

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Інститут економіки та менеджменту
Кафедра менеджменту

Надія Буняк

МЕНЕДЖМЕНТ

Збірник тестових завдань

Луцьк
2016

УДК 65.012.32
ББК 65.290
Б-91

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 8 від 14.04.2016 р.)

Рецензенти: *Ковальчук О.В.* – к.е.н., доцент кафедри менеджменту та маркетингу Луцького національного технічного університету;

Білецька К.В. – к.е.н., доцент кафедри менеджменту Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

Буняк Н. М.

Б-91 Менеджмент : збірник тестових завдань / Надія Михайлівна Буняк. – Луцьк : Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2016. – 188с.

Анотація: навчально-методичне видання містить програму дисципліни, тестові завдання до кожної теми, рекомендовану літературу; призначене для самостійної перевірки студентами рівня своєї підготовки при вивченні матеріалів відповідних тем.

Рекомендовано студентам 3 курсу напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»

УДК 65.012.32

ББК 65.290

© Буняк Н.М., 2016

© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2016

ВСТУП

Швидка зміна інституційних умов ведення бізнесу, загострення конкурентної боротьби обґрунтовують необхідність пошуку дієвих інструментів забезпечення виживання організації у довгостроковій перспективі та нарощення її конкурентних переваг. У теперішніх економічних реаліях зміцнення конкурентних позицій будь-якого суб'єкта господарювання на ринку безпосередньо залежить від якості управління ним. Майбутній фахівець у сфері управління повинен уміти використовувати весь інструментарій менеджменту в практичній діяльності, приймати обґрунтовані управлінські рішення в умовах мінливого зовнішнього середовища, а також реалізовувати всі функції менеджменту.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент» є принципи, методи, закони, функції, напрямки розвитку менеджменту в історичній ретроспективі та на сучасному етапі.

Метою викладання дисципліни «Менеджмент» є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Основними завданнями навчальної дисципліни є теоретична підготовка студентів з питань:

- сутності основних понять і категорій менеджменту та управління;
- принципів та функцій менеджменту;
- системи методів управління;
- змісту процесів та технології управління;
- основ планування, здійснення мотивування та контролювання;
- організації взаємодії та повноважень;
- прийняття рішень у менеджменті;
- інформаційного забезпечення процесу управління;
- керівництва та лідерства, стилів управління;
- етики і відповідальності у менеджменті;
- ефективності управління.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

- *знати*: основні напрямки розвитку менеджменту; основні школи, підходи, принципи менеджменту; методи, функції менеджменту; основні категорії та інструменти менеджменту.

- *вміти*: працювати з науковою літературою; обґрунтовувати управлінські рішення; обґрунтувати власну точку зору; толерантно вести себе під час дискусії; вирішувати як абстрактні так і конкретні, реальні проблемні ситуації господарського життя; використовувати набуті знання в реальному житті.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Система відносин в організації як предмет вивчення менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління.

Методи досліджень: діалектичний, конкретно-історичний, системний підхід; моделювання: вербальне, фізичне, аналогове, математичне; науковий, експертний, соціологічні методи: анкетування, інтерв'ювання, тестування.

Тема 2. Історія розвитку менеджменту

Передумови виникнення науки управління. Існуючі парадигми менеджменту. Класичні та неокласичні теорії менеджменту.

Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту

Характеристика інтегрованих підходів до управління: процесний підхід; системний підхід; ситуаційний підхід. Закони і закономірності менеджменту.

Сутність, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети організації. Класифікація принципів менеджменту. Взаємозв'язок між принципами менеджменту.

Тема 4. Функції та методи менеджменту

Поняття функцій менеджменту, функції менеджменту як види управлінської діяльності. Особливості формування функцій менеджменту. Класифікація і характеристика функцій менеджменту. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту. Динамічний взаємозв'язок конкретний і загальних функцій. Механізм реалізації конкретних функцій менеджменту на засадах використання загальних.

Сутність та класифікація методів менеджменту. Методи менеджменту як сукупність способів впливу керуючої системи управління на керовану. Методи менеджменту як результат виконання функцій менеджменту. Економічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту.

Тема 5. Процес управління

Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту. Мета управлінського процесу, його учасники, предмет, засоби здійснення. Управлінський цикл. Управлінські процедури: цільовизначення, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотний зв'язок. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, надійність.

Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Класифікація управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Взаємозалежність рішень. Підходи до прийняття рішень. Різновиди технологій прийняття рішень. Якість управлінських рішень.

Класифікація методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень.

Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види та їхній взаємозв'язок. Основні елементи системи планування. Етапи процесу планування. Політика, правила процедури.

Класифікація цілей організації. Процес постановки цілей.

Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту

Сутність функції організування та її місце в системі управління. Поняття та складові організаційної діяльності.

Повноваження, обов'язки, відповідальність. Процес делегування повноважень і відповідальності. Типи повноважень: лінійні, функціональні. Вертикальна та горизонтальна структуризація управління. Скалярний процес. Вертикальна координація: прямий контроль, стандартизація. Горизонтальна координація: взаємні комунікації, тимчасові робочі групи, комісії. Департаменталізація. Взаємодія структур організації.

Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту

Значення людського фактора в управлінні організацією. Психологічні та фізіологічні особливості працівника. Поняття мотивування. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування. Теорії і моделі процесів мотивування: змістовний і процесний підходи. Зіставлення теорій мотивування. Засоби мотиваційного впливу. Стимулювання праці: цілі, принципи, види, форми.

Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту

Поняття контролювання та його місце в системі управління. Принципи і цілі функції контролювання. Етапи процесу контролювання: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та регулювання. Модель процесу контролювання. Процес контролювання. Зворотний зв'язок під час контролю. Види управлінського контролювання.

Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту

Поняття регулювання та його місце в системі управління. Види регулювання. Етапи процесу регулювання.

Тема 11. Інформація і комунікації в менеджменті

Інформація, її види та роль в менеджменті. Носії інформації. Класифікація інформації. Вимоги, що висуваються до інформації.

Поняття і характеристика комунікацій. Різновиди «внутрішніх» та «зовнішніх» комунікацій. Перешкоди в комунікаціях. Зворотний зв'язок в процесі комунікації. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки.

Комунікаційний процес, елементи та етапи процесу. Моделі комунікаційного процесу. Організація комунікаційного процесу. Комунікаційні переваги.

Тема 12. Керівництво та лідерство

Поняття та загальна характеристика керівництва. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво. Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади. Теорії лідерства. Типологія лідерів. Поняття стилю керування та континууму стилів керування. Характеристика та класифікація стилів керування. Фактори та передумови формування стилів керівництва. Критерії оцінки стилю менеджера.

Загальна характеристика моделі сучасного менеджера.

Тема 13. Ефективність менеджменту

Видова класифікація ефективності організації: індивідуальна, групова, загально-організаційна. Особливості оцінки різновидів ефективності.

Концепції визначення ефективності менеджменту в організації. Підходи до оцінки ефективності менеджменту в організації. Економічна, організаційна та соціальна ефективність менеджменту. Системи показників економічної, організаційної та соціальної ефективності менеджменту, їх склад і методи визначення.

Напрями підвищення ефективності управління організацією.

Сутність та різновиди відповідальності та етики у менеджменті.

Соціальна відповідальність як добровільна реакція на соціальні проблеми суспільства з боку організації. Сутність та значення соціальної поведінки менеджменту.

Культура менеджменту.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Тема 1. СУТНІСТЬ, РОЛЬ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Складний процес, який включає цілеспрямований вплив на об'єкти системи з метою збереження їх сталості або переведення з одного стану в інший для досягнення певних цілей, – це:

- а) менеджмент;
- б) управління;
- в) планування;
- г) контроль.

2. Менеджмент – це:

- а) влада та мистецтво керування;
- б) органи управління, адміністративні одиниці, підрозділи;
- в) спосіб, манера спілкування з людьми;
- г) усі відповіді правильні.

3. Комуникативно-регулююча функція менеджера полягає в тому, що він:

- а) створює атмосферу психологічного комфорту;
- б) регулює та координує індивідуальні зусилля працівників організації з подальшою трансформацією та переводом у єдиний упорядкований організаційний процес;
- в) впроваджує інновації в процес управління;
- г) представляє свій колектив на різних рівнях внутрішньої організаційної вертикалі та горизонталі.

4. Рівень менеджменту, що відповідає за розробку та реалізацію оперативних планів та процедур, називається:

- а) вищий;
- б) середній;
- в) нижчий;
- г) підпорядкований.

5. До внутрішніх змінних організації належать:

- а) ціль, технологія;
- б) структура організації, завдання;
- в) люди (персонал);
- г) усі відповіді правильні.

6. Усі організації використовують такі види ресурсів:

- а) людські, інформаційні, капітал;
- б) фінансові, персонал, інформаційні;
- в) фізичні, людські, фінансові;
- г) фізичні, економічні, соціальні.

7. Ролі, які виконують менеджери в організації:

- а) міжособистісні;
- б) інформаційні;
- в) пов'язані з прийняттям рішень;

г) усі відповіді правильні.

8. Здатність кваліфіковано, професійно, зі знанням справи виконувати роботу на своїй ділянці, технічні прийоми конкретної діяльності – це:

- а) технічні здібності менеджера;
- б) аналітичні здібності менеджера;
- в) діагностичні здібності менеджера;
- г) концептуальні здібності менеджера.

9. Здатність усвідомлювати професійно наслідкові зв'язки в організації, бачити, яким чином можна скоординувати діяльність окремих частин організації – це:

- а) технічні здібності менеджера;
- б) аналітичні здібності менеджера;
- в) діагностичні здібності менеджера;
- г) концептуальні здібності менеджера.

10. Здатність ідентифікувати ключові фактори тієї або іншої ситуації, визначати як вони взаємодіють і які з них вимагає найбільшої уваги – це:

- а) технічні здібності менеджера;
- б) аналітичні здібності менеджера;
- в) діагностичні здібності менеджера;
- г) концептуальні здібності менеджера.

11. Конкуренти, споживачі, постачальники – це фактори:

- а) зовнішнього середовища непрямого впливу;
- б) внутрішнього середовища;
- в) зовнішнього середовища прямого впливу;
- г) немає правильної відповіді.

12. Менеджмент починається з:

- а) правильної постановки цілей;
- б) раціонального розподілу ресурсів;
- в) стимулювання персоналу;
- г) розподілу робіт серед виконавців.

13. Класичним зразком горизонтального розподілу праці на виробничому підприємстві є:

- а) голова правління, заступник голови правління, начальник відділу;
- б) виробництво, постачання, збут;
- в) виробництво, маркетинг, фінанси;
- г) усі відповіді правильні.

14. Організація – це група людей, діяльність яких свідомо чи спонтанно координується задля досягнення:

- а) прибутку;
- б) спільної мети;
- в) конкурентних переваг;
- г) ринкових позицій.

15. Вкажіть, які з вищеназваних факторів зовнішнього середовища не відносять до факторів непрямої дії:

- а) політичні;
- б) НТП;
- в) демографічні;
- г) преференції споживачів.

16. Суб'єкт управління повинен:

- а) володіти здатністю свідомо визначати цілі;
- б) розробляти та вибирати способи впливу й засоби досягнення прийнятих цілей;
- в) здійснювати процес управління;
- г) усі відповіді правильні.

17. Розподіл праці на одному рівні управління з метою більш кращого виконання завдання – це визначення:

- а) горизонтального поділу праці;
- б) вертикального поділу праці;
- в) ієрархічного поділу праці;
- г) правильні відповіді а) і б).

18. Основною метою менеджменту є:

- а) підтримання іміджу в очах споживачів;
- б) постійне проведення організаційних змін;
- в) формування сприятливого психологічного клімату в колективі;
- г) забезпечення прибутковості шляхом раціональної організації виробничого процесу.

19. Управління – це процес:

- а) необхідний для формулювання цілей організації та їх досягнення;
- б) планування, організації, мотивації та контролю, потрібний для встановлення та досягнення цілей організації;
- в) реалізації функцій, що має виконувати кожен працівник;
- г) усі відповіді правильні.

20. Організація – це:

- а) група людей, що сумісно реалізують певну програму, об'єднавшись на основі симпатії один до одного;
- б) група людей, що об'єднуються на основі симпатії один до одного для реалізації власних цілей;
- в) група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення спільних цілей;
- г) група людей, які виконують певні завдання та займаються управлінням.

21. За способом і метою утворення організації поділяються на:

- а) формальні та неформальні;
- б) малі, середні, великі;
- в) приватні, колективні, державні;
- г) промислові, сільськогосподарські, будівельні та ін.

22. Вкажіть зайву вимогу, якій повинна відповідати певна група людей, щоб мати статус організації:

- а) наявність щонайменше двох осіб, які вважають себе частиною цієї групи;

б) наявність хоча б однієї мети, яку приймають всі члени групи;
в) наявність членів групи, які спеціально працюють разом щоб досягти спільної мети;

г) наявність спільних завдань, які повинні виконати члени групи.

23. За напрямками здійснення менеджмент поділяється на такі види:

- а) плановий, організаційний;
- в) виробничий, фінансовий, виробничий, кадровий;
- б) плановий, організаційний, мотиваційний;
- г) виробничий, фінансовий, маркетинг.

24. Залежно від реакції на зміни середовища розрізняють:

- а) механістичні, адаптивні та інноваційні організації;
- б) комерційні та некомерційні організації;
- в) національні, іноземні та змішані організації;
- г) формальні та неформальні організації.

25. Відмінність між менеджером і підприємцем полягає у:

а) приналежності до певного рівня управління, розмірі оплати праці, повазі, прихильності підлеглих;

б) ставленні до залученого капіталу, процесі розподілу прибутку;

в) стратегічній орієнтації, можливостях здійснення задуманого, залученні ресурсів, використанні організаційної структури;

г) усі відповіді правильні.

26. У результаті вертикального поділу праці за Т. Парсонсом утворюються три рівні управління:

- а) стратегічний, оперативний, тактичний;
- в) технічний, управлінський, інституційний;
- б) спеціальний, лінійний, функціональний;
- г) формальний, неформальний.

27. При оцінювання факторів зовнішнього середовища слід врахувати:

- а) рухомість зовнішнього середовища;
- б) невизначеність зовнішнього середовища;
- в) складність зовнішнього середовища;
- г) усі відповіді правильні.

28. Залежно від належності капіталу та контролю над ним розрізняють:

- а) механістичні, адаптивні та інноваційні організації;
- б) комерційні та некомерційні організації;
- в) національні, іноземні та змішані організації;
- г) формальні та неформальні організації.

29. Менеджер низового рівня управління, насамперед, повинен володіти:

- а) технічними здібностями;
- б) концептуальними здібностями;
- в) аналітичними здібностями;
- г) усі відповіді правильні.

30. Основне завдання менеджменту:

а) направлення працівників до спільних дій постановкою єдиних завдань для

досягнення цілей організації;

- б) об'єднання працівників до спільних дій постановкою конкретних задач;
- в) уміння ефективно управляти, удосконалюючи структуру організації;
- г) удосконалення управлінського механізму.

31. Предмет менеджменту як науки управління включає:

- а) процес виробництва та обміну продукції;
- б) дослідження законів і закономірностей життєдіяльності організацій, а також відносин між працюючими в процесі виробництва;
- в) організаційні, управлінські та міжособові відносини між працюючими в процесі виробництва;
- г) процес контролю за роботою кадрів.

32. Об'єктом вивчення менеджменту є:

- а) контроль за господарською діяльністю;
- б) організаційні відносини між працівниками в організації;
- в) трудові колективи та процеси, які в них здійснюються;
- г) контроль за діяльністю кадрів.

33. Будь-яка організація є:

- а) закритою системою;
- б) відкритою системою;
- в) незалежною системою;
- г) особливою системою.

34. Однією із загальних рис організації є наявність:

- а) планування;
- б) єдності працівників;
- в) стратегії;
- г) управління як особливого виду діяльності.

35. До менеджерів вищого рівня управління слід віднести:

- а) президента компанії;
- б) бригадира;
- в) майстра;
- г) декана факультету.

36. Інформаційна роль менеджера:

- а) представник;
- б) лідер;
- в) підприємець;
- г) головний керівник.

37. Контактні аудиторії, споживачі, конкуренти, постачальники та посередники складають:

- а) зовнішнє середовище організації;
- б) внутрішнє середовище організації;
- в) загальні риси організації;
- г) елементи, що необхідні для існування організації.

38. Організація вважається успішно керованою, якщо вона:

- а) вирішує завдання і досягає поставленої мети;

- б) здатна знаходити кращі підходи до вирішення поставлених завдань;
- в) забезпечує кращі умови для праці робітників;
- г) задовольняє потреби суспільства.

39. Менеджмент передбачає:

- а) орієнтацію організації на попит і потреби ринку;
- б) постійне прагнення до підвищення ефективності виробництва;
- в) постійний перегляд цілей і програм залежно від ситуації на ринку;
- г) усі відповіді правильні.

40. Завдання організації – це:

- а) діяльність, направлена на досягнення мети або цілей організації;
- б) довгострокова програма дій та порядок розподілу пріоритетів організації;
- в) основні напрями діяльності організації;
- г) місія організації.

41. Організація як цілісна система складається з:

- а) керівної та виробничої підсистем;
- б) керованої та маркетингової підсистем;
- в) керівної та керованої підсистем;
- г) виробничої та маркетингової підсистем.

