**Вопросы к экзамену/ зачету по дисциплине «Основы менеджмента»**

1.Сформулируйте определение менеджмента и укажите его отличие от управления в широком смысле

2.Укажите элементы кибернетической модели управления и постройте ее принципиальную схему

3. Дайте определение «обратная связь», роль и место ее использования в менеджменте

4. Приведите примеры отрицательной и положительной обратной связи

5. Укажите две основные естественные причины объединения людей в формальные организации

6. Сформулируйте понятие дисциплины и очертите практические проблемы поддержания отношений дисциплины

7.Укажите ключевые слова в определении «развитие» и сформулируйте критические точки практики развития.

8.Сформулируйте основное различие между управлением и менеджментом

9. Сформулируйте правило в работе менеджера, которое позволяет разумно соединить свободу и дисциплину

10. Какими тремя качествами должна обладать система управления, чтобы обеспечивать устойчивость предприятия:

11.Дайте определение термина система и очертите области использования системного подхода.

12. Дайте определение термина эмерджентность и приведите примеры ее проявления и использования

13. К какому типу функций относится планирование, организация, мотивация и контроль и укажите ключевые взаимосвязи.

14.Какая из общих функций менеджмента отвечает на вопрос «что делать» и как это осуществляется?

15.Какая из общих функций менеджмента отвечает на вопрос «как выполнить работу» и как это осуществляется?

16.Какая из общих функций менеджмента отвечает на вопрос «как обеспечить результативность» и как это осуществляется?

17.Какая из общих функций менеджмента отвечает на вопрос «как обеспечить проверку результатов» и как это осуществляется?

18. Дайте определение термина «планирование» как работы и структурируйте ее.

19. Назовите четыре шага организационной работы менеджера и охарактеризуйте их

20. Дайте определение термина «организация» как работы и укажите основные трудности в работе менеджера-организатора

21. Дайте определение термина «мотивация» как работы и очертите структуру мотивации

22.Что означает такой инструмент мотивации как «личностные конструкторы» и очертите трудности его использования

23.Перечислите 4 формы отчуждения персонала и приведите примеры

24. Сформулируйте определение термина «навык», назовите инструмент его приобретения и очертите практическую проблематику в этом контексте.

25.Дайте определение термина «полномочия», укажите 3 его вида и области применения.

26.Сформулируйте утверждение: какой стиль лучше и как использовать стиль в менеджменте.

27.Что нужно делать, чтобы поддерживать элитный состав группы

28.Сформулируйте назначение верификации

29. Перечислите шаги «правила верификации»

30.Назовите типы контроля по признаку запаздывания

31. Чему равняется время опережения при организации эффективного контроля

32. Перечислите элементы системы контроля

33. Сформулируйте представление о критической точке контроля и приведите примеры.

34. Сформулируйте основные проблемы сенсора и продемонстрируйте это на примерах.

35. Зачем система контроля содержит «предел допустимых отклонений» и как и где этот инструмент используется?

36. К каким подходам следует прибегать, если традиционный или аналитико-механистический подход, не дает желаемого результата?

37.В чем состоит ограниченность аналитико-механистического подхода?

38.Сформулируйте достоинства системного подхода.

39.Сформулируйте основную идею ситуационного подхода.

40.Какому действию предшествует измерение и как оно осуществляется

41. Сколько и каких шкал измерения различают

42.Как отличить «номер» от «числа»

43. В чем состоит значение чисел как инструмента измерения:

44. С какого шага начинается процесс принятия решения?

45.С какими двумя проблемами сталкивается менеджмент на шаге наработки вариантов решения?

46. Какие техники принятия решения Вы знаете?

47. Почему согласование решения необходимо?

46.Какие 3 задачи стоят перед службой управления персоналом и в чем состоят их особенности.

47.Сформулируйте понятие «поведение» и структурируйте процесс управления организационным поведением.

48.Какие цели преследует «профиль должности» и какова его структура.

49.В чем состоит назначение документа «Лист оценки персонала»

50.Кто заполняет «Лист оценки персонала» и какова его структура.