

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання контрольної роботи

з дисципліни «Ділове адміністрування»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Спеціалізація: «Менеджмент організацій і адміністрування
(за видами економічної діяльності)»

(шифр та назва напрямку (спеціальності) підготовки)

Розроблені к.е.н., доц. Лановська Г.І
(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.
викладача)

Розглянуто та схвалено
на засіданні кафедри менеджменту ЗЕДП

ТЕМИ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

1. Базові принципи поведінки представників ділового адміністрування.
2. Види взаємозв'язків у системі публічної адміністрації: підвідомчість, підпорядкованість (підлеглисть), підконтрольність, відповідальність.
3. Визначення конфлікту інтересів у діловому адмініструванні.
4. Відповідальність державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.
5. Влада як основний засіб ділового адміністрування.
6. Громадський контроль публічної адміністрації: поняття, нормативно-правове регулювання його здійснення.
7. Діловий та службовий етикет у діловому адмініструванні.
8. Електронні адміністративні послуги та критерії оцінки якості їх надання.
9. Етична інфраструктура ділового адміністрування.
10. Етичні виміри службових взаємовідносин у діловому адмініструванні.
11. Етичні засади взаємодії представників ділового адміністрування і громадян.
12. Етичні кодекси представників ділового адміністрування.
13. Ефективна комунікація, як засіб вирішення міжособистісних конфліктів в публічній адміністрації.
14. Європейські принципи: основна характеристика.
15. Загальна характеристика освіти як об'єкту ділового адміністрування.
16. Загальна характеристика ділового адміністрування в адміністративно-політичній сфері.
17. Законність та відповідальність у державному та діловому управлінні.
18. Засади організації публічної адміністрації: концентрація, деконцентрація, централізація, децентралізація, автономія.
19. Інфокомунікаційна влада в сучасному суспільстві (тенденції глобалізації).
20. Компетенція органів публічної адміністрації.
21. Комунікативна компетентність посадовця в публічній адміністрації.
22. Комунікаційні потоки в системі ділового адміністрування.

23. Конфлікти інтересів у професійній діяльності державних службовців: поняття та шляхи впровадження.
24. Критерії оцінки та вимоги до веб-сайтів органів влади.
25. Організаційна культура та лідерство в діловому адмініструванні.
26. Основні засади комунікацій з громадськістю в публічній адміністрації.
27. Основні засади структурної побудови публічної адміністрації: субординація, координація, реординація, співпраця.
28. Особливості організації публічної служби в країнах ЄС.
29. Поняття та елементи системи органів публічної адміністрації.
30. Поняття та класифікація форм діяльності ділового адміністрування.
31. Правові основи прийняття органами публічної адміністрації нормативних актів.
32. Принципи та норми етичної поведінки державних службовців.
33. Процедури з реалізації контрольних-наглядових повноважень публічної адміністрації.
34. Форми контролю громадськості за діяльністю публічної адміністрації.

Тема контрольної роботи (КР) обирається за порядковим номером студента у журналі успішності.

КР складається з *текстової частини*, виконання якої полягає у викладенні сутності певних питань у письмовій формі.

Матеріал, що висвітлює сутність проблеми КР, має бути логічно структурованим, проілюстрованим графічно, **оформленим за встановленими вимогами**. Обов'язковим є авторське посилання на літературні джерела, що використані у підготовленій роботі.

Обсяг контрольної роботи складають 25-30 друкованих сторінок на аркушах формату А 4.

Вимоги:

- поля: ліве – 3,3 см.; праве – 1,5 см., верхнє – 2 см.; нижнє – 2 см.;
- шрифт – Times New Roman, 14;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- абзацний відступ – 1,25 см.;

- вирівнювання – по ширині;
- нумерація сторінок – у правому верхньому кутку аркуша.

Обов'язкові елементи роботи (послідовно):

- **титульний аркуш;**
- **ЗМІСТ;**
- **ВСТУП;**
- **РОЗДІЛ 1;**
- **РОЗДІЛ 2;**
- **...;**
- **ВИСНОВКИ;**
- **ВИКОРИСТАНІ ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА.**

Наприкінці роботи подається список використаних літературних джерел. Оформлене належним чином *контрольна робота* студент подає в зазначені строки на кафедру менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, після чого воно проходить перевірку, на відповідність встановленим вимогам, провідним викладачем.

У разі якщо *контрольна робота* отримало незадовільну оцінку то воно підлягає подальшому доопрацюванню і повторній перевірці.

Обов'язковою умовою є перевірка студентом КР у програмі на текстові запозичення і роздруківка результатів цієї перевірки.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

К О Н Т Р О Л Ь Н А Р О Б О Т А
з дисципліни «Публічне адміністрування»
на тему: «.....»

Виконав: студент гр. ___ ННІЕМ

П.І.П.

Перевірив: Білявський В.М.

Київ – 2017