42. Формальна організація – це:

- а) група людей, діяльність яких свідомо координується, та яка створена керівництвом для досягнення спільної мети;
- б) особливий вид груп, яким надані повноваження для виконання певного завдання або комплексу завдань;
- в) тимчасова група, сформована для досягнення певної мети чи виявлення певної проблеми;
- г) постійна група всередині організації, яка має конкретну мету.

43. Неформальна організація – це:

- а) особливий вид груп, яким надані повноваження для виконання певного завдання або комплексу завдань;
- б) структура (група), яка існує усередині формальної організації, де люди вступають у взаємодію одне з одним достатньо регулярно, але ці відносини неформальні;
- в) постійна група всередині організації, яка має конкретну мету;
- г) група людей, діяльність яких свідомо координується, та яка створена керівництвом для досягнення спільної мети.

44. Кожна організація має:

- а) лише горизонтальний поділ праці;
- б) лише вертикальний поділ праці;
- в) горизонтальний і вертикальний поділ праці;
- г) частковий поділ праці.

45. Сукупність елементів і взаємозв'язків між ними, що дає змогу найефективніше перетворювати вхідні ресурси в завершальний продукт і досягати поставлених цілей – це:

- а) внутрішнє середовище організації;

- б) зовнішнє середовище організації;
- в) структура організації;
- г) економічне середовище організації.

46. Основою внутрішнього середовища організації є:

- а) людські ресурси;
- б) фінансові ресурси;
- в) інформаційні ресурси;
- г) фізичні ресурси.

47. Залежно від характеру впливу зовнішнє середовище поділяють на:

- а) середовище економічного та соціального впливу;
- б) середовище прямого та опосередкованого впливу;
- в) середовище прямого та економічного впливу;
- г) середовище прямого та соціального впливу.

48. Фактори впливу на організацію – це:

- а) рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації і забезпечують певний рівень отриманих результатів;
- б) елементи, які формують структуру організації, а також забезпечують всім необхідним для її роботи;
- в) рушійні сили, які забезпечують досягнення цілей організації;
- г) засоби, за допомогою яких забезпечується єдиний напрямок діяльності організації для досягнення її цілей.

49. Горизонтальний поділ праці в організації:

- а) існує між керівниками і виконавцями;
- б) це створення ієрархії рівнів управління;
- в) спричиняє утворення в організації підрозділів, що спеціалізуються на різних видах діяльності;
- г) поділ усієї роботи на координуючу та виконавчу.

50. Вертикальний поділ праці в організації:

- а) існує між керівниками і виконавцями;
- б) спричиняє утворення в організації підрозділів, що спеціалізуються на різних видах діяльності;
- в) якісна і кількісна диференціація й спеціалізація трудової діяльності;
- г) визначає організаційну структуру підприємства та можливості її ефективної організації.

51. Історично складені загальні традиції, цінності, переконання, формальні та неформальні правила поведінки адміністрації і персоналу в організації – це:

- а) структура організації;
- б) внутрішнє середовище організації;
- в) соціально-культурні елементи організації;
- г) організаційна культура.

52. Вкажіть зайвий фактор внутрішнього середовища організації:

- а) споживачі;
- б) персонал;

- в) ціль;
- г) завдання.

53. Формальну організацію очолює:

- а) лідер;
- б) керівник;
- в) як лідер, так і керівник;
- г) спеціаліст.

54. Неформальну організацію очолює:

- а) лідер;
- б) керівник;
- в) як лідер, так і керівник;
- г) спеціаліст.

55. Жодна організація не може існувати без:

- а) планування;
- б) організаційної культури;
- в) мети;
- г) прогнозування.

56. Керівна підсистема організації:

- а) вміщує ті елементи, які забезпечують процес економічної діяльності;
- б) складається з елементів, які забезпечують процес управління;
- в) це різні функціональні підрозділи, що зайняті забезпеченням трансформаційного процесу;
- г) включає елементи, які забезпечують безпосередній процес виробничої, господарської, комерційної та інших видів діяльності.

57. Керована підсистема організації:

- а) вміщує ті елементи, які забезпечують процес економічної діяльності;
- б) складається з елементів, які забезпечують процес управління;
- в) складається з елементів, що формують раціональну організаційну структуру;
- г) включає елементи, що визначають мету та головні напрямки діяльності організації.

58. Бажаний і необхідний результат, на який направлена вся діяльність організації – це:

- а) завдання організації;
- б) місія організації;
- в) стратегія організації;
- г) мета організації.

59. Топ-менеджер корпорації виконує:

- а) роль наставника;
- б) роль модератора;
- в) роль організаційного гуру;
- г) усі відповіді правильні.

60. Функція менеджера, яка реалізується шляхом його реальних повсякденних дій:

- а) виховна;
- б) представницька;
- в) психотерапевтична;
- г) адміністративна.

61. Неформальні організації виникають:

- а) спонтанно;
- б) за вольовим рішенням керівника;
- в) за офіційним рішенням зборів членів колективу;
- г) не виникають

62. Складні організації – це утворення, що мають:

- а) лише одну мету;
- б) набір взаємопов'язаних цілей;
- в) складну внутрішню ієрархічну будову;
- г) не мають ієрархічної будови.

63. На виході процесу функціонування організації знаходяться:

- а) матеріали, робоча сила;
- б) робоча сила, інформація;
- в) продукція, прибуток;
- г) матеріали, прибуток.

64. Організації:

- а) залежать від зовнішнього середовища щодо своїх ресурсів;
- б) залежать від зовнішнього середовища щодо своїх споживачів;
- в) незалежні від свого оточення;
- г) залежні лише від безпосереднього оточення.

65. Термін «зовнішнє середовище організації непрямого впливу» включає:

- а) економічні умови, законодавство, конкурентів;
- б) систему цінностей організації;
- в) споживачів, профспілки, суспільні погляди;
- г) усі відповіді правильні

66. Підрозділи в організації створюються в результаті:

- а) вертикального розподілу праці;
- б) горизонтального розподілу праці;
- в) функціонального розподілу праці;
- г) діагонального розподілу праці.

67. Міжособова роль менеджера:

- а) головний керівник;
- б) представник;
- в) підприємець;
- г) розподільувач ресурсів.

68. Технологія – це:

- а) послідовність виконання операцій;
- б) засіб перетворення сировини у готовий продукт;
- в) засоби впливу на матеріали та сировину;
- г) засоби для виконання операцій.

69. Згідно класифікації Г. Мінцберга керівник у ролі, пов'язаний із прийняттям рішень:

- а) лідер, зв'язувальна ланка;
- б) той, хто приймає, розповсюджує інформацію;
- в) той, хто перерозподіляє ресурси, веде переговори, усуває порушення;
- г) той, хто веде лише переговори.

70. Підприємцем можна назвати того, хто:

- а) має власну справу;
- б) бере на себе ризик, пов'язаний з організацією нового підприємства;
- в) керує людьми;
- г) має підприємницькі здібності.

71. До лінійних менеджерів належать:

- а) начальники виробництв, цехів;
- б) головні спеціалісти;
- в) керівники секторів;
- г) генеральні директори.

72. До складових успіху організації належать:

- а) виживання, результативність та ефективність, продуктивність, практична реалізація;
- б) результативність, виживання, постійність;
- в) сприятливий імідж, ефективність, попит на продукцію;
- г) імідж та попит.

73. Організація – це:

- а) процес, прийняття рішення;
- б) сукупність прав, обов'язків, взаємовідносин менеджерів;
- в) група людей зі спільними цілями;
- г) усі відповіді правильні.

74. Функція менеджера, яка полягає у плануванні та прогнозуванні можливих подій як у сфері діяльності конкретного менеджера, так і стосовно організації загалом:

- а) стратегічна;
- б) адміністративна;
- в) інноваційна;
- г) комунікативно-регулююча.

75. Визначте, що відноситься до етапів життєвого циклу організації:

- а) головна мета, тип керівника, пріоритетні питання розвитку, спосіб керівництва, тип планування;
- б) вивчення ринку, визначення основних чинників попиту, розробка виробничої програми;
- в) народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження;
- г) виживання, досягнення прибутковості в короткий період.

76. Визначте, які риси відносяться до етапу життєвого циклу організації «дитинство»:

- а) закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності

нарівні беззбитковості;

б) суттєве розширення цільових сегментів ринку, забезпечення високих темпів зростання прибутку, інвестування розвитку на засадах самофінансування;

в) адміністративний тип керівництва, підтримка досягнутого статус-кво, самозадоволення, екстраполяційне планування, бюрократизм;

г) пожвавлення, революційний тип керівництва, самокритичність, поновлення розвитку, творчий підхід до планування, агресивне керівництво, що спонукає до дії.

77. Визначте, які риси відносяться до етапу життєвого циклу організації «відродження»:

а) закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності на рівні беззбитковості;

б) суттєве розширення цільових сегментів ринку, забезпечення високих темпів зростання прибутку, інвестування розвитку на засадах самофінансування;

в) суттєве оновлення форм, видів та напрямів діяльності, забезпечення умов для зростання прибутковості, залучення значних обсягів інвестицій;

г) пожвавлення, революційний тип керівництва, самокритичність, поновлення розвитку, творчий підхід до планування, агресивне керівництво, що спонукає до дії.

78. Визначте, які риси відносяться до етапу життєвого циклу організації «народження»:

а) закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності на рівні беззбитковості;

б) суттєве розширення цільових сегментів ринку, забезпечення високих темпів зростання прибутку, інвестування розвитку на засадах самофінансування;

в) суттєве оновлення форм, видів та напрямів діяльності, забезпечення умов для зростання прибутковості, залучення значних обсягів інвестицій;

г) проникнення на ринок, забезпечення виживання за збиткової діяльності; забезпечення у достатніх обсягах капітальних вкладень для започаткування діяльності організації.

79. Визначте, які риси відносяться до етапу життєвого циклу організації «завершальна зрілість»:

а) закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності на рівні беззбитковості;

б) суттєве розширення цільових сегментів ринку, забезпечення високих темпів зростання прибутку, інвестування розвитку на засадах самофінансування;

в) суттєве оновлення форм, видів та напрямів діяльності, забезпечення умов для зростання прибутковості, залучення значних обсягів інвестицій;

г) формування іміджу організації; збалансоване зростання; орієнтація на галузеву диверсифікацію діяльності з метою підтримання рівня конкурентоспроможності; забезпечення підтримання рівня прибутковості на оптимальному рівні.

80. Термін «управління» переважно застосовується до:

а) діяльності людей в сфері економіки;

- б) різних видів людської діяльності;
- в) визначення системи заходів щодо координації діяльності людей;
- г) немає правильної відповіді.

81. Під терміном «менеджмент» розуміють:

- а) керування якоюсь системою;
- б) управління якоюсь соціально-економічною системою (підприємством);
- в) управління будь-чим;
- г) постійний контроль діяльності персоналу в організації.

82. Поняття «менеджмент» походить з:

- а) англійської мови;
- б) німецької мови;
- в) французької мови;
- г) російської мови.

83. Суб'єкта та об'єкта управління об'єднує:

- а) партнерство та односторонність;
- б) спільне місце їх діяльності;
- в) спільна мета діяльності;
- г) бажання отримувати прибутки.

84. Об'єкт управління – це:

- а) людина чи група людей, якими управляють;
- б) апарат управління;
- в) люди, які займаються управлінням;
- г) люди, які виконують певні завдання.

85. Менеджер – це:

- а) організатор колективу;
- б) керівник трудового колективу;
- в) керівник, який добре знає економіку;
- г) професійний керівник, який добре орієнтується в ринкових відносинах.

86. Суб'єкт управління – це:

- а) людина або група людей, які мають певні знання про управління;
- б) учасники управління;
- в) людина або група людей, які здійснюють управління;
- г) група людей, що виконує заплановані роботи.

87. Чи можуть неформальні організації заважати досягненню формальних цілей?

- а) не можуть;
- б) можуть;
- в) іноді можуть;
- г) ніколи не заважають.

88. Менеджери в організації не виконують такі ролі, як:

- а) міжособистісні;
- б) виконавчі;
- в) інформаційні;
- г) пов'язані з прийняттям управлінських рішень.

89. До ролей пов'язаних з прийняттям управлінських рішень не відноситься:

- а) роль підприємця;
- б) роль пов'язана з проведенням переговорів;
- в) роль пов'язана з усуненням порушень;
- г) роль пов'язана з прийняттям наказів.

90. Символічний голова, в обов'язки якого входить виконання звичайних завдань правового чи соціального характеру:

- а) лідер;
- б) головний керівник;
- в) з'єднувальна ланка;
- г) підприємець.

91. Менеджер виконує:

- а) адміністративну функцію;
- б) стратегічну функцію;
- в) експертно-консультативну функцію;
- г) усі відповіді правильні.

92. Рівень управління, на якому формується місія та встановлюються загальноорганізаційні цілі:

- а) вищий;
- б) середній;
- в) нижчий;
- г) управлінський.

93. Рівень управління, на якому координується діяльність безпосередніх виконавців:

- а) інституціональний;
- б) середній;
- в) технічний;
- г) управлінський.

94. Співробітник організації, який має безпосередніх підлеглих йому працівників та наділений повноваженнями у сфері прийняття рішень в певних галузях діяльності організації – це:

- а) організатор;
- б) мерчендайзер;
- в) маркетолог;
- г) менеджер.

95. Здібності менеджера до роботи з людьми та з допомогою людей, а також вміння ефективно взаємодіяти в якості члена команди:

- а) соціально-комунікативні навички;
- б) концептуальні навички;
- в) стратегічні навички;
- г) адміністративні навички.

96. Запропонована робота, що повинна бути виконана заздалегідь встановленим способом і у встановлений термін - це :

- а) завдання;
- б) ціль;
- в) функція;
- г) немає правильної відповіді.

97. Метод дослідження у менеджменті, який передбачає вивчення явища в розвитку, а саме – взаєзумовлений і суперечливий розвиток явищ дійсності:

- а) діалектичний;
- б) аналітичний;
- в) конкретно-історичний;
- г) балансовий.

98. Метод дослідження у менеджменті, який передбачає вивчення явища в розвитку з врахуванням причин, умов і чинників, які зумовили зміни, тенденції його розвитку:

- а) діалектичний;
- б) аналітичний;
- в) конкретно-історичний;
- г) балансовий.

99. За умови, коли не можливо кількісно визначити певні параметри використовуються:

- а) економіко-математичні методи;
- б) експертні методи;
- в) методи моделювання;
- г) соціологічні методи.

100. Залежно від мети діяльності організації поділяються на:

- а) комерційні та некомерційні;
- б) механістичні та інноваційні;
- в) корпоративні та індивідуалістичні;
- г) національні та міжнародні.

Тема 2. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Управлінська революція, пов'язана з виникненням писемності в древньому Шумері:

- а) бюрократична;
- б) будівельна;
- в) світсько-адміністративна;
- г) релігійно-комерційна.

2. Управлінська революцію, пов'язана з діяльністю вавилонського царя Хаммурапі:

- а) релігійно-комерційна;
- б) бюрократична;
- в) інформаційна;

г) світсько-адміністративна.

3. Управлінська революція, яка охоплює роки царювання асирійського правителя Навуходоносора:

- а) релігійно-комерційна;
- б) виробничо-будівельна;
- в) світсько-адміністративна;
- г) бюрократична.

4. Перша управлінська революція відбулась:

- а) приблизно 4000 р. до н.е.;
- б) приблизно 3000 р. до н.е.;
- в) 1792-1750 рр. до н.е.;
- г) 600-550 рр. до н.е.

5. Друга управлінська революція носить:

- а) виробничий характер;
- б) науковий характер;
- в) маркетинговий характер;
- г) світсько-адміністративний характер.

6. Друга управлінська революція пов'язана з ім'ям:

- а) Хаммурапі;
- б) Навуходоносора;
- в) Набопаласара;
- г) А. Сміта.

7. Третя управлінська революція відбулась:

- а) приблизно 4000 р. до н.е.;
- б) приблизно 3000 р. до н.е.;
- в) 1792-1750 рр. до н.е.;
- г) 605-562 рр. до н.е.

8. Світсько-адміністративна революція характеризується:

а) появою особливого прошарку жерців, які вели діловий перепис і комерційні розрахунки;

б) посиленням контролю з боку держави за діяльністю у сфері виробництва та будівництва;

в) опублікуванням збірки законів управління державою для регулювання суспільних відносин між різними соціальними верствами населення, завдяки яким посилювався контроль і відповідальність за виконання робіт;

г) впровадженням у практику управління інформаційних технологій, що неймовірно прискорило процеси отримання і оброблення інформації й зробило практично безмежними можливості зростання організації.

9. Фахівці в галузі менеджменту вважають, що управління існує з того часу, коли:

- а) з'явилися перші організації;
- б) з'явилися гроші;
- в) утворилась перша держава;
- г) виникла потреба у розподілі функцій управління.

10. Найважливіші історичні періоди в розвитку теорії і практики менеджменту:

- а) доіндустріальний, індустріальний та інформаційний;
- б) докапіталістичний та капіталістичний;
- в) древній та сучасний;
- г) донауковий та науковий.

11. Адам Сміт, Роберт Оуен, Чарльз Бебідж здійснювали свою діяльність в умовах:

- а) першої управлінської революції;
- б) другої управлінської революції;
- в) третьої управлінської революції;
- г) четвертої управлінської революції.

12. Управлінська революція, що характеризується стрімким індустріальним розвитком європейської цивілізації та виникненням професійного управління:

- а) перша;
- б) шоста;
- в) п'ята;
- г) четверта.

