

## ВОПРОСЫ

промежуточной аттестации по учебной дисциплине  
«Менеджмент в строительстве» для студентов по специальности  
1-74 05 01 Мелиорация и водное хозяйство

Курс

Семестр

Уч. год

1. Указать структуру терминов в области менеджмента в строительстве. Назвать основные термины.
2. Указать правила и общую схему анализа ситуации.
3. Раскрыть сущность понятия «менеджмент» и его отличия от понятия «управление». Назвать отличительные признаки менеджмента.
4. Указать научные школы менеджмента. Их представителей и раскрыть сущность направления.
5. Указать закономерности функционирования менеджмента.
6. Указать принципы функционирования современной системы менеджмента.
7. Указать правила целеполагания, соблюдение которых позволяют правильно сформулировать цель и достичь поставленных результатов.
8. Указать и охарактеризовать основные подходы в современном менеджменте.
9. Раскрыть этапы эволюции подсистемы качества.
10. Указать общепринятые принципы, которые необходимо учитывать и при построении, и при функционировании системы управления организацией.
11. Указать принципы, на базе которых происходит построение и функционирование подсистемы управления качеством.
12. Раскрыть сущность системного подхода и указать его основные принципы.
13. Дать определение понятию «структура организации» и указать принципы ее проектирования.
14. Указать основные виды структур организации. Раскрыть их преимущества и недостатки
15. Дать определение понятию «реинжиниринг бизнес-процессов» и указать основные подходы к реинжинирингу.
16. Указать и охарактеризовать методы реинжиниринга.
17. Раскрыть сущность и указать функции эмоций.
18. Привести классификацию эмоций по нескольким признакам. Указать 10 основных подтипов эмоций.
19. Раскрыть сущность фонациональных средства выражения эмоций. Указать компоненты интонации.
20. Раскрыть сущность кинетических средства выражения эмоций. Указать классификацию кинетических средств выражения эмоций.

21. Раскрыть сущность позы как кинетического средства выражения эмоций. Указать классификацию поз при общении.

22. Раскрыть сущность мимики как кинетического средства выражения эмоций. Указать стили лицевых экспрессий.

23. Раскрыть сущность межличностного пространства как кинетического средства выражения эмоций. Указать четыре основных положения собеседников в пространстве.

24. Дать определение понятию «коммуникации» применительно к руководителю. Указать формы деловых коммуникаций и их этапы.

25. Указать виды коммуникационных барьеров и факторы их возникновения.

26. Взгляд как невербальное средство общения. Движение взгляда во время проведения беседы.

27. Дать определение и охарактеризовать следующие мотивационные состояния человека: интересы, желания, страсти.

28. Дать определение и охарактеризовать следующие мотивационные состояния человека: влечения, намерения, установки.

29. Дать определение понятию «темперамент». Привести классификацию типов темперамента по И. П. Павлову.

30. Дать определение понятию «личность». Привести классификацию типов личности, предложенную немецким психиатром К. Леонгардом

31. Дать определение понятию «адекватное поведение». Привести классификацию видов адекватного поведения.

32. Дать определение понятию «неадекватное поведение». Привести классификацию видов неадекватного поведения.

33. Дать определение понятию «производственная роль». Привести классификацию производственных ролей (8 ролей специалистов).

34. Указать категории кадров и выполняемые ими функции.

35. Дать определение понятию «кадровая политика организации». Указать и раскрыть сущность направлений кадровой политики.

36. Указать виды кадровой политики в зависимости от формы реагирования компании на обстановку в коллективе.

37. Раскрыть сущность и указать преимущества и недостатки закрытой и открытой кадровой политики.

38. Указать этапы процесса формирования кадровой политики организации.

39. Раскрыть этапы процесса найма потенциальных сотрудников в компанию.

40. Дать определение понятию «собеседование». Указать виды собеседования и раскрыть их сущность.

41. Дать определение понятию «процесс адаптации» и назвать его основные структурные элементы.

42. Указать виды и формы процесса адаптации.

43. Указать правила составления объявления о вакансии и приемы, усиливающие эффект от текста вакансии.

44. Дать определение понятию «метод» применительно к менеджменту. Указать и дать характеристику трем группам методов управления.

45. Дать характеристику методов организационного воздействия: организационное нормирование и планирование, организационный инструктаж, организационное распорядительство, контроль.

