

# ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ 1

по дисциплине «Менеджмент» для студентов 3 курса экономического факультета  
очной формы получения высшего образования специальности  
6-05-0811-04 Агробизнес

1. Предмет, цели и задачи курса «Менеджмент»
2. Роль и место дисциплины в подготовке специалистов.
3. Сущность менеджмента. Менеджмент и управление, соотношение понятий.
4. Охарактеризуйте менеджмент как науку, практику и искусство управления людьми.
5. Законы менеджмента и их характеристика.
6. Методы исследования, используемые в менеджменте.
7. Законы менеджмента, их характеристика.
8. Исторические периоды развития теории и практики менеджмента.
9. Научные школы менеджмента, школа научного управления и административная школа.
10. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
11. Школа социальных систем. Прагматическая школа. Количественная школа.
12. Вклад ученых в развитие науки и практики управления.
13. Общие мировоззренческие и методологические подходы к управлению.
14. Процессный и системный подходы.
15. Ситуационный и комплексный подходы.
16. Интеграционный и маркетинговый подходы.
17. Нормативный подход.
18. Миссия, политика и цели организации, их взаимосвязь.
19. Основы целевого подхода к управлению.
20. Основные цели организации, структурных подразделения и работников.
21. Цели коммерческих организаций.
22. Конфликты целей и методы их разрешения.
23. Согласование целей менеджмента.
24. Построение иерархии целей организации.
25. Классификация функций управления.
26. Общие функции управления, их содержание.
27. Конкретные функции менеджмента, их понятие и содержание.
28. Понятие принципов управления и их роль в менеджменте
29. Принципы менеджмента, их классификация.
30. Принципы управления Ф. Тейлора и Г.Эмерсона.
31. Принципы управления А. Файоля.
32. Принципы Т. Питтерса и Р Уотермана.
33. Принципы формирования процесса организации.
34. Методы управления, их сущность и классификация.
35. Экономические методы управления, их роль в системе управления.
36. Административные методы менеджмента.
37. Организационные методы менеджмента.
38. Распорядительные методы менеджмента.

39. Социально-психологические методы управления, их составляющие.
40. Сущность управленческих решений, их место и роль в управлении организацией.
41. Требования к управленческим решениям.
42. Требования к информации.
43. Классификация управленческих решений.
44. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.
45. Методы принятия управленческих решений.
46. Организация и контроль выполнения управленческих решений.
47. Сущность и значение коммуникаций в управлении.
48. Виды и функции коммуникаций.
49. Роль коммуникаций на предприятии.
50. Сущность и значение коммуникационного процесса.
51. Этапы коммуникационного процесса.
52. Элементы коммуникационного процесса.
53. Сущность и значение коммуникационной сети.
54. Коммуникационный стиль.
55. Типы моделей коммуникационных сетей.
56. Типы коммуникационных стилей.
57. Коммуникационные роли.
58. Вербальные и невербальные средства общения.
59. Преграды в коммуникациях.
60. Коммуникации руководителя.
61. Пути совершенствования коммуникаций в организации.

Модуль принимается в устной форме

Составил зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
(подпись) (И.О.Фамилия)

01.09.202

Рассмотрен и утвержден на заседании кафедры управления  
01.09.202 г. Протокол №

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
подпись

01.09.202 г.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ 2

по дисциплине «Менеджмент» для студентов 3 курса экономического факультета специальности 6-05-0811-04 Агробизнес

1. Сущность управления персоналом и его элементы.
2. Механизм управления персоналом.
3. Цели и принципы управления персоналом.
4. Система управления персоналом.
5. Функция управления персоналом.
6. Этапы развития кадрового менеджмента.
7. Актуальные направления дальнейшего развития управления персоналом.
8. Состав и структура персонала организации.
9. Организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная структура персонала.
10. Классификация персонала организации.
11. Категории персонала.
12. Производственный персонал.
13. Непроизводственный персонал.
14. Классификация рабочих.
15. Управленческий персонал и его классификация.
16. Необходимость создания службы управления персоналом.
17. Расположение кадровой службы в организационной структуре управления. функции службы управления персоналом.
18. Личностный потенциал работника.
19. Кадровый потенциал организации.
20. Оптимальный уровень развития кадрового потенциала.
21. Кадровый цикл, его этапы.
22. Система показателей, используемая для количественной и качественной характеристики кадрового потенциала.
23. Оценка личностного потенциала персонала организации.
24. Управленческий труд и его особенности.
25. Классификация деятельности руководителя и роли исполняемые руководителем.
26. Требования к современному руководителю.
27. Сущность организационной роли и ее компоненты и параметры.
28. Проектирование организационной роли.
29. Власть как возможность влиять на поведение других.
30. Факторы, влияющие на власть руководителя.
31. Формы власти и влияния.
32. Делегирование как передача функций, полномочий и ответственности должностному лицу.
33. Виды полномочий и их характеристика.
34. Коллектив как объект управления, его признаки и разновидности
35. Структура и функции коллектива.
36. Социометрические методы исследования.
37. Социально-психологический климат коллектива. Психологические

особенности личности и ее темперамент.

