

ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ “ МЕНЕДЖМЕНТ” ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЗАЛІК

1. Сутність категорій управління та менеджменту. Загальна термінологія.
2. Цілі та завдання менеджменту. Принципи та методи менеджменту.
3. Види менеджменту. Особливості сучасного менеджменту.
4. Зміст предмета та зв'язок з іншими дисциплінами.
5. Еволюція теорії та практики менеджменту.
6. Історичний розвиток передумов сучасного менеджменту.
7. Сучасні теорії менеджменту.
8. Фірма як організаційно-господарська одиниця.
9. Мікросередовище менеджменту.
10. Зовнішнє середовище менеджменту.
11. Фактори, що визначають макросередовище організації.
12. Сутність планування, його види та їхній взаємозв'язок.
13. Формування стратегії.
14. Формування місії та цілей організації (реалізація стратегії).
15. Стратегічне планування. Бізнес-план.
16. Зміст організаційної функції в менеджменті.
17. Делегування, відповідальність та повноваження.
18. Поняття організаційної структури управління виробництвом та фактори що її визначають.
19. Основні класи організаційних структур управління виробництвом.
20. Поняття мотивації. Потреби, винагороди, закон результату.
21. Змістові теорії мотивації.
22. Процесуальні теорії мотивації.
23. Зміст, визначення та необхідність контролю.
24. Мета, завдання, об'єкт, предмет та типи контролю.
25. Види контролю.
26. Процес контролю.
27. Етапи контролю.
28. Контролінг. Аудит.
29. Роль менеджера у діяльності підприємства.
30. Влада і вплив менеджера.
31. Модель менеджера (10 ролей за Міцбергом).
32. Вимоги до особистості сучасного менеджера.
33. Саморозвиток менеджера.
34. Методи керівництва менеджера.
35. Етика і сучасне управління.
36. Поняття психології менеджменту й особистості.
37. Спрямованість і рівень підготовленості особистості.
38. Психологічні процеси особистості.
39. Психічні стани особистості.
40. Психологічні властивості особистості.

41. Особливості психології керівника-жінки.
42. Поняття “інформація”, класифікація інформації.
43. Джерела інформації.
44. Види інформації.
45. Розвиток технічної бази комунікацій.
46. Інформаційне забезпечення процесу управління.
47. Поняття комунікацій та комунікаційного процесу.
48. Канали та засоби комунікацій.
49. Види комунікацій.
50. Бар’єри комунікацій.
51. Забезпечення ефективних комунікацій.
52. Організація проведення нарад.
53. Організація проведення ділових бесід.
54. Організація телефонних розмов.
55. Організація проведення комерційних переговорів.
56. Поняття “управлінські рішення”. Вимоги до управлінських рішень.
57. Ухвалення управлінських рішень, програмні та непрограмні рішення.
58. Класифікація управлінських рішень.
59. Різновиди та способи ухвалення управлінських рішень.
60. Етапи розробки та прийняття рішень.
61. Організація виконання рішень.
62. Поняття менеджменту персоналу. Суб’єкт та об’єкт управління.
63. Соціальне партнерство та його функції.
64. Планування та формування персоналу.
65. Управління кар’єрою. Поняття кар’єра. Види кар’єри. Планування кар’єри.
66. Групи та їх класифікація. Причини виникнення груп.
67. Управління формальними групами.
68. Особливості управління неформальними групами.
69. Розвиток груп.
70. Природа та визначення керівництва та лідерства.
71. Форма впливу та влади.
72. Стиль керівництва.
73. “Решітка менеджменту” Блейка та Мутон.
74. Природа конфлікту, його складові та види конфліктів.
75. Причини конфліктів.
76. Способи розв’язання конфліктних ситуацій.
77. Стреси та фактори, що їх викликають і шляхи їх уникнення.
78. Управління якістю продукції.