46. Раскрыть сущность понятия «экономические методы управления». Указать элементы экономической мотивации сотрудников.

47. Дать характеристику социально-психологических методов управления: характеристики коллектива, моральное стимулирование, психологический климат, психологические особенности, мотивы, традиции, участие.

48. Дать определение понятию «миссия». Указать элементы, которые необходимо учитывать при составлении миссии организации.

49. Раскрыть сущность понятия «функция» с позиции управления. Указать основные функции управления и дать их краткую характеристику.

50. Раскрыть принципы, на базе которых должно быть основано планирование. Указать виды планирования.

51. Раскрыть сущность следующих функций: организация, координация и регулирование. Указать, основные задачи каждой из них.

52. Раскрыть сущность мотивации как функции управления. Указать формы внешней и внутренней мотивации.

53. Раскрыть сущность следующих функций: контроль, учет и анализ. Указать, основные задачи каждой из них.

54. Описать процесс создания внутренней мотивации. Подробно раскрыть каждый из четырех этапов процесса.

55. Дать определение понятию «НОТ». Охарактеризовать основные параметры НОТ.

56. Дать определение понятию «система управления персоналом». Исходя из компонентов системы управления персоналом, указать ее основополагающие подсистемы.

57. Указать четыре основных стиля руководства в управлении персоналом и дать их краткую характеристику.

58. Дать характеристику американского и японского стилей управления персоналом.

59. Поэтапно раскрыть процесс формирования организационного порядка в узком смысле для рабочей группы.

60. Указать и дать краткую характеристику этапам процесса формирования управленческой культуры.

61. Раскрыть понятия «совмещение должностей» и «совместительство должностей». Указать особенности оплаты при совмещении и совместительстве.

62. Дать определение понятию «резерв кадров». Указать критерии отбора сотрудников в кадровый резерв. Указать принципы формирования резерва кадров.

63. Раскрыть 7 этапов формирования современного подходы к организации управления персоналом основанного на игре.

64. Дать определения понятиям: новшество, нововведение, инновация. Раскрыть сущность понятий и их характерные различия.

65. Указать виды инноваций в зависимости от классификационных признаков.

66. Описать процесс создания новшества (жизненный цикл новшества) включающий такие стадии, как: исследования, производства, потребления.

67. Указать функции инноваций и принципы управления инновациями

68. Дать определение понятию «документооборот». Указать какие процессы включает в себя документооборот.

69. Указать основные принципы рациональной организации документооборота.

70. Указать требования, предъявляемые к организации документооборота.

71. Дать определение понятию «входящая документация». Представить формы входящей документации.

72. Дать определение понятию «исходящая документация». Представить формы исходящей документации.

73. Дать определение понятию «речевая стратегия убеждения». Привести классификацию речевых стратегий убеждения и раскрыть их сущность.

74. Дать определение понятию «документ». Указать виды документов в зависимости от классификационных признаков.

75. Дать определение понятию «организационные документы». Представить формы организационных документов.

76. Дать определение понятию «распорядительные документы». Представить формы распорядительных документов.

76. Дать определение понятию «информационно-справочные документы». Представить формы информационно-справочных документов.

76. Дать определение понятию «документы по личному составу». Представить формы документов по личному составу.

77. Раскрыть сущность должностной инструкции как одного из основных организационных документов предприятия. Указать разделы должностной инструкции и их содержание.

78. Указать структуру терминов в области менеджмента качества. Назвать основные термины.

79. Указать наиболее универсальную классификация требований по качеству продукции.

80. Указать основные классификации показателей качества продукции и способы их расчета.

81. Раскрыть сущность и этапы методики оценки требований к качеству продукции и характеристик удовлетворенности потребителей

82. Дать определение понятию «эффективность» и раскрыть его сущность. Указать разновидности эффективности как экономической категории.

83. Указать принципы организации эффективного производства.

84. Указать общие результативные показатели эффективности управленческой деятельности и предоставить их расчет.

85. Указать показатели результативности аппарата управления и предоставить их расчет.

86. Указать показатели экономичности аппарата управления и предоставить их расчет.

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Форма проведения экзамена – письменная.

СОСТАВИЛ

доцент кафедры управления

И.Н. Шафранский

Рассмотрены и утверждены на заседании кафедры управления

Зав. кафедрой управления

О.М. Недюхина