38. Стиль руководства и его разновидности.
39. «Решетка» менеджера.
40. Понятие и сущность авторитета.
41. Понятие и сущность конфликтов и их типы.
42. Структура конфликта.
43. Причины конфликтов.
44. Процесс и фазы развития конфликта и пути предупреждения и разрешения его.
45. Стили поведения при разрешении конфликтов.
46. Переговоры как метод разрешения конфликтов.
47. Правила поведения и методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.
48. Кодекс поведения в конфликте.
49. Потребность в персонале и методы ее расчета.
50. Система планирования персонала и ее элементы. Этапы планирования персонала.
51. Сущность маркетинга персонала.
52. Особенности лизинга персонала.
53. Источники информации о персонале.
54. Профориентация, адаптация, обучение и использование персонала.
55. Понятие, назначение, виды резерва кадров.
56. Подготовка руководящих кадров и методы ее осуществления.
57. Виды, типы и этапы деловой карьеры.
58. Факторы, определяющие тип и направленность карьеры.
59. Планирование карьеры.
60. Управленческая команда, ее формирование.
61. Понятие, цели и задачи оценки персонала.
62. Виды, методы, критерии и показатели оценки персонала.
63. Высвобождение персонала, его виды.
64. Причины увольнения работников.

Модуль принимается в устной форме

Составил зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
(подпись) (И.О.Фамилия)

01.09.202

Рассмотрен и утвержден на заседании кафедры управления  
01.09.202 г. Протокол №

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
подпись

01.09.202 г.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ 1

по дисциплине «Менеджмент» для студентов 3 курса экономического факультета очной формы получения высшего образования специальности 6-05-811-04 Агробизнес

1. Формы и типы мотивации их характеристика.
2. Внешняя и внутренняя мотивация.
3. Прямая, косвенная и побудительная мотивация.
4. Методы мотивации персонала, и особенности их применения.
5. Материальные и нематериальные стимулы.
6. Содержательные теории мотивации.
7. Процессуальные теории мотивации.
8. Дисциплина и ее виды.
9. Дисциплинарные отношения, механизм и методы управления ими.
10. Убеждение, поощрение и принуждение.
11. Организация труда как метод управления дисциплинарными отношениями.
12. Культура управленческого труда: уровни, факторы и оценка культуры.
13. Культура организации: понятие, значение, функции, виды.
14. Факторы, влияющие на культуру организации.
15. Дифференциация, формирование и поддержание организационной культуры.
16. Служебный этикет: сущность, значение.
17. Правила служебного этикета и нарушения.
18. Нарушения служебного этикета.
19. Сущность, признаки и элементы предприятия.
20. Жизненный цикл организации.
21. Виды организаций.
22. Внешняя среда организации и основные ее элементы.
23. Внутренняя среда организации и ее основные подсистемы.
24. Сущность сельскохозяйственного производственного кооператива, задачи.
25. Органы управления и содержание их функций в сельскохозяйственном производственном кооперативе.
26. Сущность унитарного предприятия и его задачи.
27. Органы управления в унитарном предприятии и содержание их функций.
28. Сущность, значение и формирование крестьянских (фермерских) хозяйств и их ассоциаций.
29. Органы управления и содержание их функций в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
30. Сущность хозяйственных обществ и товариществ, задачи.

31. Органы управления и содержание их функций в хозяйственных обществах и товариществах.
32. Сферы АПК.
33. Цель и субъекты хозяйствования АПК.
34. Государственное регулирование и управление АПК.
35. Функции государства по управлению АПК.
36. Аграрная политика и ее элементы.
37. Органы управления АПК.
38. Основная цель и задачи управления в кооперационно-интеграционных объединениях
39. Основные функции управления в кооперационно-интеграционных объединениях.
40. Классификация функций управления по внутреннему содержанию, по охвату деятельности, по системности и частоте выполнения, по направлению воздействия
41. Программно-целевой метод в кооперационно-интеграционных структурах.
42. Проектный метод. Отношения в системе управления кооперационно-интеграционными объединениями.
43. Классификация бизнес-процессов в кооперационно-интеграционных структурах в АПК.
44. Англо-американская модель корпоративного управления. Немецкая модель корпоративного управления.
45. Японская модель корпоративного управления.

