

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

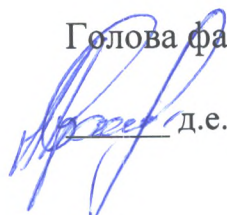
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова приймальної комісії  
Ректор ХНТУСГ ім. П. Василенка

  
О.В.Нанка  
«22» лютого 2021 р

Голова фахової атестаційної комісії

  
д.е.н., проф. О.О. Краснорутський

**ПРОГРАМА**

фахового вступного випробування для здобуття ступеня «Магістр»  
на основі ОС «Бакалавр», «Магістр», ОКР «Спеціаліст»

Спеціальність 281 – Публічне управління та адміністрування  
Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Харків 2021

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Для проведення конкурсних фахових випробувань для вступу на навчання на базі раніше здобутого ступеня вищої освіти «Бакалавр» наказом ректора ХНТУСГ створюються фахові атестаційні комісії, діяльність яких регламентується «Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 4 листопада 2015 року за № 1351/27796.

Фахові вступні випробування проводяться фаховими атестаційними комісіями за програмами, затвердженими ректором ХНТУСГ.

Програма фахових вступних випробувань складена для вступників, які вступають на навчання до Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка за освітньо-професійною програмою магістр за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування та передбачає оцінку базових знань осіб, що мають здобутий ступінь вищої освіти «Бакалавр», за темами фахових дисциплін, які дають можливість оцінити загальний рівень підготовки вступників до навчання за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

Програма визначає перелік питань, обсяг, складові та технологію оцінювання знань вступників під час вступу на навчання ступеня «Магістр» за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

**Мета вступного фахового випробування** полягає в комплексній перевірці знань студентів, отриманих ними в результаті вивчення дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра та оцінці відповідності цих знань вимогам до навчання за ступенем «Магістр» на спеціальність 281 – Публічне управління та адміністрування та проходження конкурсу.

**Умови проведення вступних випробувань.** Вступні випробування проводяться у усній формі, в підготовленій для проведення іспиту аудиторії. Після закінчення екзамену роботи здаються, перевіряються в той же день і оцінюються членами фахової атестаційної комісії. Голова фахової атестаційної комісії підсумовує результати і оголошує оцінки.

Змістовно-методичне забезпечення вступних випробувань здійснюють науково-педагогічні працівники профільних кафедр. Порядок проведення іспиту визначається положенням про приймальну комісію ХНТУСГ.



# 1. ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ВСТУПНИКІВ

До здачі вступних випробувань допускаються вступники, які виконали повністю навчальний план за ОС «Бакалавр», «Магістр», ОКР «Спеціаліст» і отримали диплом за відповідною спеціальністю.

## **Вступник повинен знати:**

- працювати з монографічними, довідково-енциклопедичними, статистичними, електронними джерелами з соціально-економічної проблематики та менеджменту;
- володіти методикою розрахунків основних показників та використання методологічних інструментів з метою пізнання мінливих явищ та процесів, які впливають на стан організації;
- використовувати методологічні та методичні прийоми вивчення ефективності діяльності й проектування організацій;
- досліджувати й характеризувати різні види організацій, визначаючи їх переваги й недоліки;
- здійснювати порівняльний аналіз і формування різних типів організаційних структур;
- визначати чинники формування іміджу й культури організації;
- розробляти заходи з трансформації, як організації у цілому, так і її складових з урахуванням впливу факторів зовнішнього середовища.
- розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні;
- розуміти місце та значення управління персоналом у системі менеджменту організацій;
- знати основні принципи управління персоналом у сучасній системі менеджменту;
- розуміти сутність системного підходу до змісту функцій з управління персоналом в організації;
- забезпечувати процес управління персоналом необхідною інформацією та документацією, вміти будувати активну кадрову політику організації, зокрема визначати основні заходи з її формування та реалізації;

## **Вступник повинен вміти:**

- володіти навичками кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників;
- вміти проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу;
- знати та вміти розробляти необхідні кадрові документи;
- знати основні функції кадрової служби, у т.ч. менеджера з персоналу;
- вміти будувати раціональну структуру кадрової служби підприємства;
- застосовувати основні статті трудового законодавства в Україні за ситуацією;
- володіти вмінням формувати згуртований трудовий колектив

організації та управляти ним;

- розуміти сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращання;

