Питання для підсумкового контролю

1. Сутність та зміст поняття “самоменеджмент”

2. Концепції самоменеджменту

3. Основні функції менеджера

4. Аналіз діяльності менеджера.

5. Основні принципи керівництва

6. Роль та значення планування особистої роботи менеджера

7. Особливості планування особистої роботи менеджера

8. Вибір пріоритетних справ менеджера

9. Основні види розподілу та кооперації праці на підприємстві

10. Розпорядча діяльність менеджера

11. Нормування управлінської праці

12. Облік та аналіз робочого часу менеджера

13. Сутність нарад, засідань і зборів. Види ділових нарад.

14. Технологія проведення ділової наради

15. Підготовка менеджера до ділових контактів

16. Проведення ділових переговорів

17. Проведення ділових бесід в діяльності менеджера

18. Прийом працівників і відвідувачів

19. Особисті контакти менеджера з підлеглими

20. Сутність поняття, типи і чинники кар’єри

21. Етапи кар’єри та етапи життя

22. Вибір кар’єри

23. Принципи управління і планування кар’єрної стратегії

24. Управлінська праця як складова управлінської діяльності

25. Функціональний аналіз діяльності менеджера

26. Управлінські ролі менеджера

27. Сутність та завдання наукової організації праці на сучасному етапі

28. Основні принципи наукової організації праці

29. Напрямки наукової організації праці

30. Сутність і види управлінських документів

31. Системи документації в управлінні

32. Організація діловодства в умовах сучасного підприємства

33. Робота з документами, що надходять у підприємство

34. Роль інформації у роботі менеджера

35. Організація інформаційного обслуговування менеджера

36. Організація діловодного процесу

37. Організація контролю за виконанням документів

38. Сутність і основні риси стилю керівництва

39. Види стилів керівництва

40. Поєднання стилів керівництва

41. Авторитет менеджера

42. Сутність і класифікація методів управління організацією

43. Сутність і класифікація методів керівництва персоналом