

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ
на 2011– 2012 навчальний рік

з дисципліни: “Основи менеджменту”
спеціальність 5.14010102
“Ресторанне обслуговування”

Підготувала викладач
Шевчук З.Я.

Розглянуто та схвалено на
засіданні циклової комісії
комерційних дисциплін
Протокол № _____
Від “__” _____ 2011р.
Голова циклової комісії
комерційних дисциплін
_____ Кушнірюк Т.В.

1. Необхідність і суть управління спільною діяльністю.
2. Основні закони господарського управління.
3. Причини виникнення та суть менеджменту.
4. Засновники наукового менеджменту.
5. Класичний напрям у менеджменті.
6. Суть системного підходу в менеджменті.
7. Ситуаційний підхід у менеджменті.
8. Суть системного підходу в менеджменті.
9. Ситуаційний підхід у менеджменті.
10. Особливості менеджменту в сучасних умовах.
11. Організація та її властивості.
12. Життєвий цикл організації.
13. Розподіл праці в організації.
14. Внутрішнє і зовнішнє середовище організації.
15. Класифікація організацій.
16. Мета та цілі організації.
17. Організаційна структура та основні принципи структурування.
18. Процес менеджменту та його етапи.
19. Функції менеджменту та їх класифікація.
20. Загальна характеристика функцій менеджменту.
21. Суть та необхідність планування.
22. Характеристика планування.
23. Види планів.
24. Обов'язки та повноваження, їх суть.
25. Види управлінських повноважень та їх делегування.
26. Характеристика видів організаційних структур.
27. Поняття та види мотивації.
28. Змістовні теорії мотивації.
29. Процесні теорії мотивації.
30. Поняття мотивації.
31. Економічна та неекономічна мотивація.
32. Мотивація в сучасних умовах.
33. Суть змістовних теорій мотивації.
34. Характеристика змістовних теорій мотивації.
35. Характеристика процесних теорій мотивації.
36. Суть, основні елементи і завдання контролю.
37. Види управлінського контролю.
38. Етапи процесу контролю.
39. Еволюція принципів менеджменту.
40. Зміст сучасних принципів менеджменту.
41. Використання принципів менеджменту.
42. Суть методів менеджменту .
43. Характеристика методів менеджменту.
44. Особливості використання методів менеджменту.
45. Управлінські рішення та їх класифікація.
46. Методи і моделі прийняття управлінських рішень.
47. Етапи прийняття управлінських рішень.
48. Поняття інформації та її роль.
49. Класифікація інформації в менеджменті.
50. Документування.
51. Поняття та види комунікацій.
52. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.

53. Види комунікацій та перешкоди при їх здійсненні.
54. Засновники наукового менеджменту та їх вклад .
55. Школи наукового менеджменту та їх характеристики.
56. Класичний напрям у менеджменті.
57. Школа людських відносин.
58. Сучасні концепції та підходи у менеджменті.
59. Виникнення та функціонування організацій.
60. Розподіл праці в організації.
61. Внутрішнє і зовнішнє середовище організації.
62. Види організацій та їх характеристика.
63. Мета та цілі організації.
64. Загальна організаційна структура та принципи структурування.
65. Суть та види планування.
66. Стратегічне планування.
67. Тактичне планування.
68. Бюджетне планування.
69. Бізнес-планування.
70. Створення організаційної структури та розподіл повноважень.
71. Види управлінських повноважень та їх делегування.
72. Посадові інструкції та положення про структурні підрозділи організації.
73. Побудова організації та діапазон контролю.
74. Види організаційних структур управління та їх характеристика.
75. Контроль як одна з основних функцій менеджменту.
76. Види управлінського контролю та їх характеристика.
77. Етапи процесу контролю та підвищення його ефективності.
78. Регулювання як функція менеджменту.
79. Характеристика основних принципів менеджменту та їх еволюція.
80. Економічні методи менеджменту.
81. Організаційно-розпорядчі методи.
82. Соціально-психологічні методи.
83. Технологія менеджменту.
84. Інформація як предмет управлінської праці.
85. Документи та діловодство.
86. Комунікації та їх види.
87. Комунікаційний процес та його етапи.
88. Види комунікацій та перешкоди в ньому.
89. Ділові переговори та правила спілкування.
90. Трудовий колектив та чинники що впливають на нього.
91. Чинники ефективного керівництва. Авторитет керівника.
92. Суть керівництва робочим часом.
93. Форми влади та впливу.
94. Розпорядження.
95. Види конфліктів та причини їх виникнення.
96. Конфлікт як процес.
97. Управління конфліктами.
98. Види стресів та їх попередження.
99. Суб'єкти та об'єкти управління.
100. Управлінські ролі та якості менеджера.
101. Перша школа наукового менеджменту.
102. Школа людських відносин.
103. Вступ розвиненого суспільства в інформаційну стадію і «тиха управлінська революція».

104. Виникнення та функціонування організації.
105. Властивості організації як системи.
106. Функції цілей у системі управління організацією.
107. Закони функціонування та розвитку організацій.
108. Вимоги до цілей. Класифікація цілей .
109. Типи стратегій.
110. Прогнозування та його методи.
111. Бюджетне планування його сутність та характеристика.
112. Розділи бізнес-плану.
113. Централізація та децентралізація повноважень.
114. Розподіл повноважень та відповідальності в посадових інструкція.
115. Діапазон контролю в теорії та практиці управління.
116. Рівні управління.
117. Суть стимулювання.
118. Мотиваційна структура, що зумовлює поведінку людини.
119. Теорія постановки цілей Е. Локка.
120. Некономічні способи мотивації.
121. Організаційні способи стимулювання.
122. Принципи контролю.
123. Зовнішній та внутрішній контроль.
124. Вимоги до стандартів і нормативів.
125. Підвищення ефективності контролю.
126. Основні вимоги до принципів менеджменту.
127. Технологія менеджменту.
128. Умови прийняття управлінських рішень.
129. Фактори що впливають на прийняття управлінського рішення.
130. Вимоги до інформації.
131. Носії інформації. Джерела інформації.
132. Діловодство, його функції та значення у менеджменті.
133. Правила ефективного слухання.
134. Правила спілкування по телефону.
135. Чинники, що впливають на ефективність роботи групи.
136. Вимоги до керівника.
137. Навички необхідні керівнику.
138. Теорія ситуаційного підходу.
139. Стилї керівництва.
140. Конфліктна ситуація.
141. Фізіологічні ознаки стресу.
142. Попередження стресів у працівників.