13. Бюрократична управлінська революція пов'язана з діяльністю:

- а) А. Сміта;
- б) М. Вебера;
- в) Р. Оуена
- г) Ф. Тейлора.

14. Управлінська революція, що характеризується всебічним впровадженням у практику управління інформаційних технологій:

- а) бюрократична;
- б) інформаційна;
- в) демократична;
- г) світсько-адміністративна.

15. Країна, в якій остаточно сформувалась ідея управління як наукової дисципліни, професійної діяльності та галузі знань, - це:

- а) Франція;
- б) Великобританія;
- в) США;
- г) Італія.

16. Наукова школа, розвиток якої спостерігався в 20-50-х роках минулого століття:

- а) людських відносин;
- б) наукового управління;
- в) класична;
- г) біхевіористська.

17. Класична теорія (підхід) менеджменту включає:

- а) 3 школи;

- б) 2 школи;
- в) 4 школи;
- г) 5 шкіл.

18. До шкіл класичної теорії менеджменту слід віднести:

- а) школу наукового управління;
- б) поведінкову школу;
- в) школу людських відносин;
- г) усі відповіді правильні.

19. Основоположником школи наукового управління був:

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) Ф. Герцберг;
- г) Г. Форд.

20. До представників школи наукового управління слід віднести:

- а) Ф. Тейлора;
- б) Г. Емерсона;
- в) подружжя Гілбертів;
- г) усі відповіді правильні.

21. Не є представником школи людських відносин:

- а) М. П. Фоллет;
- б) Е. Мейо;
- в) А. Маслоу;
- г) М. Вебер.

22. Основоположником адміністративної школи управління був:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Ф. Герцберг;
- в) А. Файоль;
- г) Е. Мейо.

23. Основоположником школи людських відносин був:

- а) Г. Емерсон;
- б) Ф. Герцберг;
- в) А. Файоль;
- г) Е. Мейо.

24. Школа управління, представники якої особливу увагу приділяли питанням нормування праці, організації робочих місць і аналізу трудових рухів на основі вдосконаленої методики обліку витрат робочого часу:

- а) адміністративна;
- б) наукового управління;
- в) людських відносин;
- г) поведінкова.

25. Автором книги «Принципи наукового управління» є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Г. Форд;
- в) А. Файоль;

г) Г. Гант.

26. Автором «універсальних принципів управління» є:

- а) А. Файоль;
- б) М. Вебер;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Г. Форд.

27. Автором «концепції ідеальної бюрократії» є:

- а) А. Файоль;
- б) М. Вебер;
- в) Л. Урвік;
- г) Г. Форд.

28. Адміністративна (класична) школа управління отримала свій розвиток у:

- а) 1900-1950 рр.;
- б) 1885-1920 рр.;
- в) 1920-1950 рр.;
- г) 1950-1988 рр..

29. Автором робіт, які містять конкретні рекомендації щодо поліпшення праці робітників і використання засобів виробництва, запровадження чіткого регламенту та стандартів на засоби праці, є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) А. Маслоу;
- г) Ф. Герцберг.

30. Вчений, який запропонував концепцію виробничого календарного планування, що базується на продуктивності технічних засобів:

- а) Г. Гант;
- б) А. Маслоу;
- в) М. Вебер;
- г) Ф. Тейлор.

31. Найвідомішими представниками школи людських відносин є:

- а) А. Файоль та А. Маслоу;
- б) М. П. Фоллет та Е. Мейо;
- в) Ф. Тейлор та Г. Емерсон;
- г) Г. Форд та Лі Яккока.

32. До недоліків адміністративної школи слід віднести:

- а) збільшення уваги до соціальних аспектів управління;
- б) ігнорування соціальних аспектів управління;
- в) детальне дослідження усіх функцій управління;
- г) усі відповіді правильні.

33. Ф. Тейлор є автором:

- а) 4 принципів управління;
- б) 10 принципів управління;
- в) 12 принципів управління;

г) 5 принципів управління.

34. Вивчення фізичної роботи у виробничих процесах і дослідження можливості збільшення випуску продукції за рахунок зменшення зусиль витрачених на виробництво відображено у працях:

- а) подружжя Гілбертів;
- б) Е. Мейо;
- в) Ф. Тейлора;
- г) Г. Ганта.

35. А. Файоль сформував _ принципів управління:

- а) 14;
- б) 12;
- в) 10;
- г) 8.

36. Школа, представники якої досліджували переважно проблеми психології робітників організації, - це:

- а) школа організаційної поведінки;
- б) школа людських відносин;
- в) адміністративна школа;
- г) класична школа.

37. Школа, представники якої концентрували увагу на вивченні типів групової поведінки, на розумінні організації як складного соціального організму, що знаходиться під впливом певних уявлень, звичок культурного оточення:

- а) школа організаційної поведінки;
- б) школа людських відносин;
- в) адміністративна школа;
- г) класична школа.

38. Вчений, який охарактеризував диверсифікацію підходів до вивчення менеджменту як «джунглі теорій менеджменту», - це:

- а) Г. Кунц;
- б) А. Файоль;
- в) Л. Урвік;
- г) Г. Форд.

39. Основною цінністю згідно прихильників школи людських відносин є:

- а) суспільство;
- б) наука;
- в) людина;
- г) система.

40. Головним елементом системи Ф. Тейлора є:

- а) високий рівень відповідальності за доручену справу;
- б) можливості для творчого та ділового зростання;
- в) наукова організація праці;
- г) просування по службі.

41. Система понять, уявлень, які стосуються теорії і практики управління,

що формується на основі вивчення, аналізу й узагальнення реалій дійсності та змінюється відповідно до змін зовнішнього й внутрішнього середовища – це:

- а) концепція менеджменту;
- б) парадигма менеджменту;
- в) принцип менеджменту;
- г) функція менеджменту.

42. До особливостей української моделі менеджменту слід віднести:

- а) переважання в організаціях формальних, вертикальних зв'язків;
- б) недостатнє залучення співробітників до управління організацією;
- в) відсутність гнучкості у швидкому реагуванні на зміни зовнішнього та внутрішнього середовища;
- г) усі відповіді правильні.

43. Ф. Тейлор особливу увагу приділяв:

- а) нормуванню праці;
- б) соціальним потребам людини;
- в) розвитку особистості;
- г) неформальним відносинам.

44. Внесок школи наукового управління у розвиток менеджменту:

- а) необхідність позитивного ставлення керівництва до потреб працівників;
- б) розробка стандартних методів виконання робочих завдань;
- в) ідентифікація та аналіз мотивів поведінки працівників та їх взаємодії з іншими робітниками;
- г) використання кількісних методів для прийняття управлінських рішень.

45. Г. Форд був представником:

- а) школи наукового управління;
- б) адміністративної (класичної) школи;
- в) школи людських відносин;
- г) біхевіористської школи.

46. До основних недоліків школи наукового управління слід віднести:

- а) спрощені припущення щодо мотивації;
- б) працівники розглядались як частина машини;
- в) ігнорування взаємовідносин між організацією і навколишнім середовищем;
- г) усі відповіді правильні.

47. Е. Мейо – представник:

- а) школи наукового управління;
- б) адміністративної (класичної) школи;
- в) школи людських відносин;
- г) біхевіористської школи.

48. Скалярний ланцюг – це принцип управління:

- а) Г. Емерсона;
- б) А. Файоля;
- в) Ф. Тейлора;
- г) Г. Форда.

49. Ф. Герцберг – представник:

- а) школи наукового управління;
- б) адміністративної (класичної) школи;
- в) школи людських відносин;
- г) біхевіористської школи.

50. До важливих внесків представників школи наукового управління слід віднести:

- а) розподіл праці;
- б) систематичне використання стимулювання з метою зацікавлення працівників;
- в) підпорядкованість особистих інтересів загальним;
- г) усі відповіді правильні.

51. До представників поведінкової науки не належить:

- а) К. Арджирс;
- б) Р. Лайкерг;
- в) Д. Мак-Грегор;
- г) Е. Мейо.

52. Основна увага школи людських відносин була зосереджена на:

- а) методах налагодження міжособистісних відносин;
- б) зростанні ефективності організації за рахунок підвищення ефективності людських відносин в ній;
- в) допомозі працівникам в усвідомленні власних можливостей;
- г) усі відповіді правильні.

53. Основна увага представників поведінкового напрямку була зосереджена на:

- а) методах налагодження міжособистісних відносин;
- б) зростанні ефективності організації за рахунок підвищення ефективності людських відносин в ній;
- в) допомозі працівникам в усвідомленні власних можливостей;
- г) збільшенні робочого дня.

54. Школа, основною метою якої було зростання ефективності організації за рахунок підвищення ефективності людських відносин в ній:

- а) емпірична;
- б) поведінкових наук;
- в) соціальних наук;
- г) класична.

55. Одержання, обробка й аналіз практичних даних і розробка на цій основі рекомендацій для керівників – це головне завдання менеджменту на думку представників:

- а) емпіричної школи;
- б) школи поведінкових наук;
- в) школи соціальних наук;
- г) класичної школи.

56. Головним напрямком досліджень в емпіричній школі є:

- а) вивчення змісту праці та функцій керівників;
- б) методи налагодження міжособистісних відносин;
- в) можливість збільшення продуктивності праці;
- г) усі відповіді правильні.

57. Школа, яка є відображенням попередніх напрямків вивчення менеджменту, - це:

- а) школа поведінкових наук;
- б) емпірична школа;
- в) школа соціальних систем;
- г) бюрократична школа.

58. Школа соціальних систем розглядає людину в соціальній групі як:

- а) основного виконавця;
- б) один із багатьох взаємозалежних і взаємодіючих факторів у складному комплексі соціальних відносин організації;
- в) продуктивну силу;
- г) усі відповіді правильні.

59. Теорія, що використовує як основу висновки школи людських відносин, це:

- а) теорія соціальних систем;
- б) поведінкова теорія;
- в) неокласична теорія;
- г) ситуаційна теорія.

60. Д. Марч, Г. Саймон, А. Епіціоні – це представники:

- а) школи поведінкових наук;
- б) емпіричної школи;
- в) школи соціальних систем;
- г) адміністративної школи.

61. Автором тарифної системи оплати праці робітників є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) Г. Форд;
- г) Л. Урвік.

62. Школа, яка основну увагу приділяла раціоналізації виробництва без врахування індивідуальних якостей працівників:

- а) адміністративна;
- б) людських відносин;
- в) наукового управління;
- г) поведінкова.

63. Школа, представники якої досліджували організацію в цілому, а не окремі напрями її діяльності:

- а) адміністративна;
- б) людських відносин;
- в) наукового управління;
- г) поведінкова.

64. Р. Девіс, Д. Міллер є представниками:

- а) школи соціальних систем;
- б) адміністративної школи;
- в) школи людських відносин;
- г) емпіричної школи.

65. А. Файоль виокремив:

- а) 6 функцій, які характерні будь-якій організації;
- б) 5 функцій, які характерні будь-якій організації;
- в) 4 функції, які характерні будь-якій організації;
- г) 3 функції, які характерні будь-якій організації.

66. Вчений, який акцентував увагу на необхідності вивільнення ініціативи працівників, розвитку місцевого самоуправління, трудової кооперації:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) І. Вернадський;
- в) Ф. Дунаєвський;
- г) М. Бунге.

67. Автором соціологічної концепції групових прагнень – є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) Г. Форд;
- г) Е. Мейо.

68. Концепція «виробничої демократії» отримала широке поширення в:

- а) Німеччині;
- б) США;
- в) Японії;
- г) Китаї.

69. Вагомий внесок у розвиток управлінської науки в Україні зробили:

- а) К. Воблій, М. Зібер;
- б) І. Коропецький, В. Бандера;
- в) Т. Войнаровський, Г. Цехановський;
- г) М. Драгоманов, І. Вернадський, М. Туган-Барановський, М. Вольський;

70. Вузькоспеціалізований підхід до управління – це недолік:

- а) емпіричної школи менеджменту;
- б) кількісної школи менеджменту;
- в) школи соціальних систем;
- г) школи наукового управління.

71. Менеджмент як галузь управлінських знань почав формуватися у:

- а) першій половині XVIII ст.;
- б) першій половині XVI ст.;
- в) другій половині XVIII ст.;
- г) другій половині XV ст.

72. На важливості поділу праці, спеціалізації наголошував:

- а) Сократ;
- б) Платон;

- в) Аристотель;
- г) Н. Макіавелі.

73. Автором книги «Правитель», у якій містяться норми поведінки керівників, є:

- а) Сократ;
- б) Платон;
- в) Аристотель;
- г) Н. Макіавелі.

74. Дослідження історичних коренів науки управління дозволяє виділити:

- а) два періоди її формування;
- б) три періоди її формування;
- в) п'ять періодів її формування;
- г) шість періодів її формування.

75. Перший період формування науки про управління називається:

- а) теоретичний;
- б) емпіричний;
- в) системний;
- г) ситуативний.

76. Науковець, який підкреслюючи стимулюючу роль заробітної плати, основи диференціації зарплати пов'язував з талантом, майстерністю, професіоналізмом окремих категорій працівників:

- а) М. Балудянський;
- б) В. Каразін;
- в) А. Самборський;
- г) М. Ліванов.

77. Істина продуктивність праці завжди дає максимальні результати при мінімальних зусиллях – це основна ідея:

- а) А. Файоля;
- б) Ф. Тейлора;
- в) Г. Емерсона;
- г) М.П. Фоллет.

78. А. Файоль виокремив:

- а) 4 функції управління;
- б) 5 функцій управління;
- в) 6 функцій управління;
- г) 7 функцій управління.

79. Представник адміністративної школи, який велику увагу приділяв рівню відповідальності керівників за ефективність використання суспільних ресурсів:

- а) А. Файоль;
- б) Д. Муні;
- в) Л. Урвік;
- г) Ч. Бернард.

80. Управління як «забезпечення виконання робіт за допомогою інших

осіб» було розглянуто в роботах:

- а) М. П. Фоллет;
- б) Е. Мейо;
- в) А. Маслоу;
- г) подружжя Гілбертів.

81. Автором ідеї про необхідність залучення працівників до управління є:

- а) М. П. Фоллет;
- б) Е. Мейо;
- в) А. Маслоу;
- г) подружжя Гілбертів.

82. Працівники мотивуються соціальними потребами та відчувають свою індивідуальність завдяки своїм відносинам з іншими працівниками – це принцип:

- а) школи наукового управління;
- б) адміністративної школи;
- в) школи людських відносин;
- г) школи поведінкових наук.

83. Відмова від управлінського раціоналізму класичних шкіл менеджменту – це:

- а) парадигма менеджменту;
- б) закон менеджменту;
- в) принцип менеджменту;
- г) закономірність менеджменту.

84. _____ зосереджувався на визначенні потреб людей, на основі чого розробив ієрархію потреб працівників:

- а) Е. Мейо;
- б) А. Маслоу;
- в) Л. Урвік;
- г) Д. Карнегі.

85. Автором праці «Значення раціоналізації» є:

- а) Л. Урвік;
- б) Е. Мейо;
- в) Ф. Тейлор;
- г) А. Файоль.

86. Початком наукового менеджменту прийнято вважати:

- а) 1900 рік;
- б) 1750 рік;
- в) 1886 рік;
- г) 1567 рік.

87. Автором моделей «конкуруючих цінностей» є:

- а) Г. Кунц;
- б) Ф. Тейлор;
- в) Ч. Бернارد;
- г) Р. Куїнн.

88. _____ стверджував, що тільки той може управляти суспільством, хто досяг успіхів в особистих справах:

- а) Сократ;
- б) Аристотель;
- в) Платон;
- г) Ксенофонт.

89. Переоцінка ролі неформальних факторів – це недолік:

- а) адміністративної школи;
- б) школи наукового управління;
- в) школи поведінкових наук;
- г) школи людських відносин.

90. Автор твердження, що чітко розроблені операції і висока заробітна плата не завжди приводять до підвищення продуктивності праці:

- а) Г. Емерсон;
- б) Е. Мейо;
- в) Л. Урвік;
- г) Г. Форд.

91. Андрушків Б. М. виокремив ___ етапів розвитку управлінської науки за радянських часів:

- а) 5;
- б) 6;
- в) 7;
- г) 8.

92. Етап розвитку управлінської науки за радянських часів, коли було розроблено форми й методи державного централізованого управління виробництвом:

- а) 1-ий;
- б) 2-ий;
- в) 3-ій;
- г) 4-ий.

93. Другий етап розвитку управлінської науки в Україні за радянських часів проходив у:

- а) 1975-1995 рр.;
- б) 1946-1965 рр.;
- в) 1929-1945 рр.;
- г) жовтень 1917 р. – березень 1921р..

94. Автором книги «Філософія керування» є:

- а) О. Шелдон;
- б) А. Файоль;
- в) Л. Урвік;
- г) Г. Форд.

95. Представник школи людських відносин, який вивчав соціальні відносини в малих групах і вважав конфлікт у трудових колективах не завжди деструктивним:

- а) Д. Мак-Грегор;
- б) М. П. Фоллет;
- в) А. Маслоу;
- г) Е. Мейо.

96. Автором теорії «незрілість-зрілість поведінки людини» є:

- а) Д. Мак-Грегор;
- б) К. Арджиріс;
- в) А. Маслоу;
- г) Е. Мейо.

97. «Правило десяти» було сформовано у:

- а) Стародавньому Єгипті;
- б) Вавилонській імперії;
- в) Стародавній Греції;
- г) Римській імперії.