- вміти характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі риси характеру) працівника підприємства;

- знати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні;

- володіти методами ефективного комплектування штату та адаптації працівників на підприємстві;

- вміти проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані;

- складати план заходів із профорієнтаційної роботи в трудовому колективі підприємства;

- розробляти пропозиції до плану соціального розвитку трудового колективу підприємства;

- володіти методами раціонального оцінювання працівників та вміти їх застосовувати в кожній конкретній організації;

- мати цілісне уявлення про систему розвитку персоналу організації;

- знати форми та методи навчання працівників та застосовувати їх залежно від потреб організації;

- володіти навичками розрахунку показників руху кадрів в організації;

- вміти документально оформляти рух працівників на підприємстві;

- мати уявлення про сутність соціального партнерства в організації та знати зміст колективного договору;

- вміти забезпечувати високий рівень трудової дисципліни працівників на підприємстві та підвищувати його;

- готувати пропозиції щодо проведення економічно-обґрунтованої політики вивільнення персоналу та попередження плинності кадрів;

- вміти оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства за різними показниками.



## **2. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ**

Програма фахового вступного випробування для зарахування на навчання за рівнем вищої освіти «Магістр» за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування, спрямована перевірити рівень підготовки студентів за ступенем вищої освіти «Бакалавр», висвітлює питання основних курсів, зазначає вимоги до відповідей вступників.

Фахові випробування для вступу на здобуття ступеня «Магістр» за спеціальністю 281 – «Публічне управління та адміністрування» включають такі дисципліни: «Теорія держави і права», «Державна служба», «Менеджмент», «Теорія організації».

**Метою** вступного іспиту до магістратури зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування є формування контингенту студентів, найбільш здібних до успішного опанування дисциплін означеної спеціальності шляхом оцінки знань та навичок вступників за напрямками професійно-орієнтованої діяльності бакалавра.

**Вимоги до здібностей та рівня підготовленості вступників.** Успішне засвоєння навчальної програми освітньо-кваліфікаційного рівня магістр зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування потребує від вступника наявності базової вищої освіти за однойменною спеціальністю, а також здібності до оволодіння знаннями, уміннями та навичками в галузі соціально-економічних та професійно-орієнтованих дисциплін.

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ.

Програма вступного іспиту до магістратури зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування має інтегрований характер і включає питання чотирьох дисциплін:

1. «Теорія держави і права»,
2. «Державна служба»,
3. «Менеджмент»,
4. «Теорія організації».

### ОПИС ОСНОВНИХ РОЗДІЛІВ ТА ЇХ КОРОТКИЙ ЗМІСТ

#### Перелік запитань з навчальної дисципліни «Теорія держави і права»

1. Основні теорії походження держави. Наукові ідеї про походження держав у творах видатних вчених.
2. Основні теорії походження права.
3. Типологія держав. Формацийний та цивілізаційний підходи.
4. Поняття та основні компоненти влади (суб'єкт, об'єкт, засоби і процес, що призводить до руху всі її елементи).
5. Ознаки (риси) державної влади.
6. Суверенітет держави і його співвідношення із суверенітетом народу і суверенітетом нації.
7. Поняття, види, методи здійснення функцій держави.
8. Апарат держави. Принцип організації і діяльності апарату сучасної демократичної держави.
9. Органи держави, їх ознаки та характеристика.
10. Система державних органів України.
11. Функції, принципи, форми і інститути демократії. Самоврядування і демократія.
12. Пролетарська (соціалістична), плюралістична та партисипаторна (демократія участі) теорії демократії.
13. Корпоративна, елітарна, «комп'ютерна» теорії демократії.
14. Система основних прав і свобод людини і громадянина.
15. Соціально-правовий механізм забезпечення прав людини.
16. Поняття і ознаки права.
17. Принципи та функції права, його структура.
18. Джерела і форми права.
19. Поняття, структура та види норм права.
20. Місце норм права в системі суспільних норм. Спільність та відмінність норм права від інших соціальних норм.
21. Поняття та основні ознаки правових відносин.
22. Основні види правовідносин. Взаємозв'язок норми права і правовідносини.



