

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ О.Ю.Остальцева

ПРОГРАММНЫЕ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к экзамену по учебной дисциплине «Основы менеджмента»
для студентов 1 курса дневной формы получения образования и 2 курса
заочной формы получения образования специальности
6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой,
спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте»
на 2025/2026 учебный год

1. Современный спорт как сложное многогранное явление.
2. Ключевые термины в спортивном сообществе.
3. Субъекты физической культуры и спорта.
4. Факторы развития мировой индустрии спорта.
5. Органы управления в сфере физической культуры и спорта.
6. Организации физической культуры и спорта в Республике Беларусь.
7. Студенческий спорт в мире: тенденции и пути развития.
8. Содержание понятия менеджмент.
9. Менеджмент как функция, как процесс, как отношения управления, как система.
10. Принципы менеджмента.
11. Школа научного управления.
12. Административная (классическая) школа.
13. Школы человеческих отношений и поведенческих наук.
14. Школа количественных методов управления.
15. Процессный, системный и ситуационный подходы к менеджменту.
16. Понятие организации. Классификация организаций.
17. Внешняя среда организации.
18. Внутренняя среда организации: понятие, основные элементы.
19. Миссия организации, требования к ее формулировке.
20. Цели в системе категорий менеджмента. Требования к формированию целей.
21. Цели коммерческих организаций, их классификация.
22. Руководитель - ключевая фигура в менеджменте. Требования, предъявляемые к менеджерам.
23. Роли менеджера.
24. Понятие власти. Формы власти. Источники власти.
25. Понятие влияния. Способы влияния.
26. Классические стили руководства: демократический, авторитарный, либеральный.
27. Управленческая сетка Р. Блейка и Дж. С. Моутона.

28. Природа и определение понятия лидерства.
29. Отношения управления менеджера и лидера.
30. Теории лидерства.
31. Понятие метода управления.
32. Организационно-распорядительные методы менеджмента.
33. Место экономических методов в системе методов менеджмента.
34. Социально-психологические методы менеджмента.
35. Функции менеджмента: понятие, место в системе категорий менеджмента, классификация.
36. Планирование как функция менеджмента. Принципы планирования.
 37. Виды планов и этапы планирования.
 38. Основные задачи и компоненты функции организации.
 39. Делегирование задач и полномочий.
 40. Элементы проектирования организации.
41. Понятие организационной структуры управления. Требования к организационной структуре.
 42. Основные типы организационных структур и их характеристики.
 43. Новые подходы в проектировании организаций.
 44. Понятие мотивации. Основные методы мотивации труда.
 45. Мотивационный процесс.
 46. Содержательные теории мотивации.
 47. Процессуальные теории мотивации.
 48. Понятие функции контроль. Сфера и объекты контроля.
 49. Виды контроля.
 50. Формы контроля.
 51. Этапы реализации контроля.
 52. Понятие управленческого решения.
 53. Классификация управленческих решений.
 54. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
 55. Методы принятия управленческих решений.
 56. Понятие коммуникации. Верbalная и невербальная коммуникации.
 57. Внутриорганизационные коммуникации.
 58. Межличностные коммуникации.
 59. Процесс коммуникации.
 60. Коммуникационные стили.
 61. Коммуникационные сети.
 62. Сущность эффективности управления.
 63. Экономическая и социальная эффективность менеджмента.
 64. Критерии, показатели эффективности, структура затрат на управление.
 65. Определение, сущность и цели самоменеджмента.
 66. Функции самоменеджмента и его структура.

67. Значение личных целей для эффективности деятельности менеджера.
68. Основные задачи контроля в самоменеджменте.
69. Преимущества планирования времени в самоменеджменте.
70. Значение времени и основные причины его потерь.
71. Система планирования времени.
72. Вклад планирования в достижение целей.
73. Составление плана рабочего дня с помощью метода «Альпы».
74. Организационные принципы построения распорядка дня.
75. Правила, касающиеся хода рабочего дня руководителя. Принципы и правила установления приоритетов.
76. График работоспособности и методика его составления.
77. Индивидуальный рабочий стиль и методика его формирования.
78. Саморазгрузка: правила и приемы.
79. Развитие коммуникативных навыков.
80. Освоение приемов ораторского искусства.
81. Управление возможностями влиять на людей.
82. Применение технологии грамотной критики.

Рассмотрены на заседании кафедры протокол № 11 от 18.06.2025.