98. Кодекс Хаммурапі було складено у:

- а) Стародавньому Єгипті;
- б) Вавилонській імперії;
- в) Стародавній Греції;
- г) Римській імперії.

99. Вперше ввів восьмигодинний робочий день:

- а) А. Файоль;
- б) А. Сміт;
- в) Г. Форд;
- г) Г. Емерсон.

100. П. Друкер – це представник:

- а) емпіричної школи менеджменту;
- б) кількісної школи менеджменту;
- в) школи соціальних систем;
- г) школи людських відносин.

Тема 3. ЗАКОНИ, ЗАКОНОМІРНОСТІ ТА ПРИНЦИПИ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Сьогодні отримали розвиток:

- а) 3 інтегрованих підходів до управління;
- б) 4 інтегрованих підходів до управління;
- в) 5 інтегрованих підходів до управління;
- г) 6 інтегрованих підходів до управління.

2. Підхід до управління, що розглядає його як серію послідовних дій, що реалізуються в певній послідовності:

- а) системний;
- б) ситуаційний;
- в) процесний;

г) комплексний.

3. Ситуаційний підхід до управління ґрунтується на припущенні, що придатність та ефективність різних методів управління визначається:

- а) системою стосунків, що сформувалась в колективі;
- б) ситуацією, в якій опинилась організація;
- в) досконалістю володіння менеджером прийомами та методами управління;
- г) усі відповіді правильні.

4. Вагомий внесок у розвиток системного підходу належить:

- а) Ч. Бернарду;
- б) П. Друкеру;
- в) Т. Штерсу та Р. Уотерману;
- г) усі відповіді правильні.

5. Через, який інтегральний підхід до управління реалізується принцип адаптивності:

- а) ситуаційний;
- б) функціональний;
- в) процесний;
- г) поведінковий.

6. Підхід до управління, згідно якого керівництво (лідерство) розглядається як самостійний вид діяльності:

- а) системний;
- б) процесний;
- в) ситуаційний;
- г) функціональний.

7. Американський дослідник, який вперше розглянув підприємство як соціальну систему:

- а) П. Друкер;
- б) Ч. Бернард;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Л. Урвік.

8. У 80-ті роки минулого століття однією з найбільш популярних теорій системного підходу була концепція:

- а) «5-S»;
- б) «6-S»;
- в) «7-S»;
- г) «8-S».

9. Підхід до управління, який дозволяє отримати цілісне уявлення про сутність управління:

- а) процесний;
- б) системний;
- в) ситуаційний;
- г) інтеграційний.

10. Об'єктом досліджень ситуаційного підходу є найбільш значущі зміни у сфері:

- а) лідирування;
- б) побудови організаційних структур;
- в) кількісних оцінок;
- г) усі відповіді правильні.

11. Вперше поняття ситуаційного управління з'явилося у дослідженнях:

- а) японських учених;
- б) американських учених;
- в) німецьких учених;
- г) французьких учених.

12. _____ уперше розробив концепцію, згідно якої керувати означає передбачати та планувати, організовувати, розпоряджатися, координувати й контролювати:

- а) Г. Форд;
- б) Г. Емерсон;
- в) А. Файоль;
- г) М. Вебер.

13. Певна цілісність, що складається із взаємопов'язаних частин, кожна з яких робить внесок до характеристики цілого – це:

- а) процес;
- б) цикл;
- в) процедура;
- г) система.

14. Автором концепції соціальної відповідальності корпорації є:

- а) П. Друкер;
- б) Ч. Бернанд;
- в) Л. Урвік;
- г) немає правильної відповіді.

15. Підхід до управління, який спрямований на підбір важелів менеджменту для конкретних управлінських ситуацій з метою найбільш ефективного досягнення цілей організації:

- а) системний;
- б) процесний;
- в) ситуаційний;
- г) функціональний.

16. Поняття «закон» в управлінській та навчальній літературі розглядається у:

- а) двох аспектах;
- б) трьох аспектах;
- в) одному аспекті;
- г) чотирьох аспектах.

17. До основних законів менеджменту слід віднести:

- а) закон поділу праці;
- б) закон зовнішнього доповнення;
- в) закон економії часу;

г) усі відповіді правильні.

18. Закон менеджменту, який пов'язаний з продуктивністю праці:

а) закон спеціалізації управління;

б) закон економії часу;

в) закон грошового обігу;

г) закон забезпечення необхідної міри свободи у системі менеджменту соціальної роботи.

19. Закон менеджменту: для ефективної діяльності будь-якої організації, підданій впливу різноманітного зовнішнього середовища, необхідно, щоб склад її елементів та способів їхнього взаємозв'язку дозволяв їй функціонувати зберігаючи свої властивості:

а) закон економії часу;

б) закон зовнішнього доповнення;

в) закон інерції;

г) закон спільності цілей.

20. Закон менеджменту, який базується на спеціалізації праці:

а) закон економії часу;

б) закон зовнішнього доповнення;

в) закон поділу праці;

г) закон спільності цілей.

21. Будь-яка організація повинна мати потенціал, здатний компенсувати наслідки, обумовлені різного роду зовнішніми збурюваннями, вплив яких на організацію не може бути завчасно передбачено, - це сутність:

а) закону поділу праці;

б) закону зовнішнього доповнення;

в) закону інерції;

г) закону економії часу.

22. Закон економії часу в процесі управління передбачає:

а) підвищення продуктивності праці в управлінській сфері, зменшення трудомісткості завдяки впровадженню передових методів і прийомів праці;

б) досягнення послідовної та постійної еволюції всіх управлінських систем будь-якої організації (виробничої, соціальної, фінансової тощо);

в) досягнення єдності зусиль всіх структур організації для виконання її завдань шляхом підвищення управлінської ефективності;

г) немає правильної відповіді.

23. Ефективна спільна діяльністю людей можлива лише за наявності загальної мети – це сутність:

а) закону економії часу;

б) закону зовнішнього доповнення;

в) закону інерції;

г) закону спільності цілей.

24. Згідно однієї з класифікацій усі закони менеджменту поділяються на такі дві групи:

а) ті, які виявляються у динаміці та ті, що виявляються у статичі;

- б) ті, які виявляються у динаміці та ті, що виявляються у культурі;
- в) ті, що виявляються у природі та ті, що виявляються у культурі;
- г) ті, що виявляються у статистиці та ті, що виявляються у дослідженнях.

25. Закони менеджменту:

- а) були сформульовані спільно Ф. Тейлором та Г. Емерсоном;
- б) належать до всезагальних;
- в) це рекомендації щодо організації підприємницької діяльності;
- г) є об'єктивними та не залежать від свідомості, волі людей.

26. Закон спеціалізації управління передбачає:

- а) досягнення єдності зусиль всіх структур організації для виконання її завдань шляхом підвищення управлінської ефективності;
- б) участь працівника у спільній діяльності;
- в) розподіл управлінської діяльності на засадах конкретних управлінських функцій, їх прояву в реальних умовах, на різних рівнях;
- г) удосконалення керуючої підсистеми, яке здійснюється більш динамічними темпами, ніж керованої підсистеми.

27. Закон демократизації управління спонукає до:

- а) підвищення продуктивності праці в управлінській сфері, зменшення трудомісткості завдяки впровадженню передових методів і прийомів праці;
- б) участі працівників у процесі прийняття управлінських рішень, забезпечує двостороннє спілкування;
- в) розподіл управлінської діяльності на засадах конкретних управлінських функцій, їх прояву в реальних умовах, на різних рівнях;
- г) удосконалення керуючої підсистеми, яке здійснюється більш динамічними темпами, ніж керованої підсистеми.

28. Закон інтеграції управління спрямований на:

- а) підвищення ефективності управлінської праці;
- б) досягнення єдності зусиль усіх підрозділів для виконання завдань, які поставлені перед організацією, шляхом виконання правил;
- в) постійну еволюцію системи управління;
- г) раціональне розміщення елементів управління.

29. Закон безперервного удосконалення систем управління передбачає:

- а) розподіл управлінської діяльності на засадах застосування конкретних функцій менеджменту;
- б) що кожна організація проходить у своєму розвитку наступні фази життєвого циклу: становлення, розквіт, згасання;
- в) що процеси аналізу (тобто роз'єднання, диференціації тощо) доповнюються синтезом (тобто протилежними процесами об'єднання, інтеграції);
- г) послідовну та перманентну (постійну) еволюцію всіх управлінських систем організації.

30. Закономірність – це:

- а) частковий вияв дії закону;
- б) внутрішні суттєві зв'язки явищ;
- в) відповідність організації управління стану розвитку суспільства;

г) спосіб діяльності, взаємодії і виступають правилами, нормами управлінської діяльності.

31. Закономірності управління можна поділити на такі дві групи:

- а) динамічні та статичні;
- б) загальні та одиничні;
- в) ефективні та неефективні;
- г) наукові та природниці.

32. До загальних закономірностей менеджменту належить:

- а) зміни функцій управління;
- б) оптимізація числа стадій управління;
- в) поширеність контролю;
- г) відповідність соціального змісту управління формам власності, засобам виробництва.

33. До часткових закономірностей менеджменту належить:

- а) посилення процесів поділу та кооперації праці в управлінні;
- б) відповідності соціального місту управління формам власності на засоби виробництва;
- в) співвідношення суб'єкта та об'єкта управління;
- г) ефективність свідомого планомірного управління.

34. Визначте, що з наведеного нижче належить до закономірностей управління:

- а) оптимізація рівнів управління;
- б) співвідносність суб'єкту та об'єкту управління;
- в) інтеграція управління;
- г) спеціалізація управління.

35. Закономірність оптимізації числа ступенів управління передбачає:

- а) зростання деяких функцій і знищення інших на різних рівнях управління;
- б) кожен рівень управління прагне до більшої концентрації функцій;
- в) усунення зайвих ланок управління, що підвищує його гнучкість і оперативність;
- г) зростання залежності між числом підлеглих і можливостями ефективного управління їх діяльністю.

36. Закономірність переважної ефективності свідомого планомірного управління передбачає:

- а) створення систем управління відповідно до форми власності;
- б) контроль дій кожного підлеглого;
- в) планову регуляцію процесів, які протікають в організації;
- г) адекватний поділ праці.

37. Закономірність відповідності керуючої і керованої системи, суб'єкта та об'єкта управління означає:

- а) співвідношення сфери управління та об'єкта управління;
- б) усунення зайвих ланок управління;
- в) регуляцію процесів в середині організації;
- г) створення систем управління, що відповідають адекватним формам

власності.

38. Закономірність посилення процесів поділу та кооперації праці в управлінні відображає:

- а) співвідношення сфери управління та об'єкта управління;
- б) усунення зайвих ланок управління;
- в) регуляцію процесів в середині організації;
- г) майбутній горизонтальний і вертикальний поділ праці в управлінні, кооперацію майбутньої праці.

39. Закономірність зміни функцій означає:

- а) зростання деяких функцій і знищення інших на різних ієрархічних рівнях управління;
- б) усунення зайвих ланок управління, що підвищує його гнучкість;
- в) кожна ступінь управління прагне до більшої концентрації функцій;
- г) майбутній горизонтальний і вертикальний поділ праці в управлінні, кооперацію майбутньої праці.

40. Закономірність концентрації функцій управління полягає в тому, що:

- а) зростають деякі функції на різних ієрархічних рівнях управління;
- б) усуваються зайві ланки управління, що підвищує його гнучкість оперативності;
- в) кожна ступінь управління прагне до більшої концентрації функцій;
- г) досягаються пропорції між усіма елементами керованих і керуючих систем.

41. Закономірність поширеності контролю відображає:

- а) зростання деяких функцій і знищення інших на різних ієрархічних рівнях управління;
- б) усунення зайвих ланок управління, що підвищує його гнучкість і оперативність;
- в) залежність між числом підлеглих і можливостями ефективного управління їх діяльністю і контролю їхніх дій з боку керівника;
- г) досягнення пропорцій між усіма елементами керованих і керуючих систем.

42. Оптимальним вважається наявність ___ підлеглих у безпосередньому підпорядкуванні в одного керівника:

- а) 3-4;
- б) 5-7;
- в) 7-10;
- г) 11-14.

43. Закономірність відповідності соціального змісту управління формам власності на засоби виробництва передбачає:

- а) зростання деякі функцій на різних ієрархічних рівнях управління;
- б) створення системи управління адекватної формам власності на засоби виробництва;
- в) зростання деяких функцій і знищення інших на різних ієрархічних рівнях управління;
- г) усунення зайвих ланок управління, що підвищує його гнучкість і

оперативність.

44. Закономірності відповідності соціального змісту управління формам власності на засоби виробництва; переважної ефективності свідомого рівномірного управління; співвідношення керуючих і керованих систем, суб'єкта й об'єкта управління; посилення процесів поділу та кооперації праці в управлінні формують групу:

- а) загальних закономірностей управління;
- б) часткових (одиничних) закономірностей управління;
- в) динамічних закономірностей управління;
- г) статичних закономірностей управління.

45. Принципи управління відображають:

- а) спосіб діяльності, взаємодії і виступають правилами, нормами управлінської діяльності;
- б) відношення, згідно з якими має створюватися, функціонувати і розвиватися система управління;
- в) закони, як керовані правила, що визначають основні вимоги до систем;
- г) раціональне розміщення елементів управління у просторі.

46. Основоположний принцип менеджменту:

- а) забезпечення прибутковості бізнесу, процвітання підприємництва і максимум добробуту персоналу фірми;
- б) розв'язання нових проблем новими методами та орієнтуватися на ясне і чітке бачення інтересів споживання.
- в) орієнтація на перспективу розвитку;
- г) кооперація з працівниками.

47. Принцип раціонального управління вперше сформулювали:

- а) М. Вебер, Г. Емерсон, А. Файоль;
- б) М. Вебер, Г. Емерсон, Ф. Тейлор;
- в) М. П. Фоллет, Ф. Тейлор, Г. Емерсон;
- г) Ф. Тейлор, Г. Емерсон, А. Файоль.

48. Термін «принцип» слід розуміти як:

- а) основне завдання;
- б) основна функція;
- в) основний метод впливу на людей;
- г) основу поведінки, основне правило.

49. Під поняттям «основні принципи менеджменту» розуміють:

- а) правила, вихідні положення і норми поведінки, якими керуються органи управління в процесі управління системами;
- б) норми поведінки людей в процесі виконання своїх функцій;
- в) вихідні положення, за допомогою яких вирішуються виробничі завдання;
- г) об'єктивно діючі закономірності розвитку суспільства та організації.

50. Принципи менеджменту охоплюють:

- а) територіальні аспекти процесів управління;
- б) стан та розвиток системи управління;
- в) тимчасові аспекти процесів управління;

г) тимчасові та територіальні аспекти процесів управління, а також мають правове оформлення.

51. Принципи менеджменту поділяються на:

- а) загальні та організаційні;
- б) спеціальні та одиничні;
- в) наукові та повсякденні;
- г) загальні та наукові.

52. Загальні принципи менеджменту мають відповідати такій вимозі:

- а) мати розумне застосування і не втрачати актуальності та науковості;
- б) орієнтуватися на кінцеві результати діяльності та прагнути до нововведень;
- в) відповідати законам розвитку природи, суспільства та бізнесу;
- г) орієнтуватися на перспективу розвитку.

53. Сучасні принципи менеджменту відображають:

- а) основні закономірності управління;
- б) основні зв'язки, які складаються в системі;
- в) основні відносини, які складаються в системі;
- г) основні властивості, зв'язки та відносини управління, які складаються в системі.

54. Принципи менеджменту базуються на:

- а) нормативно-правових актах;
- б) законах, які діють в Україні;
- в) статуті підприємства;
- г) законах розвитку суспільства та закономірностях управління

55. До загальних принципів управління слід віднести:

- а) принцип цілеспрямованості;
- б) принцип паритету повноважень і відповідальності;
- в) принцип делегування повноважень;
- г) принцип діапазону управління.

56. До організаційних принципів менеджменту слід віднести:

- а) принцип компетентності;
- б) принцип ієрархічності;
- в) принцип цілеспрямованості;
- г) принцип прямого керівництва.

57. Керовані правила, що визначають основні вимоги до систем, структур й організації управління, - це:

- а) закони управління;
- б) закономірності управління;
- в) підходи до управління;
- г) принципи управління.

58. Ф. Тейлор сформував _____ для управління індивідуальною працею робітників:

- а) 4 принципи;
- б) 3 принципи;
- в) 10 принципів;

г) 5 принципів.

59. Розподіл відповідальності за результати роботи між менеджерами та працівниками – це принцип:

- а) Ф. Тейлора;
- б) Г. Емерсона;
- в) А. Файоля;
- г) Г. Форда.

60. До принципів, які сформував Ф. Тейлор слід віднести:

- а) розвиток творчих здібностей, бажання працювати оригінально, професійно, самостійно;
- б) науковий підхід до добробуту, навчання і тренування працівника;
- в) розв'язання нових проблем новими методами і орієнтуватися на ясне та чітке бачення інтересів споживання;
- г) орієнтація на перспективу розвитку.

61. Суворя, побудована за вертикаллю організація управління об'єднанням ряду підприємств – це принцип управління:

- а) Ф. Тейлора;
- б) Г. Емерсона;
- в) А. Файоля;
- г) Г. Форда.

62. Хто стверджував, що масове виробництво, забезпечує найменш можливу вартість виробів, задоволення масового попиту покупців і найбільший прибуток?