23. Суб'єкти правовідносин. Правоздатність і дієздатність суб'єктів правовідносин.
24. Юридичні факти та їх класифікація.
25. Поняття і основні ознаки правомірної поведінки. Види правомірної поведінки. Маргінальна та конформістська поведінка.
26. Правова і правомірна поведінка.
27. Правовий статус особи, народу і держави.
28. Загальна характеристика та ознаки правопорушення.
29. Види правопорушень.
30. Поняття, ознаки, принципи і види юридичної відповідальності.
31. Поняття, принципи, вимоги та гарантії законності.
32. Форми та структура правової свідомості.
33. Правосвідомість, правова культура та правове виховання.
34. Правова система та законодавчий процес в Україні.

### **Перелік запитань з навчальної дисципліни «Державна служба»**

1. Адміністративна відповідальність державних службовців.
2. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Бюрократія та бюрократизм як атрибут державної служби.
4. Види державної служби. Ознаки, відмінності та специфіка.
5. Визначення та ознаки державної служби, їх характеристика.
6. Державна служба як інститут адміністративного права.
7. Державна служба як інститут служіння інтересам народу, суспільству, державі.
8. Державний контроль у сфері державної служби.
9. Дипломатична служба та її специфіка.
10. Дисциплінарна відповідальність державних службовців.
11. Етичні вимоги до державних службовців.
12. Завдання і принципи управління державною службою.
13. Загальна характеристика військової державної служби.
14. Загальна характеристика чинного законодавства про державну службу в Україні.
15. Кадрові процеси та кадровий резерв у державній службі.
16. Класифікація посад на державній службі.
17. Конституційно-правові принципи державної служби.
18. Обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу.
19. Організаційно-функціональні принципи державної служби.
20. Основні напрями реформування державної служби в Україні.
21. Особливості державної (публічної) служби в країнах Західної Європи.
22. Особливості державної (публічної) служби в США.
23. Особливості державної служби в органах законодавчої, виконавчої, судової влади.

24. Особливості проходження державної служби в органах законодавчої влади.
25. Особливості функціонування патронатної державної служби.
26. Політичні та соціально-майнові права державних службовців.
28. Поняття та принципи атестації державного службовця.
29. Поняття, ознаки та правові засади служби в органах місцевого самоврядування.
30. Права та обов'язки державних службовців.
31. Принципи та загальна характеристика проходження служби в органах місцевого самоврядування.
32. Професіоналізм і компетентність державного службовця.
33. Система органів управління державною службою.
34. Службовий обов'язок і особиста відповідальність державного службовця.
35. Співвідношення понять «державний службовець» і «політичний діяч».
36. Спосіб заміщення вакантної посади державного службовця.
37. Функції державної служби: визначення, види, характеристика.

### **Перелік запитань з навчальної дисципліни «Менеджмент»**

1. Управління, менеджмент, адміністрування та керування.
2. Предмет, об'єкт та суб'єкт менеджменту.
3. Поняття організації та їх властивості.
4. Сутність, предмет, об'єкт та особливості управлінської праці.
5. Види та класифікація управлінської діяльності.
6. Ролі менеджерів в організації. Ролі менеджерів за Г. Мінцбергом.
7. Поняття «керівництво», «лідерство», «влада».
8. Сутність та типи стилів керівництва.
9. Чотири етапи розвитку теорії організації.
10. Класичні теорії менеджменту.
11. Теорія бюрократії М. Вебера.
12. Неокласична теорія менеджменту: школа людських відносин та школа поведінкових наук.
13. Школа кількісного підходу.
14. Інтегровані підходи до управління: процесний, системний та ситуаційний підходи.
15. Сутність організацій, їх ознаки та властивості.
16. Організація як відкрита система.
17. Класифікація організацій.
18. Формальні та неформальні групи в організаціях.
19. Типи організацій за М. Вебером.
20. Місія, мета та цілі організації.
21. Поняття та основні моделі життєвого циклу організацій.
22. Внутрішнє середовище організації.



