

### 3.1 Вопросы к зачёту

#### **ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ по учебной дисциплине**

##### **Основы менеджмента и делопроизводства для специальностей**

- 1- 74 02 03 Защита растений и карантин, 1- 74 02 04 Плодоовощеводство,  
2- 1-74 02 05 Агрехимия и почвоведение

1. Сущность менеджмента и делопроизводства, ключевые понятия.
  2. Вклад учёных и практиков в современный менеджмент.
  3. Бизнес-организация (предприятие) как объект менеджмента.
  4. Структуры управления организацией (организационная, процессная, проектная) и их трансформация.
  5. Положение о подразделениях (агрономической службе) и порядок его разработки. Способы повышения качества взаимодействия между подразделениями.
  6. Способы построения адекватной картины мира менеджера и использования ее в руководстве сотрудниками.
  7. Ролевая структура менеджера и использование ее в руководстве сотрудниками.
  8. Функции менеджмента.
  9. Управленческие полномочия и ответственность. Их закрепление в организационных документах.
- Делегирование.
10. Лидерство, власть и влияние в менеджменте.
  11. Уровни профессионализма в управленческой деятельности.
  12. Цели менеджмента в организации.
  13. Целеполагание в формировании и деятельности организации.
  14. Правила формулирования целей. Требования к их вербальному формулированию.
  15. Организационный порядок и дисциплина.
  16. Технология установления организационного порядка.
  17. Экономические методы достижения порядка и дисциплины.
  18. Организационно-распорядительные методы достижения порядка и дисциплины.
  19. Санкционирование по результатам контроля с учётом типологии сотрудников.
  20. Принципы и методы менеджмента в организации в кризисной ситуации.
  21. Коммуникационный процесс. Виды коммуникаций в менеджменте.
  22. Коммуникационные технологии.
  23. Управление конфликтами.
  24. Система контроля исполнения организационно-распорядительной документации.
  25. Управленческое решение и его продукты. Критерии правильности решения.
  26. Технология выработки управленческих решений и документарное оформление. Оценка последствий их реализации.
  27. Технология реализации управленческого решения. Планы мероприятий в растениеводстве.
  28. Система стимулирование работников с различными типами трудовой мотивации.
  29. Кадровая политика сельскохозяйственной организации мирового класса.
  30. Подбор работников агрономической службы и внесение изменений в проект трудового контракта.
  31. Расстановка, адаптация, развитие и продвижение работников агрономической службы.
  32. Концепция обеспечения качества продукции.
  33. Система управления качеством труда и продукции в растениеводстве.
  34. Управление инновационной деятельностью в растениеводстве.
  35. Методы повышения ценности продукции растениеводства за счёт инноваций.
  36. Система организационно-распорядительной документации в деятельности агрономической службы.
  37. Требования к составлению и оформлению организационно-распорядительных документов.

СОСТАВИЛ доцент кафедры управления \_\_\_\_\_ А.М. Артеменко  
02.09.2024 (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Рассмотрен и утверждён на заседании кафедры управления 02.09.2024, протокол №1

Зав. кафедрой управления \_\_\_\_\_ О.М. Недюхина  
(подпись) (инициалы, фамилия)