- а) Ф. Тейлор;
- б) Г. Емерсон;
- в) А. Файоль;
- г) Г. Форд.

63. Автором конвеєрної системи розподілу праці є:

- а) Ч. Бернард;
- б) Г. Емерсон;
- в) П. Друкер;
- г) Г. Форд.

64. Розробляючи принципи менеджменту, потрібно враховувати, що вони:

- а) забезпечують ефективні результати за їх системного використання;
- б) не є догмою;
- в) гарантують ефективний менеджмент у певному місці, за певних умов і протягом певного часу;
- г) усі відповіді правильні.

65. Автором принципів адміністративного управління є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Г. Емерсон;
- в) А. Файоль;
- г) Г. Форд.

66. Автором праці «Дванадцять принципів продуктивності» є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Г. Емерсон;
- в) А. Файоль;
- г) Г. Форд.

67. Здоровий глузд – це принцип управління, який сформував:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Г. Емерсон;
- в) А. Файоль;
- г) Ф. Гілбрет.

68. До принципів продуктивності Г. Емерсона слід віднести:

- а) компетентну консультацію;
- б) дисципліну;
- в) здоровий глузд;
- г) усі відповіді правильні.

69. Потрібно не людини пристосовувати до машини, а створювати такі машини й технології, які дали б можливість людині робити більше й краще – це сутність принципу:

- а) справедливого відношення до персоналу;
- б) нормалізації умов;
- в) планування роботи;
- г) ієрархії.

70. Прихильником письмових стандартних інструкцій був:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Г. Емерсон;
- в) А. Файоль;
- г) Г. Форд.

71. Принцип А. Файоля «дисципліна» полягає в наступному:

- а) працівник повинен одержувати накази тільки від одного безпосереднього керівника;
- б) взаємна повага керівників та підлеглих, можливість справедливо застосовувати санкції;
- в) висока плинність кадрів знижує ефективність роботи організації;
- г) система має бути керованою з якогось єдиного центра, коли всі частини організації керуються командами з центра і користуються заздалегідь визначеними правами.

72. Чим менш опосередковані особисті контакти керівника з підлеглими, тим ефективнішим є керівництво, - це сутність:

- а) принципу паритету повноважень і відповідальності;
- б) принципу діапазону управління;
- в) принципу прямого керівництва;
- г) принципу безумовної відповідальності.

73. При формуванні структури організації необхідно враховувати такі принципи менеджменту, як:

- а) ієрархічність, економічність, єдиновладдя;

- б) динамічна рівновага та спеціалізація;
- в) динамічна рівновага та цілеспрямованість;
- г) активізація та взаємозалежність.

74. Принцип управління, який передбачає безумовне виконання вказівок керівника, посадових обов'язків:

- а) цілеспрямованості;
- б) дисципліни;
- в) стимулювання;
- г) ієрархічності.

75. Автором 14 універсальних управлінських принципів є:

- а) Ф. Тейлор;
- б) М. Вебер;
- в) А. Файоль;
- г) П. Друкер.

76. Принцип розподілу праці передбачає:

- а) спеціалізацію робіт для ефективного використання робочої сили;
- б) справедливу винагороду працівників за їхню працю;
- в) гармонізацію інтересів персоналу й організації;
- г) розв'язання нових проблем новими методами.

77. Принцип паритету повноважень та відповідальності передбачає:

- а) гармонізацію інтересів персоналу й організації;
- б) орієнтацію на перспективу розвитку;
- в) що кожному працівникові має бути делеговано повноваження, достатні для того, щоб нести відповідальність за виконання роботи;
- г) справедливу винагороду працівників за їхню працю.

78. Принцип дисципліни передбачає:

- а) що робітники мають підкорятися умовам договору між ними і керівництвом;
- б) орієнтацію на перспективу розвитку;
- в) що кожному працівникові має бути делеговано повноваження, достатні для того, щоб нести відповідальність за виконання роботи;
- г) справедливу винагороду працівників за їхню працю.

79. Принцип єдиноначальності передбачає:

- а) справедливу винагороду працівників за їхню працю;
- б) що робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;
- в) що робітник одержує розпорядження та звітує лише перед одним безпосереднім начальником;
- г) справедливість реалізації встановлених правил і угод на всіх рівнях скалярного ланцюга.

80. Принцип підпорядкування індивідуальних інтересів загальним передбачає:

- а) справедливість реалізації встановлених правил і угод на всіх рівнях скалярного ланцюга;

- б) що робітники мають підкорятися умовам договору між ними і керівництвом;
- в) спеціалізацію робіт для ефективного використання робочої сили;
- г) що інтереси організації превалюють над інтересами індивіда.

81. Принцип єдності керівництва:

- а) усі дії, що мають одну мету, слід об'єднувати в групи і здійснювати за єдиним планом;
- б) орієнтація на перспективу розвитку;
- в) «Один керівник і єдиний план для сукупності операцій, які мають спільну мету»;
- г) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці.

82. Суть принципу винагороди персоналу:

- а) справедлива винагорода працівників за їхню працю;
- б) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;
- в) робітник одержує розпорядження та звітує лише перед одним безпосереднім начальником;
- г) справедливість реалізації встановлених правил і угод на всіх рівнях скалярного ланцюга.

83. Принцип централізації:

- а) орієнтація працівників на лояльність до організації і на довгострокову роботу;
- б) орієнтація на перспективу розвитку;
- в) кожному працівникові має бути делеговано повноваження, достатні для того, щоб нести відповідальність за виконання роботи;
- г) єдиний порядок в організації, що має центр управління.

84. Принцип скалярного ланцюга:

- а) нерозривний ланцюг команд, по якому передаються всі розпорядження і здійснюються комунікації між усіма рівнями ієрархії;
- б) робітники мають підкорятися умовам договору між ними і керівництвом;
- в) спеціалізація робіт для ефективного використання робочої сили;
- г) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці.

85. Суть принципу порядку:

- а) спеціалізація робіт для ефективного використання робочої сили;
- б) кожному працівникові мають бути делеговані повноваження, достатні для того, щоб нести відповідальність за виконання робіт;
- в) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;
- г) справедлива винагорода працівників за їхню працю.

86. Суть принципу справедливості:

- а) спеціалізація робіт для ефективного використання робочої сили;
- б) кожному працівникові мають бути делеговані повноваження, достатні для

того, щоб нести відповідальність за виконання робіт;

в) справедливість реалізації встановлених правил і угод на всіх рівнях скалярного ланцюга;

г) справедлива винагорода працівників за їхню працю.

87. Суть принципу стабільності персоналу:

а) справедлива винагорода працівників за їхню працю;

б) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;

в) заохочення незалежних суджень працівників у межах делегованих їм повноважень і виконуваних робіт;

г) орієнтація працівників на лояльність до організації і на довгострокову роботу.

88. Суть принципу ініціативи А. Файоля:

а) заохочення незалежних суджень працівників у межах делегованих їм повноважень і виконуваних робіт;

б) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;

в) робітник одержує розпорядження та звітує лише перед одним безпосереднім начальником;

г) спеціалізація робіт для ефективного використання робочої сили.

89. Корпоративний дух – це принцип, який сформував:

а) Ф. Тейлор;

б) Г. Емерсон;

в) А. Файоль;

г) Ф. Гілбрет.

90. Принцип науковості передбачає:

а) що кожному працівникові мають бути делеговані повноваження, достатні для того, щоб нести відповідальність за виконання робіт;

б) побудову всієї системи управління на найновіших досягненнях управлінської думки;

в) що інтереси організаціях превалюють над інтересами індивіда;

г) взаємозалежність внутрішніх змінних організації (структура, цілі, ресурси, технології, працівники).

91. Принцип єдиновладдя і колегіальності передбачає:

а) безперечне підпорядкування волі керівника, сувору дисципліну, але широке залучення працівників до участі в управлінні;

б) розподіл матеріальних благ і задоволення потреб людей залежно від кількості та якості витраченої ними праці за допомогою матеріальних і моральних стимулів;

в) що кожен працівник підприємства має знати свої права, обов'язки, а також те, за що він особисто несе відповідальність;

г) ефективне поєднання людських і матеріальних ресурсів з метою їх найефективнішого та найпродуктивнішого використання.

92. Принципу урахування потреб та інтересів передбачає:

а) задоволення потреб та інтересів працівників організації з метою досягнення загальних цілей;

б) що робітники мають підкорятися умовам договору між ними і керівництвом;

в) спеціалізацію робіт для ефективного використання робочої сили;

г) що робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці.

93. Принцип оптимального поєднання централізації і децентралізації в управлінні системами передбачає:

а) раціональне використання єдиноначальності і колегіальності в управлінні системами для досягнення певних цілей;

б) вироблення колегіального вирішення певних проблем;

в) застосування різноманітних правил в управлінні;

г) оптимальне використання єдиноначальності в управлінні.

94. Вихідний пункт управління – це чітко поставлена і сформована мета, стверджував:

а) Ф. Тейлор;

б) Г. Емерсон;

в) А. Файоль;

г) Г. Форд.

95. Принцип правильного добору та розстановки кадрів передбачає:

а) підбір кадрів тільки за діловими якостями на основі правил офіційного відбору;

б) робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;

в) робітник одержує розпорядження та звітує лише перед одним безпосереднім начальником;

г) орієнтацію працівників на лояльність до організації і на довгострокову роботу.

96. Швидкий, надійний, повний, точний і постійний облік – цей принцип сформував:

а) Ф. Тейлор;

б) Г. Емерсон;

в) А. Файоль;

г) Г. Форд.

97. Прихильником диспетчеризації був:

а) Ф. Тейлор;

б) Г. Емерсон;

в) А. Файоль;

г) Г. Форд.

98. Прихильником розвинутої стандартизації був:

а) Ф. Тейлор;

б) Г. Емерсон;

в) А. Файоль;

г) Г. Форд.

99. Принцип економічності передбачає:

- а) справедливу винагороду працівників за їхню працю;
- б) що робоче місце – для кожного працівника, і кожний працівник – на своєму місці;
- в) що робітник одержує розпорядження та звітує лише перед одним безпосереднім начальником;
- г) збалансованість витрат, підвищення ефективності та продуктивності праці, максимізацію прибутку при мінімальних витратах.

100. На управління виробництвом впливають:

- а) економічні закони;
- б) закони соціології;
- в) закони кібернетики;
- г) усі відповіді правильні.

Тема 4. ФУНКЦІЇ ТА МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Відносно відокремлені напрями управлінської діяльності, які забезпечують управлінську дію, - це:

- а) принципи управління;
- б) функції управління;
- в) методи управління;
- г) закономірності управління.

2. Основні (загальні) функції управління реалізуються у такій послідовності, як:

- а) організація, планування, контроль, мотивація;
- б) планування, організація, контроль, мотивація;
- в) планування, організація, мотивація, контроль;
- г) організація, контроль, мотивація, планування.

3. Управління носить функціональний характер тому, що:

- а) управління – це діяльність, а будь-яка діяльність розглядається як функціонування чогось, наприклад – організації;
- б) управління вимагає (передбачає) здійснення різного за характером впливу на певний об'єкт;
- в) управління потребує розподілу управлінської праці;
- г) управління передбачає кооперацією управлінської праці.

4. Функції менеджменту відображають:

- а) основні закономірності управління системами;
- б) відносини, які складаються між керуючою та керованою системами;
- в) основні властивості, зв'язки та відносини управління;
- г) основні завдання керуючої та керованої системи.

5. Функції менеджменту переважно спрямовані на:

- а) досягнення певної мети організації;

б) виконання виробничих завдань;
в) досягнення відповідних економічних та соціальних показників в діяльності організації;

г) досягнення запланованих прибутків.

6. До загальних функцій менеджменту слід віднести наступні функції:

а) контролю та організації;

б) планування та мотивації;

в) організація та регулювання;

г) планування, організація, мотивація, контроль та регулювання.

7. Менеджмент з функціональних позицій – це:

а) процес планування, організації, мотивації;

б) процес планування, організації, контролю та регулювання;

в) процес планування, організації, мотивації та контролю, які необхідні для досягнення певної цілі;

г) процес контролю та організації.

8. До переліку основних функцій управління не належить:

а) планування;

б) кредитування;

в) мотивування;

г) регулювання.

9. Функції управління в організації реалізують:

а) спеціалісти;

б) робітники;

в) керівники;

г) спеціалісти та робітники.

10. Функції менеджменту – це:

а) конкретний особливий вид діяльності, що визначає напрямки або стадії процесу управління;

б) вид управлінської діяльності;

в) стадії процесу управління;

г) усі відповіді правильні.

11. Наукою про управління управлінські функції розглядаються як:

а) незалежні один від одного види діяльності;

б) застосування методів наукового дослідження до проблем, що виникають в організації;

в) серія безперервних взаємопов'язаних дій;

г) надання допомоги працівникові в усвідомленні власних можливостей щодо виконання дорученого завдання.

12. Виникнення функцій управління є результатом:

а) поділу праці;

б) поділу та спеціалізації праці;

в) кооперації праці;

г) поділу та кооперації праці.

13. А. Файоль виділяв наступні функції управління:

- а) планування, організацію, мотивацію та координування;
- б) організацію та координування;
- в) планування, організацію, розпорядництво, координування та контроль;
- г) координування та контроль.

14. Чітко окреслене коло питань та завдань, які вирішуються певною посадовою особою чи структурним підрозділом апарату управління у процесі управління підприємством (організацією) – це:

- а) методи менеджменту;
- б) принципи менеджменту;
- в) функції менеджменту;
- г) закони управління.

15. Процес управління розпочинається з:

- а) планування;
- б) організування;
- в) мотивування;
- г) регулювання.

16. До економічних функцій організації слід віднести:

- а) розвиток соціальної інфраструктури;
- б) удосконалення кваліфікаційного складу персоналу організації;
- в) задоволення потреб споживачів у продукції;
- г) усі відповіді правильні.

17. Функція управління, яка передбачає визначення цілей та розробку заходів щодо їх досягнення, - це:

- а) планування;
- б) регулювання;
- в) організування;
- г) координування.

18. Діяльність із підтримки в динамічній системі управління виробництвом заданих параметрів – це:

- а) планування;
- б) регулювання;
- в) організування;
- г) контролювання.

19. Функція управління, яка передбачає спрямування діяльності трудового колективу через певний механізм заохочень і покарань, - це:

- а) планування;
- б) організування;
- в) контролювання;
- г) мотивування.

20. До конкретних функцій менеджменту належать:

- а) планування, організування, мотивування;
- б) управління цехом, фінансами, інформаційними ресурсами;
- в) контролювання, регулювання;
- г) керівництво та лідерство.

21. Загальні функції менеджменту:

- а) визначають лише вид управлінської діяльності незалежно від місця її прояву;
- б) властиві управлінню будь-якою організацією;
- в) здійснюються в будь-якій виробничій системі і на кожному рівні управління;
- г) усі відповіді правильні.

22. Кожна функція менеджменту є:

- а) процесом;
- б) системою;
- в) процедурою;
- г) немає правильної відповіді.

23. Управління конфліктами – це:

- а) загальна функція менеджменту;
- б) об'єднуюча функція менеджменту;
- в) конкретна функція менеджменту;
- г) специфічна функція менеджменту.

24. Організувати – значить:

- а) розробити план;
- б) створити певну структуру;
- в) перевірити наявні ресурси;
- г) визначити розмір винагороди.

25. Процес створення умов, які впливають на поведінку людини та дозволяють спрямовувати її в потрібний для організації бік, зацікавити, відноситься до функції:

- а) координації;
- б) організації;
- в) планування;
- г) мотивації.

26. Функції менеджменту спрямовані на:

- а) розроблення та розподіл завдань між виконавцями;
- б) досягнення відповідних економічних та соціальних показників у діяльності організації;
- в) виконання виробничих завдань;
- г) досягнення мети організації.

27. Сполучення різних видів діяльності, кожне з яких спрямоване на вирішення специфічних, різноманітних і складних проблем взаємодії між окремими підрозділами організації, що вимагають здійснення великого комплексу конкретних заходів – це:

- а) управлінська функція;
- б) управлінський процес;
- в) управлінська діяльність;
- г) управлінський цикл.

28. Функція менеджменту, яка реалізується у формі впливу на колектив

людей, зайнятих у процесі виробництва, з боку лінійних керівників й функціональних служб підприємства і цехів, що регулярно й оперативно координують їхню діяльність:

- а) організування;
- б) мотивування;
- в) контролювання;
- г) регулювання.

29. Функція менеджменту, яка реалізується на основі інформації про хід виконання планових завдань:

- а) організування;
- б) планування;
- в) контролювання;
- г) регулювання.

30. Функція менеджменту, яка безпосередньо пов'язана з функцією планування:

- а) контролювання;
- б) мотивування;
- в) організування;
- г) регулювання.

31. Функції менеджменту, які більш стійкі до впливу внутрішнього та зовнішнього середовища, а тому не змінюються відносно тривалий період:

- а) планування та організування;
- б) мотивування та організування;
- в) контролювання та регулювання;
- г) планування та мотивування.

32. Мотивування забезпечує:

- а) досягнення особистих цілей;
- б) спонукання працівників до ефективного виконання поставлених завдань;
- в) виконання прийнятних управлінських рішень;
- г) усі відповіді правильні.

33. До засобів мотивації праці не відносяться:

- а) винагороди;
- б) проведення виробничих нарад;
- в) підвищення кваліфікації персоналу;
- г) забезпечення умов для самовираження.

