної згідно з наказом ректора, за шкалою оцінок від 1 до 200 балів. Підставою для формування оцінки є правильність, логічність, глибина відповіді, уміння аналізувати проблеми, які стосуються змісту відповіді, виробляти самостійні оцінки та рішення щодо розв'язання таких проблем.

Термін підготовки вступника до проведення фахового випробування 0,5 год.

ЗМІСТ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

1. Предмет, об'єкт і суб'єкт менеджменту. Функції менеджменту.

Сутність і завдання менеджменту. Зв'язок менеджменту з іншими науками. Організація як соціотехнічна система і об'єкт менеджменту. Роль менеджерів в системі управління. Види менеджменту. Сутність, особливості та класифікація функцій менеджменту. Взаємозв'язок загальних і конкретних функцій. Процес реалізації конкретних функцій менеджменту через загальні. Специфічні особливості трудової діяльності менеджерів.

2. Історія розвитку менеджменту.

Генезис і еволюція менеджменту. Школа наукового управління. Школа раціональної бюрократії. Школа адміністративного управління. Поведінкова школа. Школа людських ресурсів. Школа науки управління. Школа людських стосунків. Новітні управлінські концепції.

3. Сутність комунікацій і їх роль у системі управління організацією.

Сутність комунікацій і їх роль у системі управління. Характеристика комунікаційного процесу. Застосування технічних засобів у комунікаціях.

4. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.

Елементи комунікаційного процесу. Етапи комунікаційного процесу. Модель комунікації. Вербальні та невербальні комунікації. Фактори які впливають на вибір комунікаційного каналу. Пропускна спроможність комунікаційного каналу.

5. Місце управлінських рішень у процесі управління.

Характеристика управлінських рішень. Механізм управління виробничим процесом. Прийняття рішень. Типи управлінських рішень та методи прийняття управлінських рішень.

Типи управлінських рішень за функціональним призначенням, за змістом, за часом дії, за напрямом впливу, за способом прийняття, за методом підготовки. Діагностика управлінської проблеми. Метод розумової атаки, конференції ідей, номінальної групової техніки.

6. Сутність, завдання і принципи планування. Види планування та їх взаємозв'язок.

Принципи планування. Стратегічне планування. Тактичне планування. Оперативне планування. Генеральний план. Загальнокорпоративний середньостроковий план, стратегічні плани окремих ділових одиниць, загально корпоративні плани поточної діяльності, плани - програми.

7. Розроблення загальної та функціональної стратегії організації.

Формулювання місії і цілей організації. Характеристика загальної стратегії організації. Маркетингова стратегія. Стратегія виробництва. Фінансова стратегія.

8. Види організаційних структур.

Лінійна організаційна структура. Функціональна організаційна структура. Лінійно – функціональна організаційна структура.

9. Формування підрозділів організаційної структури.

Департаментизація. Визначення кількості підрозділів. Норма керованості.

10. Сутність і роль мотивування.

Мотивація. Мотивування. Мотив. Потреба. Стимули. Елементи мотиваційного процесу.

11. Типи мотиваційних теорій.

Змістові мотиваційні теорії. Процесуальні мотиваційні теорії. Зміст матеріального стимулювання праці. Класифікація факторів, які визначають системи матеріальних стимулів праці.

12. Види управлінського контролю.

Фінансовий контроль. Маркетинговий контроль. Виробничий контроль.

13. Сутність і етапи контролювання. Процес контролювання поведінки працівників.

Етапи контролювання в організації. Модель процесу контролювання

Типи поведінки працівників під час здійснення процесу контролю. Організаційна культура

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ВСТУПНИКІВ

Рівень професійної компетентності вступників оцінюється за 200 – бальною шкалою. Виділені такі рівні компетентності.

I рівень – початковий. Відповіді вступника на теоретичні питання елементарні, фрагментарні, зумовлюються початковими уявленнями про сутність категорій менеджменту. У відповідях на практичні та творчі завдання вступника не виявляє самостійності, демонструє не вміння узагальнювати засвоєний теоретичний матеріал.

II рівень- середній. Вступник володіє певною сукупністю теоретичних знань, практичних умінь, навичок, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями здійснювати пошукову, евристичну діяльність, самостійно здобувати нові знання.

III рівень – достатній. Вступник здатний правильно і глибоко розуміти суть питання матеріалу, вміє застосовувати теоретичні знання при вирішенні практичних завдань, вміє узагальнювати засвоєний теоретичний матеріал.