- 23.Зовнішнє середовище організації: базові елементи та характеристики.
- 24.Типи організацій за взаємодією із зовнішнім середовищем.
- 25.Типи організацій за взаємодією із людиною.
- 26.Ієрархічні організації.
- 27.Організації адаптивного (гнучкого) типу.
- 28.Нові типи організацій.
- 29.Основні закони та закономірності менеджменту.
- 30.Загальні принципи управління.
- 31.Основні та другорядні закони організації.
- 32.Специфічні закони соціальної організації.
- 33.Характеристика і класифікація функцій менеджменту.
- 34.Планування як загальна функція менеджменту.
- 35.Організація як загальна функція менеджменту.
- 36.Мотивація як функція менеджменту.
- 37.Контроль як загальна функція менеджменту.
- 38.Регулювання як функція менеджменту.
- 39.Владні повноваження, відповідальність і делегування.
- 40.Діапазон контролю, ланцюг команд, ланки та рівні управління
- 41.Етапи організаційного проектування.
- 42.Змістовні теорії мотивації.
- 43.Процесні теорії мотивації.
- 44.Управлінські рішення в менеджменті. Процес прийняття управлінських рішень.
- 45.Ефективність системи менеджменту.

**Перелік запитань з навчальної дисципліни  
«Теорія організації»**

1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту
2. Закони, закономірності та принципи менеджменту
3. Історія розвитку менеджменту
4. Організації як суб'єкт управління
5. Культура організації.
6. Типи організації в Україні.
7. Функції та технологія менеджменту
8. Планування як загальна функція менеджменту
9. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту
10. Централізація і децентралізація.
11. Проектування організаційних структур управління. Формування структурних елементів.
12. Мотивування як загальна функція менеджменту
13. Контролювання як загальна функція менеджменту
14. Види управлінського контролю.
15. Регулювання як загальна функція менеджменту
16. Методи менеджменту

17. Управлінські рішення
18. Інформація і комунікації в менеджменті
19. Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу. 20. Керівництво та лідерство
21. Відповідальність та етика у менеджменті
22. Організаційні зміни та ефективність менеджменту
23. Економічна, організаційна та соціальна ефективність управління.
24. Показники економічної, організаційної та соціальної ефективності управління, їх склад і методи визначення.
25. Комплексний підхід до удосконалення управління організаціями.



### 3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

Результати фахового вступного іспиту обчислюються (за шкалою від 100 до 200):

$$P=P1+P2+P3,$$

де П1 – оцінка за перше питання (за шкалою 0-60).

П2 – оцінка за друге питання (за шкалою 0-60).

П3 – оцінка за третє питання (за шкалою 0-80).

Результати фахового вступного випробування оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів з урахування рівнів підготовки:

У разі отримання оцінки від 0 до 99 іспит вважається таким, який не складено і вступник до участі у конкурсному випробуванні не допускається.

Оцінювання рівня підготовки, тобто знань і умінь вступника, відбувається на підставі наступних критеріїв:

1. Правильність відповіді;
2. Ступінь усвідомлення програмного матеріалу;
3. Вміння користуватись засвоєним матеріалом.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДОДАТКОВОГО ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ**

Додаткове фахове вступне випробування проводиться у формі іспиту в формі усного іспиту. Для проведення вступного іспиту формуються окремі групи вступників в порядку надходження (реєстрації) документів. Список допущених до вступного іспиту ухвалюється рішенням приймальної комісії, про що складається відповідний протокол.

Для проведення вступного іспиту головами фахових атестаційних комісій попередньо готуються екзаменаційні білети відповідно до «Програми додаткових фахових вступних випробувань». Програма додаткових фахових вступних випробувань оприлюднюється на вебсайті Університету.

Іспит проводиться у строки, передбачені Правилами прийому до ХНТУСГ ім. П. Василенка.

На іспиту вступник з'являється з паспортом, при пред'явленні якого він отримує екзаменаційний лист, завдання (екзаменаційний білет). Екзаменаційний білет містить завдання з тем, вказаних у програмі фахових вступних випробувань. Вступник відповідає на них з попередньою підготовкою 2 години в цілому. Користуватися при підготовці друкованими або електронними інформаційними засобами забороняється.

При підготовці відповіді використовуються листи відповіді, які зберігаються після випробування в особовій справі вступника.

Результати випробування оцінюються за шкалою «склав», «не склав» за правилами, вказаними в розділі «Критерії оцінювання додаткових вступних фахових випробувань» і відмічаються у «Листі усної відповіді». Рівень знань вступника за результатами іспиту заноситься також до екзаменаційної відомості і підтверджується підписами членів комісії. Відомість оформляється одночасно з «екзаменаційним листом» вступника і передається до приймальної комісії.