34. Функція менеджменту, яка забезпечує виконання поточних заходів:

- а) контролювання;
- б) мотивування;
- в) організування;
- г) регулювання.

35. Функція управління, основним завдання якої є забезпечення перебігу управлінського процесу:

- а) основна;
- б) специфічна;

- в) об'єднувальна;
- г) часткова.

36. Роль гнучких інструментів у процесі управління виконують такі функції менеджменту, як:

- а) планування та організування;
- б) мотивування та організування;
- в) контролювання та регулювання;
- г) планування та мотивування.

37. Функція менеджменту, яка реалізується з метою забезпечення погодженої і злагодженої роботи усіх структурних підрозділів, що беруть участь у процесі виконання планового завдання:

- а) планування;
- б) організування;
- в) регулювання;
- г) контролювання.

38. Функція менеджменту, яка детермінується нормативністю:

- а) планування;
- б) організування;
- в) регулювання;
- г) контролювання.

39. Планування в організації:

- а) має безперервних характер;
- б) є окремим одноразовим явищем;
- в) орієнтується на прогностні оцінки;
- г) усі відповіді правильні.

40. Функція менеджменту, яка забезпечує єдність цілей для всіх працівників організації:

- а) планування;
- б) організування;
- в) регулювання;
- г) контролювання.

41. Організаційне планування здійснюється:

- а) тільки на вищому рівні управління;
- б) на вищому та середньому рівні управління;
- в) на середньому рівні управління;
- г) на всіх рівнях управління.

42. Головним завданням планування є:

- а) забезпечення єдиного напрямку зусиль усіх членів організацій;
- б) передбачення майбутнього стану організацій;
- в) контроль за реалізацією заходів;
- г) отримання доходу.

43. Головною метою мотивування є:

- а) досягнення працівниками задоволення від роботи;
- б) зменшення видатків на оплату праці;

в) виконання членами організації роботи у відповідності із делегованими обов'язками;

г) отримання винагороди.

44. Основною адміністративних методів управління організацією є:

а) вказівки керівництва;

б) фінансування;

в) соціальне регулювання діяльності;

г) оподаткування.

45. До засобів соціального регулювання слід віднести:

а) правила внутрішнього розпорядку;

б) колективні договори;

в) правила етикету;

г) усі відповіді правильні.

46. До економічних методів менеджменту слід віднести:

а) планування і матеріальні стимули;

б) накази та статuti;

в) розпорядження та інструкції;

г) усі відповіді правильні.

47. Способи цілеспрямованого впливу суб'єкта на об'єкт для досягнення поставленої мети – це:

а) принципи управління;

б) функції управління;

в) методи управління;

г) закономірності управління.

48. Сукупність специфічних способів дії на особисті стосунки та зв'язки між працівниками, а також на соціальні процеси в організації, - це:

а) економічні методи управління;

б) адміністративні методи управління;

в) соціально-психологічні методи управління;

г) немає правильної відповіді.

49. Психологічний прийом, за допомогою якого всі працівники стають безпосередніми учасниками управлінського рішення та заходів щодо його реалізації, - це:

а) навіювання;

б) залучення;

в) переконання;

г) наслідування.

50. До засобів прямого впливу слід віднести:

а) розпорядження;

б) плани;

в) податки;

г) усі відповіді правильні.

51. До економічних стимулів належать:

а) тарифні ставки;

- б) надбавки;
- в) посадові оклади;
- г) усі відповіді правильні.

52. Система способів і прийомів організаційно-розпорядчої дії, яку використовують для організації й координації об'єктів управління з метою виконання поставлених завдань, - це:

- а) економічні методи управління;
- б) адміністративні методи управління;
- в) соціально-психологічні методи управління;
- г) немає правильної відповіді.

53. Внутрішньофірмовий розрахунок належить до:

- а) економічних методів управління;
- б) соціально-психологічних методів управління;
- в) адміністративних методів управління;
- г) прогностичних методів управління.

54. Соціально-психологічні методи менеджменту – це сукупність:

- а) заходів впливу на поведінку трудових колективів;
- б) конкретних заходів впливу на процеси формування трудових колективів, їх розвиток, поведінку, структуру зв'язків;
- в) заходів, які сприяють всебічному розвитку окремих працівників;
- г) заходів впливу на поведінку окремих працівників.

55. Методи менеджменту – це:

- а) способи впливу керуючої системи на керовану з метою виконання певних завдань;
- б) способи досягнення виконання функцій менеджменту;
- в) способи здійснення управлінської діяльності, за допомогою яких виконуються функції менеджменту і забезпечується реалізація його цілей та завдань;
- г) усі відповіді правильні.

56. Методи менеджменту класифікують:

- а) за напрямом впливу на керований об'єкт;
- б) за формою впливу на керований об'єкт;
- в) за часом впливу на керований об'єкт;
- г) правильні відповіді а) та б).

57. Розпорядчий документ, виданий керівником підприємства, з метою вирішення основних і оперативних завдань, поставлених перед ним – це:

- а) наказ;
- б) доручення;
- в) прохання;
- г) вказівки.

58. Методи менеджменту, які впливають на працівників через документи, що визначають технологію здійснення виробничо-господарських процесів:

- а) технологічні;
- б) економічні;

- в) адміністративні;
- г) усі відповіді правильні.

59. Методи менеджменту, які постають як сукупність специфічних способів впливу на міжособистісні стосунки та зв'язки, соціальні процеси, що виникають у трудових колективах:

- а) соціально-психологічні;
- б) економічні;
- в) адміністративні;
- г) усі відповіді правильні.

60. Сукупність прийомів, засобів, способів, що забезпечують використання об'єктивних економічних законів і інтересів у діяльності організації на основі товарно-грошових відносин з метою досягнення її цілей – це:

- а) технологічні;
- б) економічні;
- в) адміністративні;
- г) усі відповіді правильні.

61. Дисципліна в організації:

- а) сприяє досягненню високої якості результатів праці кожного працівника і всього виробництва;
- б) дозволяє працівникові працювати з повною віддачею;
- в) підвищує ефективність виробництва і продуктивність праці;
- г) сприяє раціональному використанню робочого часу.

62. Розпорядницький вплив може бути здійснений у вигляді:

- а) тарифних ставок і інструкцій;
- б) норм амортизаційних відрахувань;
- в) наказів та усних вказівок;
- г) усі відповіді правильні.

63. Акти одноособового управління, які формуються за принципом єдиноначальності і якими регулюється діяльність підприємств або закладів, - це:

- а) накази;
- б) розпорядження;
- в) інструкції;
- г) статuti.

64. Вираження вимог до підлеглих з вирішення окремих питань короткочасного характеру – це:

- а) інструкції;
- б) накази;
- в) розпорядження;
- г) службові записки.

65. Центральне місце серед різноманітних важелів економічного механізму управління належить:

- а) оподаткуванню та кредитуванню;
- б) комерційному розрахунку та встановленню тарифів;

- в) наказам та розпорядженням;
- г) цінам та ціноутворенню.

66. Умовно організаційно-розпорядчі методи управління залежно від характеру їх впливу на організацію можна поділити на методи:

- а) організаційного та психологічного впливу;
- б) психологічного та економічного впливу;
- в) організаційного та розпорядчого впливу;
- г) розпорядчого та соціального впливу.

67. Специфікою соціально-психологічних методів менеджменту є:

- а) безпосередній вплив на психологію працівників;
- б) їхня спрямованість на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі;
- в) м'який вплив на працівників;
- г) усі відповіді правильні.

68. Психологічні методи менеджменту – це:

- а) методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності;
- б) засоби впливу на колективи і окремих її працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними;
- в) методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів;
- г) засоби владного впливу на колектив та окрему особу.

69. Організаційно-розпорядчі методи менеджменту – це:

- а) методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності;
- б) засоби владного впливу на колектив та окрему особу;
- в) засоби впливу на колективи і окремих їх працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними;
- г) методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів.

70. Вибір методу управління групою залежить від:

- а) суті питання;
- б) ділових особистих якостей підлеглих;
- в) строків вирішення завдань;
- г) усі відповіді правильні.

71. До методів розвитку позитивних зрушень належать:

- а) новаторство й обмін досвідом;
- б) професійні свята;
- в) попередження та обговорення неприпустимої поведінки на зборах;
- г) правильні відповіді а) і б).

72. До методів, які спрямовані на обмеження негативних явищ та процесів, належать:

- а) громадський нагляд за членами колективу з небезпечними тенденціями поведінки;

- б) політична пропаганда й урочисті збори;
- в) критичні статті й карикатури в стінній газеті;
- г) правильні відповіді а) і в).

73. До психологічних методів, які широко використовуються в менеджменті, належать:

- а) організаційно-методичне інструктування;
- б) методи гуманізації праці;
- в) методи професійного відбору й навчання;
- г) усі відповіді правильні.

74. Ефективний засіб інформаційного впливу на трудовий колектив або на окремого працівника:

- а) організаційне нормування;
- б) організаційне регламентування;
- в) розпорядження;
- г) організаційно-методичне інструктування.

75. Організаційне регламентування оформлюється у вигляді:

- а) положення, статуту, постанови;
- б) інструкції, постанови;
- в) статуту, інструкції, постанови;
- г) постанови, наказу.

76. За формою впливу розрізняють такі види методів менеджменту:

- а) технологічні та економічні;
- б) економічні та адміністративні;
- в) адміністративні та правові;
- г) кількісні та якісні.

77. Методи управління, зумовлені різноманітними економічними чинниками, за допомогою яких досягається колективне та індивідуальне задоволення потреб на всіх рівнях управління:

- а) економічні;
- б) правові;
- в) соціально-психологічні;
- г) адміністративні.

78. Адміністративні (організаційно-розпорядчі) методи управління ґрунтуються на:

- а) владі;
- б) самонавіюванні;
- в) економічній доцільності;
- г) психологічній комфортності.

79. Методи управління, що здебільшого є однозначними, тобто виключають варіативність завдань і способів їх розв'язання:

- а) економічні;
- б) правові;
- в) соціально-психологічні;
- г) адміністративні.

80. Адміністративні методи менеджменту, які реалізуються через документи тривалої дії та здійснюються шляхом організаційного регламентування та нормування:

- а) економічні;
- б) організаційні;
- в) соціально-психологічні;
- г) оперативно-розпорядчі.

81. Адміністративні методи менеджменту, які забезпечують формалізацію завдань, прийомів, усунення недоліків, відхилень, що виникають у процесі виробничо-господарської діяльності:

- а) економічні;
- б) організаційні;
- в) оперативно-розпорядчі;
- г) дисциплінарні.

82. Методи менеджменту, які використовують у конкретних ситуаціях, реалізуються через зауваження, догани, переміщення посадових осіб, звільнення це:

- а) дисциплінарні;
- б) організаційні;
- в) оперативно-розпорядчі;
- г) економічні.

83. Організаційний вплив на об'єкт управління здійснюється у формі:

- а) нормування;
- б) фінансування;
- в) психологічного консультування;
- г) комунікативного зв'язку.

84. Методи, що безпосередньо впливають на керовану систему відносять до:

- а) методів прямого впливу;
- б) методів непрямого впливу;
- в) методів психологічного впливу;
- г) методів колективного впливу.

85. Методи, які створюють умови для впливу на керовану систему менеджменту (методи підбору колективу за різними ознаками, методи формування психологічного клімату в колективі тощо) відносять до:

- а) методів прямого впливу;
- б) методів непрямого впливу;
- в) методів психологічного впливу;
- г) методів колективного впливу.

86. Методи менеджменту, які враховують майнові та фінансові інтереси працівників; включають різноманітні економічні стимули це:

- а) методи матеріального впливу;
- б) методи особистого впливу;
- в) методи владного впливу;

г) методи морального впливу.

87. Методи менеджменту, які націлені на впорядкування функцій, обов'язків і прав працівників, регламентацію та нормування їх діяльності (штатні розписи, регламенти діяльності, положення про виконавців, договори, накази, розпорядження, догани тощо) це:

а) методи матеріального впливу;

б) методи особистого впливу;

в) методи владного впливу;

г) методи морального впливу.

88. Методи менеджменту, які спрямовані на підвищення соціально-господарської активності; включають етичні норми, моральні стимули, методи встановлення хороших взаємин між керівником і підлеглими тощо:

а) методи матеріального впливу;

б) методи особистого впливу;

в) методи владного впливу;

г) методи морального впливу.

89. Методи менеджменту, які використовуються з метою гармонізації стосунків працівників фірми і встановлення сприятливого психологічного клімату:

а) економічні;

б) організаційні;

в) психологічні;

г) адміністративні.

90. Можливість кількісного вимірювання є основною відмінною рисою:

а) технологічних методів;

б) адміністративних методів;

в) економічних методів;

г) кількісних методів.

91. Методи менеджменту, які направлені на зберігання і розвиток соціально-виробничих традицій у колективі:

а) методи соціальної спадковості;

б) методи управління організованими групами;

в) адміністративні методи;

г) методи організаційного регламентування.

92. Економічні методи менеджменту ґрунтуються на використанні:

а) економічних інтересів кожної особи;

б) економічних інтересів колективу та особи;

в) матеріальних інтересів тільки колективу.

г) матеріальних інтересів тільки особи.

93. Гуманізація праці передбачає:

а) безкоштовні розваги;

б) колірне забарвлення приміщень і устаткування;

в) заохочення творчості;

г) комплектування малих груп за критерієм психологічної сумісності

працівників.

94. До економічних методів управління не належить:

- а) преміювання;
- б) система податків;
- в) підвищення по службі;
- г) штрафні санкції.

95. До адміністративних методів управління не належить:

- а) посадова інструкція;
- б) розпорядження;
- в) наказ;
- г) присвоєння почесного звання.

96. До соціально-психологічних методів управління не належить:

- а) усне розпорядження;
- б) нагородження похвальною грамотою;
- в) почин і новаторство;
- г) обмін досвідом.

97. Метод менеджменту, який доцільно використовувати, якщо керівник ставить задачу, віддає розпорядження, розподіляє обов'язки, призначає виконавців:

- а) організаційного впливу;
- б) адміністративного впливу;
- в) економічного впливу;
- г) цивільно-процесуального впливу.

98. Методи, націлені на деталізацію планів, регулювання виробничого процесу та господарської діяльності, забезпечення чітких дій апарату управління і злагодженої роботи всіх підрозділів підприємства, - це:

- а) організаційні методи управління;
- б) оперативно-розпорядчі методи управління;
- в) економічні методи управління;
- г) адміністративні методи управління.

99. Акти одноособового управління, які формуються за принципом єдиноначальності і якими регулюється діяльність підприємств або закладів, – це:

- а) накази;
- б) розпорядження;
- в) інструкції;
- г) статuti.

100. Методи менеджменту засновані на:

- а) нормативних актів управління;
- б) дії об'єктивних законів розвитку суспільного виробництва;
- в) основі діючих законів України;
- г) основі статуту підприємства.

Тема 5. ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ

- 1. Існування ймовірності прийняття неправильного рішення, яке може несприятливо впливати на організацію характеризує:**
 - а) ступінь ризику;
 - б) час;
 - в) ступінь підтримки менеджером колективу;
 - г) політику організації.
- 2. За сферою охоплення управлінські рішення бувають:**
 - а) оперативні, поточні, перспективні;
 - б) інтуїтивні, раціональні, ті, що базуються на судженнях;
 - в) загальні, часткові;
 - г) перспективні, поточні, оперативні.
- 3. За способом обґрунтування управлінські рішення поділяють на:**
 - а) оперативні, поточні, перспективні;
 - б) інтуїтивні, раціональні, рішення, що базуються на судженнях;
 - в) загальні, часткові;
 - г) перспективні, поточні, оперативні.
- 4. Для прийняття ефективних управлінських рішень необхідні такі умови:**
 - а) право прийняття рішення;
 - б) повноваження, відповідальність;
 - в) обов'язковість, компетентність;
 - г) усі відповіді правильні.
- 5. В теорії управління виділяють:**
 - а) 3 основні моделі прийняття управлінських рішень;
 - б) 5 основних моделей прийняття управлінських рішень;
 - в) 6 основних моделей прийняття управлінських рішень;
 - г) 7 основних моделей прийняття управлінських рішень.
- 6. Модель прийняття управлінських рішень, яка передбачає, що особа, яка приймає рішення повинна бути абсолютно об'єктивною і логічною, усі її дії спрямовані на вибір найкращої альтернативи:**
 - а) класична;
 - б) поведінкова;
 - в) ірраціональна;
 - г) немає правильної відповіді.
- 7. Модель прийняття управлінських рішень, що ґрунтується на передбаченні, що рішення приймаються ще до того, як досліджуються альтернативи:**
 - а) класична;
 - б) поведінкова;
 - в) ірраціональна;
 - г) немає вірної відповіді.
- 8. Етап прийняття управлінських рішень, на якому визначається й оцінюються наслідки рішення або зіставлення фактичних результатів з тими, які керівник мав отримати, називається:**

- а) діагноз проблеми;
- б) зворотний зв'язок;
- в) прийняття рішень;
- г) оцінка альтернативних варіантів.

9. Етап прийняття управлінських рішень, що включає виявлення та опис проблемної ситуації, встановлення мети вирішення проблемної ситуації, ідентифікацію критеріїв прийняття рішень, називається:

- а) діагноз проблеми;
- б) зворотний зв'язок;
- в) прийняття рішень;
- г) оцінка альтернативних варіантів.

10. Коли якість вирішення проблеми більш важлива, ніж наявність згоди його виконувати, то обирають такий стиль вирішення проблеми, як:

- а) наказ;
- б) консенсус;
- в) консультації;
- г) штампування рішень.