IV рівень – високий. Передбачає правильне і глибоке розуміння суті питання матеріалу, вміння застосовувати теоретичні знання при вирішенні практичних завдань, чіткість і логічність висловлювання, вміння узагальнювати та аргументувати засвоєний теоретичний матеріал.

**Таблиця відповідності
рівнів компетентності значенням 200 – бальної шкали оцінювання
відповідей вступників під час фахового випробування**

Рівень компетентності	Шкала оцінювання	Національна шкала оцінювання
Початковий нерозуміння суті матеріалу, не вміння узагальнювати засвоєний теоретичний матеріал.	1-99	незадовільно
Середній правильне розуміння суті питання матеріалу, якщо при цьому допускаються окремі неточності у застосуванні теоретичних знань при вирішенні практичних завдань.	100-149	задовільно
Достатній правильне і глибоке розуміння суті питання матеріалу, вміння застосовувати теоретичні знання при вирішенні практичних завдань, вміння узагальнювати засвоєний теоретичний матеріал.	150-179	добре
Високий правильне і глибоке розуміння суті питання матеріалу, вміння застосовувати теоретичні знання при вирішенні практичних завдань, чіткість і логічність висловлювання, вміння узагальнювати та аргументувати засвоєний теоретичний матеріал.	180-200	відмінно

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Баєва О.В., НАвальська Н.І., Згамат-Лозинська Л.О. Основи менеджменту : практикум : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 524 с.
2. Вагабенова Л.В., Сердак О.В. Організація праці менеджера : підручник. 2-ге видня, перер. та доп. Київ : ВД «Професіонал», 2007. 416 с.
3. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Менеджмент організації : навч. посіб. для студентів екон. спец. вузів. Київ : «Кондор», 2004. 598 с.
4. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент : теоретичні основи і практикум : навч. посіб. для студентів вищ. закл. осв. Київ : «Магнолія плюс», Львів : «Новий світ», 2003. 336 с.
5. Гуменюк В.І. Менеджмент організації : навч. посіб. Київ : Знання, 2012. 503 с.
6. Дикань Н.В., Борисенко І.І. Менеджмент : навч. посіб. Київ : Знання 2008. 389 с.
7. Діденко В.М. Менеджмент : підручник. Київ : Кондор, 2008. 584 с.
8. Дудар Т.Г., Волошин Р.В. Основи менеджменту : навч. посіб. Тернопіль : Економічна думка, 2005. 146 с.
9. Крамаренко В.Н. Менеджмент : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2000. 248 с.
10. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту : підручник. Київ : Академвидав, 2003. 416 с.
11. Осовська Г.В., Осовський О.А. Основи менеджменту : підручник. Вид. 3-є, перер. і доп. Київ : «Кондор», 2008. 664 с.
12. Осовська Р.В. Основи менеджменту : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. Київ : «Кондор», 2003. 556 с.
13. Пушкар Р.М., Тарнавська Н.П. Менеджмент : теорія та практика : підручник. 2-ге вид., перер. і доп. Тернопіль : Карт-бланш, 2003. 490 с.
14. Рудінська О.В., Яроніч С.А., Молоткова І.О. Менеджмент : посібник. Київ : Ельга Ніка- Центр, 2002.
15. Скібіцька Л.І., Скібіцький О.М. Менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 416 с.
16. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент : посібник. Київ : Академвидав, 2003. 464 с.
17. Стеценко І.Т. Основи менеджменту : Хто такий менеджер : навч. посіб. Київ : Вид. А.С.К., 2004. 224 с.
18. Туленков М.В., Чувардинський О.П. Сучасний менеджмент : навч. посіб. Київ : Укр-центр політичного менеджменту, 2008. 376 с.
19. Хміль Ф.І. Основи менеджменту : підручник. Київ : Академвидав, 2003. 608 с.
20. Чайка Г.Л. Організація праці менеджера : навч. посіб. Київ : Знання, 2007. 420 с.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС

1. <http://robotlibrary.com/book/349-osnovy-menedzhmenta-vesnin-rv.html>
2. <http://uchebnik-online.com/132/947.html>
3. http://www.dolit.net/author/2888/ebook/9031/utkin_e_a/kurs_menedzhmenta_uchebnik_dlya_vuzov/read/23
4. <http://www.klex.ru/8ej>
5. <http://studentam.net/content/view/543/63/>
6. <http://studentam.net/content/view/545/63/>
7. <http://eprints.kname.edu.ua/4532/1/%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BC+.pdf>