Модуль принимается в устной форме

Составил зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
(подпись) (И.О.Фамилия)

01.09.202

Рассмотрен и утвержден на заседании кафедры управления  
01.09.202 г. Протокол №

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
подпись

01.09.202 г.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ 2

по дисциплине «Менеджмент» для студентов 3 курса экономического факультета очной формы получения высшего образования специальности 6-05-811-05 Агробизнес

1. Общая характеристика организационных структур управления.
2. Элементы и связи в организационной структуре.
3. Типы организаций по характеру организационного взаимодействия с внешней средой (механистическая и органическая).
4. Типы организаций по характеру взаимодействия структурных подразделений (традиционная, линейно-функциональная, матричная).
5. Типы организаций по характеру взаимодействия с человеком (корпоративная и индивидуалистическая организация).
6. Методы и процесс проектирования организационной структуры управления предприятия.
7. Этапы проектирования.
8. Новые подходы в проектировании организации.
9. Постулаты Э. Деминга. Сущность категории качества труда и продукции.
10. Показатели качества продукции, методы их определения.
11. Система управления качеством продукции.
12. Принципы, методы и функции управления качеством труда и продукции.
13. Стандартизация и сертификация продукции и производства.
14. Государственная политика Республики Беларусь в области качества.
15. Принципы, положенные в основу стандартизации ISO.
16. Структура и состав международных стандартов по управлению качеством.
17. Основные требования стандартов серии ISO 9001-2015.
18. Создание системы качества на предприятии на основе стандартов ISO.
19. Система НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points - Анализ опасных факторов и критические точки).
20. Основные принципы системы НАССР.
21. Отраслевые регламенты на типовые технологические процессы в производстве продукции растениеводства и животноводства.
22. Конкурентоспособность и методы её определения.
23. Основные направления повышения качества и конкурентоспособности производства продукции.
24. Понятие о делопроизводстве.
25. Общая характеристика документов, их классификация.
26. Функции документов. Электронный документ.
27. Назначение и состав организационных документов.
28. Порядок разработки, требования к тексту, согласование, утверждение и внесение изменений.

29. Назначение и состав распорядительных документов.
30. Виды распорядительных документов.
31. Составление и оформление распорядительных документов.  
Требования к тексту. Согласование, подписание и доведение до исполнителей.
32. Назначение и состав информационно-справочных документов.
33. Составление и оформление информационно-справочных документов.  
Требования к тексту.
34. Деловые письма и их классификация.
35. Внешняя корреспонденция: деловые письма и электронные сообщения. Общие сведения об их функциях, содержании и структуре, особенностях пересылки.
36. Электронная корреспонденция как вариант открытого сообщения.
37. Документы по личному составу их сущность, значение и виды.
38. Оформление документов по личному составу.
39. Сущность, классификация инноваций и их роль в экономических процессах.
40. Структура и основные модели инновационных процессов.
41. Сущность системы инновационного менеджмента предприятия АПК.
42. Структурная организация инновационной деятельности предприятий.
43. Проектное управление инновационной деятельностью предприятия.
44. Инновационная инфраструктура: назначение, содержание, элементы, функции, формы.
45. Сущность и система стратегического управления.
46. Понятие, цели и процесс стратегического менеджмента.
47. Основные концепции и инструменты стратегического менеджмента.
48. Анализ внешней и внутренней среды предприятия.
49. Определение миссии и целей предприятия.
50. Стратегия организации.
51. Школы стратегического управления.
52. Реинжиниринг бизнес-процессов: понятие, задачи и методики.
53. Конкурентоспособность и потенциал предприятия.
54. Основные понятия, принципы, критерии и методы эффективности управления.
55. Производственно-экономические и психологические критерии оценки эффективности управления.
56. Базовые модели оценки эффективности управления организацией.
57. Методы и модели оценки эффективности управления организацией.

Модуль принимается в устной форме

Составил зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
(подпись) (И.О.Фамилия)

01.09.202

Рассмотрен и утвержден на заседании кафедры управления  
01.09.202 г. Протокол №