11. Коли ні якість, ні згода не є критично важливими, то обирають такий стиль вирішення проблеми, як:

- а) наказ;
- б) консенсус;
- в) консультації;
- г) штампування рішень.

12. Метод аналогії належить до:

- а) методів активізації творчого пошуку;
- б) методів колективного творчого пошуку;
- в) методів індивідуального творчого пошуку;
- г) немає правильної відповіді.

13. Метод фокальних об'єктів належить до:

- а) методів активізації творчого пошуку;
- б) методів колективного творчого пошуку;
- в) методів індивідуального творчого пошуку;
- г) немає правильної відповіді.

14. Метод пошуку альтернативних варіантів управлінських рішень, що ґрунтується на застосуванні комбінаторики – це:

- а) метод фокальних об'єктів;
- б) метод ідеалізації;
- в) метод інверсії;
- г) метод морфологічного аналізу.

15. Метод пошуку альтернативних варіантів управлінських, що базується на пошуку альтернатив шляхом ініціювання уявлення про ідеальне вирішення проблеми, яке може наштовхнути на нові варіанти дій:

- а) метод фокальних об'єктів;
- б) метод ідеалізації;

- в) метод інверсії;
- г) метод морфологічного аналізу.

16. Метод інверсії належить до:

- а) методів індивідуального творчого пошуку;
- б) методів колективного творчого пошуку;
- в) методів активізації творчого пошуку;
- г) імітаційного моделювання.

17. Процес прийняття управлінських рішень відбувається в такій послідовності, як:

- а) діагностика проблеми, виявлення альтернатив, формулювання обмежень та критеріїв для прийняття рішень, оцінювання альтернатив, зворотний зв'язок, кінцевий вибір;
- б) діагностика проблеми, формулювання обмежень і критеріїв з метою прийняття рішень, оцінювання та виявлення альтернатив, кінцевий вибір, зворотний зв'язок;
- в) діагностика проблеми, формулювання обмежень і критеріїв для прийняття рішень, виявлення альтернатив, зворотний зв'язок, оцінювання альтернатив, кінцевий вибір;
- г) виявлення альтернатив, формулювання обмежень і критеріїв з метою прийняття рішень, діагностика проблеми, оцінювання альтернатив, кінцевий вибір, зворотний зв'язок.

18. На процес прийняття управлінського рішення не впливає:

- а) ступінь ризику;
- б) особисті якості менеджера;
- в) політика організації;
- г) імідж організації.

19. Ірраціональна модель прийняття управлінського рішення найчастіше застосовується:

- а) для вирішення проблем в умовах дефіциту часу;
- б) коли менеджери не мають достатньо влади, щоб нав'язати своє рішення;
- в) для вирішення проблем, які легко піддаються вирішенню;
- г) усі відповіді правильні.

20. До основних критеріїв, які характеризують якість інформаційних матеріалів, слід віднести:

- а) актуальність;
- б) об'єктивність;
- в) комунікативність;
- г) усі відповіді правильні.

21. Уміння менеджера приймати адекватні реаліям кваліфіковані та обґрунтовані рішення- це:

- а) повноваження;
- б) компетентність;
- в) відповідальність;
- г) обов'язковість.

22. Згідно АБВ-аналізу найважливіші завдання (категорія А) складають близько:

- а) 25% кількості всіх завдань і справ, якими зайнятий керівник;
- б) 20% кількості всіх завдань і справ, якими зайнятий керівник;
- в) 15% кількості всіх завдань і справ, якими зайнятий керівник;
- г) 10% кількості всіх завдань і справ, якими зайнятий керівник.

23. Згідно АБВ-аналізу значимість завдань категорії А складає близько:

- а) 50%;
- б) 65%;
- в) 55%;
- г) 60%.

24. Згідно з висновками АБВ-аналізу рекомендується:

- а) спочатку вирішувати завдання категорії Б;
- б) спочатку вирішувати завдання категорії А;
- в) спочатку вирішувати завдання категорії В;
- г) спочатку вирішувати найлегші завдання.

25. До кількісних методів обґрунтування управлінських рішень, що використовуються в умовах однозначної визначеності, слід віднести:

- а) методи теорії статистичних рішень;
- б) методи теорії ігор;
- в) статистичні методи;
- г) аналітичні методи.

26. Актуальність інформації – це:

- а) властивість інформації бути зрозумілою для адресата;
- б) стислість та чіткість викладення інформації;
- в) відповідність інформації об'єктивним інформаційним потребам;
- г) усі відповіді правильні.

27. Сутність методу фокальних об'єктів:

- а) удосконалення об'єкту, що аналізується, за допомогою комплексу запитань;
- б) проведення дискусії із обговорення ідей вдосконалення об'єкту, що аналізується;
- в) систематичне дослідження всіх варіантів, що впливають із закономірностей побудови об'єкту, що аналізується;
- г) перенесення ознак випадково обраних об'єктів на об'єкт, що аналізується.

28. До основних характеристик класичної моделі прийняття управлінських рішень слід віднести:

- а) особа, що приймає рішення, має чітку мету прийняття рішення;
- б) особа, що приймає рішення, має неповну інформацію стосовно можливих альтернатив;
- в) особа, що приймає рішення, нездатна передбачити наслідки кожної із можливих альтернатив;
- г) особа, що приймає рішення, нездатна або несхильна передбачити наслідки реалізації кожної з можливих альтернатив.

29. Рішення, які передбачають вдосконалення організації діяльності,

вирішення конкретних організаційно-управлінських питань, - це:

- а) адміністративні рішення;
- б) технологічні рішення;
- в) соціально-психологічні рішення;
- г) економічні рішення.

30. Рішення, які приймаються та реалізуються протягом короткотермінового періоду, - це:

- а) перспективні рішення;
- б) поточні рішення;
- в) оперативні рішення;
- г) часткові рішення.

31. Управлінське рішення – це:

- а) форма управлінської діяльності менеджера з метою виконання завдань;
- б) результат діяльності менеджерів;
- в) основна форма впливу менеджера на об'єкт управління з метою досягнення поставлених цілей;
- г) форма керівництва організацією.

32. До одноосібних управлінських рішень відносяться:

- а) постанови, розпорядження та приписи;
- б) постанови та накази;
- в) накази, розпорядження, вказівки та резолюції менеджерів;
- г) накази та вказівки.

33. Довгострокові рішення спрямовані на вирішення:

- а) стратегічних і тактичних завдань;
- б) переважно довгострокових завдань;
- в) оперативних завдань;
- г) переважно тактичних завдань.

34. Короткострокові рішення орієнтовані на:

- а) оперативні цілі;
- б) тактичні цілі;
- в) досягнення запланованих економічних показників;
- г) тактичні та оперативні цілі.

35. Метод експертних оцінок у прийнятті рішень полягає у залученні:

- а) тільки досвідчених, з практичним досвідом, керівників підрозділів;
- б) кваліфікованих фахівців для вироблення рішень з конкретної проблеми;
- в) керівників провідних підрозділів для вироблення найважливіших рішень;
- г) всіх фахівців для вироблення рішень.

36. Метод «мозкового штурму» у прийнятті рішень полягає в організації:

- а) колективного обговорення тільки окремих проблем і виробленні рішення;
- б) переважно колективного обговорення окремих проблем;
- в) обговорення актуальних проблем;
- г) колективного обговорення проблем і вироблення оптимального рішення.

37. Основними вимогами до управлінських рішень є:

- а) обґрунтованість, правомочність, законність, ефективність;

- б) обґрунтованість, оперативність, реальність, цілеспрямованість, ефективність, правомочність і законність;
- в) цілеспрямованість, обґрунтованість, реальність, законність та ефективність;
- г) обґрунтованість і законність.

38. Для обґрунтованого прийняття рішення менеджера необхідно мати:

- а) систематизовану та достовірну інформацію;
- б) повну та систематизовану інформацію;
- в) повну та достовірну інформацію;
- г) повну, достовірну та систематизовану інформацію.

39. Організаційні непрограмовані рішення:

- а) приймаються періодично як певний перелік кроків із малою кількістю альтернатив у стандартних ситуаціях;
- б) спричинені новими факторами;
- б) приймаються кожного дня;
- в) покликані врівноважувати суперечності в діяльності організації.

40. Основною метою розробки та реалізації управлінських рішень на будь-якому рівні управління є:

- а) виконання виробничих завдань;
- б) отримання прибутку;
- в) досягнення великих прибутків;
- г) досягнення цілей організації.

41. Прийняти управлінське рішення – це:

- а) одержати його і зареєструвати;
- б) ознайомитись з його змістом і підтвердити зрозумілість;
- в) втілити його в норму, яка вимагає обов'язковості виконання;
- г) зареєструвати рішення.

42. Керівник організації повинен залучати членів трудового колективу при виробленні управлінських рішень для того щоб:

- а) зняти з себе відповідальність за їх обґрунтованість;
- б) розширити базу знань з конкретних питань та скористатися колективним досвідом;
- в) створити про себе думку як про керівника-демократа;
- г) не зробити помилок.

43. Певні управлінські рішення називаються реальними, тому що вони:

- а) спрямовані на досягнення певних цілей;
- б) виробляються живими людьми та можуть забезпечити виконання певних завдань;
- в) вироблені з урахуванням наявних можливостей їх виконання;
- г) приносять прибутки.

44. Управлінське рішення повинно бути повним, тобто:

- а) таким зміст якого не може стати причиною його невиконання;
- б) досить деталізованим та зрозумілим;
- в) таким, що не містить ніяких, особливо неприйнятих скорочень;
- г) досить конкретним.

- 45. Контроль за виконанням управлінських рішень необхідно здійснювати:**
- а) щоб своєчасно виявити відхилення у виконанні рішень і вжити відповідних заходів;
 - б) щоб виконавці боялись покарання і добре виконували накази;
 - в) тому що є працівники, які за контроль отримують гроші, і вони контролюють все;
 - г) щоб заохочувати працівників.
- 46. Коригування управлінських рішень здійснюється для того, щоб:**
- а) зробити їх кращими;
 - б) виявити відхилення в їх виконанні;
 - в) врахувати зміни в зовнішньому середовищі;
 - г) не допустити помилок.
- 47. Оцінку виконання управлінських рішень роблять для того, щоб:**
- а) переконатись, що вони виконані або не виконані;
 - б) виявити кращих працівників і нагородити їх;
 - в) визначити ефективність витрат та збагатитись у практичному досвіді;
 - г) заохотити працівників.
- 48. Приймати обґрунтовані управлінські рішення в умовах невизначеності допомагає:**
- а) добрий фізичний стан та ораторські здібності керівника;
 - б) принциповість керівника;
 - в) практичний досвід та інтуїція керівника;
 - г) усі відповіді правильні.
- 49. При здійсненні організаційних заходів відповідні рішення приймає перший (лінійний), а не функціональний керівник, тому що:**
- а) склалася така традиція;
 - б) це впливає з вимог принципу єдиноначальності;
 - в) перші керівники не хочуть ділитися владою;
 - г) перші керівники краще знають справу.
- 50. Найбільше обурення в колективі викликають:**
- а) передчасні рішення;
 - б) некомпетентні рішення;
 - в) єдиноначальні рішення;
 - г) передчасні і некомпетентні рішення.
- 51. За ступенем обов'язковості виконання розрізняють:**
- а) організаційні, регулюючі, координуючі та контролюючі управлінські рішення;
 - б) інтуїтивні, адаптивні, раціональні управлінські рішення;
 - в) оптимальні управлінські рішення;
 - г) директивні, рекомендаційні, орієнтуючі управлінські рішення.
- 52. Інтуїтивні рішення, як правило, приймаються на:**
- а) на вищому рівні управління;
 - б) на будь-якому рівні управління, залежно від ситуації;
 - в) на середньому рівні управління;

г) на нижчому рівні управління.

53. Управлінське рішення, яке базується на впевненості керівника, що його вибір є єдино правильним:

- а) адаптивне;
- б) інтуїтивне;
- в) раціональне;
- г) директивне.

54. Розпорядчий акт, що приймається колегіальним органом управління і містить шляхи вирішення важливих питань щодо організації в цілому – це:

- а) наказ;
- б) постанова;
- в) директива;
- г) розпорядження.

55. Тип процесу управління, що характеризується чіткою послідовністю здійснення його етапів, використовується тоді, коли є повна і достатня визначеність:

- а) лінійний;
- б) розгалужений;
- в) коректований;
- г) ситуаційний.

56. Потреба у прийнятті управлінського рішення виникає під впливом:

- а) зовнішніх обставин;
- б) внутрішніх обставин;
- в) внутрішньоорганізаційних проблем;
- г) зовнішніх та внутрішніх обставин.

57. Динамічність як властивість процесу управління:

- а) проявляється в постійній зміні процесу управління за його спрямованістю, проблематикою;
- б) полягає у збереженні сталих зв'язків процесу управління між його етапами;
- в) передбачає, що процес управління здійснюється згідно певних етапів;
- г) виявляється в тому, що процес управління протікає нерівномірно.

58. Управлінські рішення на рівні організації зазвичай приймаються у формі:

- а) постанови та наказу;
- б) постанови, наказу, розпорядження, вказівки, резолюції;
- в) резолюції та наказу;
- г) розпорядження.

59. Тип процесу управління, що характеризується необхідністю коригування кожного з його етапів після проходження наступного:

- а) лінійний;
- б) розгалужений;
- в) коректований;
- г) ситуаційний.

60. Управлінські рішення за тривалістю дії поділяються на:

- а) перспективні та діючі;
- б) перспективні та поточні;
- в) поточні та місячні;
- г) місячні та тижневі.

61. Тип процесу управління, який характеризується тим, що він виникає як би з ситуації, при якій з неї головним чином виходять і пошук проблеми, і розробка рішення:

- а) лінійний;
- б) розгалужений;
- в) коректований;
- г) ситуаційний.

62. Найчастіше в організації загальні рішення приймають:

- а) функціональні керівники;
- б) функціональні керівники та спеціалісти;
- в) лінійні керівники та спеціалісти;
- г) лінійні керівники.

63. Економічні рішення:

- а) рекомендують як краще вчинити в певній ситуації, але залишають право вибору іншого рішення;
- б) пов'язані з функціонуванням технічної складової (вибір технології, налагодження, регулювання, вдосконалення технологічних процесів);
- в) спрямовані на вибір ефективних методів управління економічними процесами в організації;
- г) зорієнтовані на вибір ефективних методів управління соціальними процесами.

64. Управлінські рішення за способом прийняття поділяються на:

- а) одноосібні та колективні;
- б) колективні та колегіальні;
- в) одноосібні, колегіальні, колективні;
- г) колегіальні та особові.

65. До основних факторів, що впливають на процес прийняття і реалізації управлінських рішень слід віднести:

- а) особисті якості менеджера та наявність відповідної інформації;
- б) особисті якості менеджера, наявність необхідної повної систематизованої інформації, зрілість спеціалістів апарату управління;
- в) ділові якості менеджера та зрілість спеціалістів апарату управління;
- г) зрілість управлінського персоналу.

66. Оптимізація управлінських рішень – це вибір:

- а) варіанта, який дозволить виконати поставлені завдання;
- б) найбільш ефективного варіанта із можливих альтернатив;
- в) варіанта, який забезпечить запланований прибуток;
- г) варіанта, який забезпечить зростання обсягів виробництва, продажу товарів.

67. Рішення, що характеризуються значним ступенем новизни, неповнотою

інформації щодо суті проблеми, неможливістю виділення із них стандартних елементів і для прийняття яких найбільш придатні евристичні методи, відносять до класу:

- а) неструктурованих;
- б) структурованих;
- в) запрограмованих;
- г) слабо структурованих

68. До методів реалізації рішення належить:

- а) дерево рішень;
- б) факторний аналіз;
- в) мережний графік;
- г) метод сценаріїв.

69. Вид управлінського рішення, яке лише приблизно позначає схему дій підлеглих і дає їм широкий простір для вибору засобів і методів їх втілення:

- а) контурне;
- б) структуроване;
- в) алгоритмічне;
- г) організаційне.

70. Необхідність обґрунтування і вибору певної позиції у вирішенні ситуації, яка виникла – це:

- а) ціль;
- б) ситуація;
- в) проблема;
- г) рішення.

71. Завдання керівника на цьому етапі процесу прийняття рішення полягає в аналізі проблемної ситуації, вивченні справи та цілі, попередньому формуванні критеріїв рішення:

- а) діагностика проблеми;
- б) реалізація рішення;
- в) контроль за виконанням рішення;
- г) виявлення обмежень та визначення альтернатив.

72. Набір управлінських засобів і методів дослідження поставлених цілей організації – це:

- а) управлінська технологія;
- б) управлінська процедура;
- в) управлінський цикл;
- г) система управління.

73. Систематизований спосіб побачити варіанти майбутнього та визначити потенційні наслідки альтернативних рішень, що дає змогу їх ефективно порівнювати – це:

- а) моделювання;
- б) формулювання гіпотези;
- в) прогнозування;

г) економічний аналіз.

74. У випадку, коли треба з'ясувати найважливіші чинники, що впливають на прийняття рішення в умовах конкурентної боротьби, застосовують:

- а) моделі управління запасами;
- б) теорію ігор;
- в) модель лінійного програмування;
- г) імітаційне моделювання.