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Adam E.H., Ebert J.R. Production and Operations Management: Concepts, Models and Behavior. 5th ed. – New York, Prentice Hall Englewood Cliffs, 2012.
2. Heizer J.H., Render B. Production and Operations Management: Strategies and Tactics. 3th ed. – Boston, Allyn and Bacon, 2011.
3. Бланк И.А. Управление прибылью. – К.: Ника-Центр, 1998. – 544 с.
4. Василенко В.О., Ткаченко Т.І. Виробничий (операційний) менеджмент: навчальний посібник. Вид. 2-ге виправл. і доп. / За редакцією В.О. Василенка. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 532 с.
5. Гевко І.Б. Операційний менеджмент: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2007 р. – 228 с.
6. Гончаров В.В. Специфика управления важнейшими ресурсами. – М.: МНИИПУ, 2008. – 176 с.
7. Горелик О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: учебное пособие / О.М. Горелик. – М.: КНОРУС, 2007. – 272 с.
8. Гэлловэй Л. Операционный менеджмент. Принципы и практика. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.: ил. – (Серия «Теория и практика менеджмента»).
9. Дем'яненко С.І. Менеджмент виробничих витрат у сільському господарстві. – К.: КНЕУ, 2006. – 264 с.
10. Козловский В.А., Маркина Т.В., Макаров В.М. Производственный и операционный менеджмент. Учебник. – СПб.: «Специальная литература», 1998. – 366 с.
11. Курочкин А.С. Операционный менеджмент: Учебн. пособие. – К.: МАУП, 2010. – 144 с.
12. Латфуллин Г.Р. Теория организации / Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. - СПб. : Питер, 2004. - 395 с.
13. Макаренко М.В., Махалина О.М. Производственный менеджмент: Учеб. пособие для вузов. – М.: «Издательство ПРИОР», 2008. – 384 с.
14. Менеджмент организации: учеб. пособие / Под ред. З.П. Румянцева. – М.: Инфра – М, 2007. – 432 с.
15. Мильнер Б.З. Теория организации : учебник / Б.З Мильнер. - М. : Инфра-М, 2009. - 864 с.
16. Михайловська О.В. Операційний менеджмент. Начальний посібник. – К.: Кондор, 2008. – 550 с.
17. Монастирський Г.Л. Теорія організації: навч. посіб. / Г.Л. Монастирський. - К.: Знання, 2008.-319 с.
18. Олійник І.А., Пасічник В.Г. та ін. Операційний менеджмент. Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 160 с.
19. Організація виробництва: навч. посіб. / В.О. Онищенко, О.В. Редкін, А.С. Старовірець, В.Я. Чевганова. – К.: Лібра, 2005. – 336 с.
20. Плоткін Я.Д., Пашенко І.Н. Виробничий менеджмент. – Львів: ІВЦ «ІНТЕЛЕКТ+», 2009.

21. Практикум з операційного менеджменту: Навчальний посібник / Укладач В.Й. Іванова. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2005. – 72 с. Укр. мова ISBN 966-392-016-5
22. Радченко Я.В., Смирнов З.А. Теория организации. ГУ. - М. : ЗАО Финстатинформ, 2000.-212 с.
23. Саблук П.Т., Ситник В.П. Ціноутворення в умовах ринкових відносин в АПК. – К.: ІАЕ, 1997. – 501 с.
24. Смирнов З.А. Теория организации. - М.: Инфра-М, 2003. - 248 с.
25. Соснін О.С., Казарцев В.В. Виробничий і операційний менеджмент: Навч. посібник. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. – 147 с.
26. Сумець О.М. Операційний менеджмент: теоретичний аспект і практичні завдання: Підручник. 3-тє вид., перероб. та доповн. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 480 с.
27. Теория организации / Т.Ю. Приходько, В.И. Приходько. - СПб. : Питер, 2004. - 269 с.
28. Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник для вузов / М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2008. – 576 с.
29. Чейз Ричард Б., Эквילайн Николас Дж, Якобс Роберт Ф. Производственный и операционный менеджмент, 8-е издание / Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2001. – 704 с.
30. Шиян Н.І. Операційний менеджмент: Конспект лекцій / ХНТУСГ ім. П. Василенка. – Х.: ТОВ «СТАС», 2006. – 85 с.
31. Школа І.М., Михайловська О.В. Операційний менеджмент. Практикум. – Чернівці: Книги ХХІ, 2004. – 374 с.
32. Яременко О. Операционный менеджмент. – Х.: Фолио, 2002. – 231 с.