75. Змістовий аналіз процесу управління полягає у:

- а) вивченні його з позицій зв'язку із соціальними процесами в суспільстві, з видами виробничо-господарської діяльності організації, а також з погляду співвідношення цілей управління, методів, засобів і принципів, які застосовуються для їх досягнення;
- б) виділенні етапів і функцій процесів управління з метою систематизації цих функцій або вивчення процесу прийняття рішень як основи управлінського циклу;
- в) раціоналізації типових процедур і операцій процесу управлінської діяльності;
- г) усі відповіді правильні.

76. Один з методів статистичної теорії рішень, який корисний за умови, якщо керівник визначає, яка стратегія найбільше сприятиме досягненню цілей:

- а) модель теорії черг;
- б) платіжна матриця;
- в) графік беззбитковості;
- г) модель лінійного програмування.

77. Управління, що ґрунтується на посиленні функції координації й інтеграції діяльності всіх підрозділів:

- а) управління за результатами;
- б) управління у виняткових випадках;
- в) управління за цілями;
- г) управління на базі «штучного інтелекту».

78. Кількісні методи прогнозування можна використовувати, якщо:

- а) інформації недостатньо для вивчення тенденції або немає систематичної достовірної залежності між змінними;
- б) є переконаність, що діяльність у минулому мала певну тенденцію, яку можна продовжувати в майбутньому;
- в) результати одного рішення впливають на наступні рішення;
- г) керівник установлює, яка стратегія найбільше сприятиме досягненню цілей.

79. Управління, що реалізується на основі інформаційних систем із застосуванням сучасних технічних засобів:

- а) управління за результатами;
- б) управління у виняткових випадках;
- в) управління за цілями;

г) управління на базі «штучного інтелекту».

80. Управлінські рішення класифікуються за напрямом впливу на:

- а) стратегічні, тактичні, оперативні;
- б) внутрішнього спрямування, зовнішнього спрямування;
- в) планові, організаційні, регулюючі, активізуючі, контрольні;
- г) директивні, нормативні, методичні, рекомендаційні, дозвільні.

81. Середовище прийняття рішення включає в себе:

- а) визначеність та невизначеність;
- б) ризик;
- в) зовнішнє та внутрішнє середовище організації;
- г) ринок та конкурентне середовище.

82. Управління, що полягає в чіткому розподіленні всіх управлінських і виробничих функцій:

- а) управління за результатами;
- б) управління у виняткових випадках;
- в) управління за цілями;
- г) управління на базі «штучного інтелекту».

83. Оптимізація рішення – це:

- а) економічне обґрунтування вибраного рішення;
- б) аналіз і обстеження за результатами рішення;
- в) процес перегляду більшості факторів, що впливають на результат;
- г) усі відповіді правильні.

84. Властивість процесу управління, що проявляється в постійній його зміні за спрямованістю, проблематикою:

- а) стійкість;
- б) гнучкість;
- в) дискретність;
- г) послідовність.

85. Рішення, при прийнятті яких люди зосереджуються на власному почутті того, що їх вибір правильний:

- а) ті, що ґрунтуються на судженні;
- б) інтуїтивні;
- в) раціональні;
- г) немає правильної відповіді.

86. Автори, яких рішень легко генерують ідеї у великій кількості, але не в змозі їх потрібним чином перевірити, уточнити, оцінити:

- а) інертні;
- б) обережні;
- в) імпульсивні;
- г) немає правильної відповіді.

87. Перший крок на шляху прийняття рішення щодо вирішення проблеми:

- а) виявлення альтернатив;
- б) формування меж і критеріїв для прийняття рішення;
- в) оцінка альтернатив;

г) виявлення проблемної ситуації.

88. Управлінське рішення виконує роль засобів досягнення цілей, поставлених перед:

- а) керівником;
- б) підприємством;
- в) колективом;
- г) усі відповіді правильні.

89. Прогнозування управлінських рішень найбільш тісно пов'язано з:

- а) організацією;
- б) плануванням;
- в) контролем;
- г) регулюванням.

90. Найявність мінімальної, але достатньої для оцінки ситуації і прийняття рішення, кількості інформації відповідає вимогам:

- а) повноти;
- б) точності;
- в) періодичності й оперативності;
- г) корисності.

91. Організаційне рішення – вибір, який повинен зробити:

- а) керівник;
- б) колектив;
- в) і керівник, і колектив;
- г) власник.

92. Аналіз, прогнозування, моделювання – це:

- а) методи оптимізації рішення;
- б) способи вибору альтернативи;
- в) основи логічного моделювання;
- г) підходи до прийняття рішення.

93. Найефективніше рішення з усіх альтернативних варіантів:

- а) раціональне;
- б) оптимальне;
- в) логічне;
- г) компромісне.

94. Управлінські процедури за посадовою ознакою поділяються на:

- а) творчі, логічні та технічні;
- б) інформаційні, логіко-розумові й організаційні;
- в) ручні та механізовані;
- г) повторювані та разові.

95. Управлінські процедури з змістом поділяються на:

- а) творчі, логічні та технічні;
- б) інформаційні, логіко-розумові й організаційні;
- в) ручні та механізовані;
- г) повторювані та разові.

96. Сукупність і послідовність цілеспрямованих дій керівника та всього

апарату управління щодо узгодження спільної діяльності – це:

- а) процес управління;
- б) процес прийняття рішення;
- в) управлінський цикл;
- г) управлінська технологія.

97. До основних підходів до процесу управління слід віднести:

- а) змістовний аналіз;
- б) організаційний аналіз;
- в) технологічний аналіз;
- г) усі відповіді правильні.

98. Повторювана сукупність послідовно здійснюваних операцій, що складають технологію процесу управління - це:

- а) процес управління;
- б) процес прийняття рішення;
- в) управлінський цикл;
- г) управлінська технологія.

99. Здатність об'єктивно усвідомлювати необхідність прийняття рішення відповідно до ситуації, що склалася, - це :

- а) відповідальність;
- б) обов'язковість;
- в) повноваження;
- г) компетентність.

100. До основних методів прийняття управлінських рішень слід віднести:

- а) евристичні методи;
- б) колективні методи;
- в) кількісні методи;
- г) усі відповіді правильні.

Тема 6. ПЛАНУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Підфункціями планування є:

- а) встановлення цілей, прогнозування;
- б) моделювання, комбінування;
- в) програмування, інтегрування;
- г) постановка завдань, прогнозування.

2. Принцип планування, який передбачає, що планування повинне мати системний характер:

- а) принцип системності;
- б) принцип гнучкості;
- в) принцип точності;
- г) принцип участі.

3. Принцип планування, який передбачає, що кожен член організації стає учасником планової діяльності незалежно від посади та функції, яку він

виконує:

- а) принцип системності;
- б) принцип гнучкості;
- в) принцип точності;
- г) принцип участі.

4. Недоліком планування є необхідність:

- а) додаткових витрат на дослідження;
- б) залучення додаткового персоналу;
- в) значних затрат часу;
- г) усі відповіді правильні.

5. За критерієм широти охопленої сфери розрізняють такі плани:

- а) завдання і орієнтири;
- б) довгострокові, середньострокові, короткострокові;
- в) стратегічні й оперативні;
- г) немає правильної відповіді.

6. За ступенем конкретизації розрізняють такі плани:

- а) завдання і орієнтири;
- б) довгострокові, середньострокові, короткострокові;
- в) стратегічні й оперативні;
- г) немає правильної відповіді.

7. Плани, що носять характер напрямку дій, називаються:

- а) завдання;
- б) стратегії;
- в) орієнтири;
- г) цілі.

8. За масштабами охоплення виділяють такі цілі:

- а) довгострокові, середньострокові, короткострокові;
- б) загальні, специфічні;
- в) стратегічні, тактичні, оперативні;
- г) технологічні, економічні, маркетингові.

9. За рівнем складності виділяють:

- а) довгострокові, середньострокові, короткострокові цілі;
- б) загальні, специфічні цілі;
- в) стратегічні, тактичні, оперативні цілі;
- г) технологічні, економічні, маркетингові цілі.

10. Кінцевий стан, якого організація прагне досягти в певний момент в майбутньому, – це:

- а) місяця;
- б) завдання;
- в) орієнтир;
- г) ціль.

11. Згідно форми представлення виділяють:

- а) довгострокові, середньострокові, короткострокові цілі;
- б) цілі виражені у кількісних та у якісних показниках;

- в) стратегічні, тактичні, оперативні цілі;
- г) технологічні, економічні, маркетингові цілі.

12. Стратегічне планування передбачає:

- а) врахування внутрішньої координації та розподілу ресурсів;
- б) усвідомлення організаційних стратегій та адаптацію до зовнішнього середовища;
- в) правильні відповіді а), б);
- г) немає правильної відповіді.

13. Засіб адаптації організації до свого зовнішнього середовища – це:

- а) конкурентні переваги;
- б) сфера стратегій;
- в) синергія;
- г) аналіз середовища.

14. Місія організації – це:

- а) взаємопов'язаний комплекс заходів щодо поліпшення життєздатності організації в конкурентній боротьбі;
- б) основний загальний орієнтир її діяльності, чітко визначена причина її існування, особлива роль;
- в) процес контролю зовнішніх факторів з метою визначення майбутніх можливостей і загроз;
- г) компоненти, що опосередковано впливають на організацію.

15. Товар (за матрицею БКГ), який займає малу частку на ринку, що характеризується низькими темпами росту, називається:

- а) «зірка»;
- б) «дійна корова»;
- в) «важка дитина»;
- г) «собака».

16. До слабких сторін підприємства не можна віднести:

- а) застарілу технологію;
- б) відсутність управлінського таланту та глибокого бачення проблеми у вищого керівництва;
- в) здатність фінансувати необхідні зміни у стратегії;
- г) відсутність ефективної системи контролю.

17. Планування – це :

- а) принцип менеджменту;
- б) функція менеджменту;
- в) ціль менеджменту;
- г) усі відповіді правильні.

18. До принципів планування слід віднести:

- а) принцип спеціалізації;
- б) принцип оптимальності;
- в) принцип гнучкості;
- г) цільовий принцип.

19. Цілі організації конкретизують її подальшу діяльність і повинні:

- а) бути конкретними, чітко визначеними;
- б) характеризувати комерційну діяльність;
- в) бути статичними;
- г) усі відповіді правильні.

20. Першим етапом процесу розробки стратегії є:

- а) формування місії організації;
- б) аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища;
- в) виявлення альтернати;
- г) визначення цілей діяльності організації.

21. Стратегія, що передбачає пошук нових можливостей зростання на існуючому ринку за рахунок нової продукції, яка вимагає нової технології, - це стратегія:

- а) розвитку продукту;
- б) відтинання зайвого;
- в) вертикальної інтеграції;
- г) горизонтальної диверсифікації.

22. Стратегія, що дозволяє за рахунок нижчих цін на продукцію зайняти більшу частину ринку, - це:

- а) стратегія досягнення лідерства у мінімізації витрат;
- б) стратегія фіксації певного сегменту ринку і концентрації на ньому зусиль організації;
- в) стратегія інтегрованого зростання;
- г) стратегія елімінації.

23. Виділяють __ основні рівні стратегій:

- а) 3;
- б) 4;
- в) 5;
- г) 2.

24. Сильні та слабкі сторони, можливості та загрози – це елементи:

- а) матриці Ансоффа;
- б) матриці БКГ;
- в) матриці SWOT;
- г) матриці Мак-Кінзі.

25. Сутність реалізації стратегії полягає у:

- а) перетворенні стратегічного плану на дію;
- б) перетворенні поточного плану на дію;
- в) створенні умов для розвитку організації;
- г) немає правильної відповіді.

26. Цілі організації:

- а) відображають філософію організації;
- б) знижують невизначеність діяльності організації;
- в) спонукають працівників брати на себе відповідальність за їх досягнення;
- г) усі відповіді правильні.

27. Плани, у яких стратегія деталізується у розрахованих на короткий

термін рішеннях щодо того, що конкретно треба зробити, хто повинен це зробити, як це має бути зроблено, - це:

- а) стратегічні;
- б) оперативні;
- в) тактичні;
- г) виробничі.

28. Цілі, що визначають напрямки діяльності окремих підрозділів або окремих працівників на робочому місці на короткий проміжок часу, - це:

- а) оперативні;
- б) тактичні;
- в) короткострокові;
- г) адміністративні.

29. Загальне керівництво для дій і прийняття рішень, які полегшують досягнення цілей, - це:

- а) процедура;
- б) політика;
- в) правило;
- г) тактика.

30. Маркетингова стратегія підприємства відноситься до:

- а) загальнокорпоративних стратегій організації;
- б) бізнес-стратегій організації;
- в) функціональних стратегій організації;
- г) виробничих стратегій організації.

31. Планування створює передумови для:

- а) координації роботи;
- б) спеціалізації працівників;
- в) підвищення кваліфікації працівників;
- г) усі відповіді правильні.

32. Планування сприяє більш раціональному розподілу:

- а) ресурсів;
- б) завдань;
- в) цілей;
- г) усі відповіді правильні.

33. Місія виконує:

- а) визначальну, об'єднуючу й контролюючу роль в існуванні організацією;
- б) визначальну, об'єднуючу й обмежуючу роль в існуванні організацією;
- в) визначальну, об'єднуючу роль в існуванні організацією;
- г) об'єднуючу й обмежуючу роль в існуванні організацією.

34. Принцип планування, який передбачає, що показники, які використовуються в плануванні, слід обґрунтовувати в їх єдності, з врахуванням теоретичного та практичного взаємозв'язку:

- а) гнучкості;
- б) єдності;
- в) науковості;

г) точності.

35. Принцип планування, який визначає процес планування як безперервний, коли на зміну одному виконаному плану приходиться другий новий план, а на зміну другому – третій:

- а) точності;
- б) гнучкості
- в) науковості;
- г) безперервності.

36. Принцип планування, який передбачає здатність плану змінювати свій напрямок при змінних умовах діяльності та мати певні резерви:

- а) гнучкості;
- б) безперервності;
- в) точності;
- г) єдності.

37. Принцип планування, який потребує обґрунтованості, деталізації і конкретизації планового показника:

- а) участі;
- б) точності;
- в) науковості;
- г) системності.

38. Відповідно до матриці БКГ положення «дійна корова» стратегічного господарського підрозділу на галузевому ринку має такі ознаки:

- а) достатньо велика частка швидко збільшуваного ринку;
- б) достатньо велика частка повільно збільшуваного ринку;
- в) достатньо велика частка неперспективного ринку;
- г) мала частка перспективного ринку.

39. Плани, які визначають основні цілі, стратегію придбання та використання ресурсів для досягнення цілей, - це:

- а) стратегічні;
- б) середньострокові;
- в) оперативні;
- г) довгострокові.

40. Планування, яке має на меті дати комплексне наукове обґрунтування проблем, з якими організація може зіштовхнутись в майбутньому, і на цій основі розробити показники розвитку на плановий період:

- а) тактичне;
- б) оперативне;
- в) стратегічне;
- г) фінансове.

41. Завдання – це плани, що мають:

- а) однозначні цілі;
- б) двозначні цілі;
- в) багатозначні цілі;
- г) немає правильної відповіді.

42. Зазначте проблеми організації, які розв'язують за допомогою стратегії прогресивної інтеграції:

- а) скорочення неперспективних напрямів діяльності;
- б) посилення контролю над системою розповсюдження продукції підприємства;
- в) зменшення залежності від постачальників;
- г) об'єднання з перспективними діловими партнерами в іншій галузі.

43. Довгострокова програма дій та порядок розподілу пріоритетів і ресурсів організації для досягнення її цілей – це:

- а) стратегія;
- б) план;
- в) завдання;
- г) мотив.

44. Управлінський процес створення і підтримки відповідності між цілями підприємства, його можливостями і шансами в обраній сфері діяльності, в результаті чого формуються стратегії розвитку підприємства – це:

- а) оперативне планування;
- б) тактичне планування;
- в) стратегічне планування;
- г) загалом планування.

45. Плани на 10-25 років називаються:

- а) короткостроковими;
- б) середньостроковими;
- в) довгостроковими;
- г) початковими.

46. Довгостроковий якісно визначений напрям розвитку організації, спрямований на закріплення її позицій, задоволення споживачів та досягнення поставлених цілей – це:

- а) місія;
- б) мета;
- в) стратегія;
- г) орієнтир.

47. Різновид управлінської діяльності, який полягає в реалізації комплексу заходів, пов'язаних із розробленням оперативного плану з метою реалізації обраної стратегії – це:

- а) стратегічне планування;
- б) тактичне планування;
- в) оперативне планування;
- г) немає правильної відповіді.

48. Стратегічне бачення – це:

- а) як бачить керівник стосовно місця своєї організації на ринку;
- б) як закінчить своє існування організація;
- в) з чого починає роботу організація;
- г) усі відповіді правильні.

49. Сукупність проектів, що об'єднані єдиною метою – це:

- а) інструмент;
- б) програма;
- в) організація;
- г) немає правильної відповіді.

50. Письмовий документ, в якому викладено сутність підприємницької ідеї, шляхи й засоби її реалізації, охарактеризовано ринкові, виробничі, організаційні та фінансові аспекти майбутнього бізнесу – це:

- а) проект;
- б) програма;
- в) традиційний план;
- г) бізнес-план.

51. План формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються організацією – це:

- а) проект;
- б) програма;
- в) бюджет;
- г) немає правильної відповіді.

52. Науково обґрунтоване судження про можливий стан об'єкту управління, а також про альтернативні шляхи, методи та строки досягнення того чи іншого його стану – це:

- а) прогнозування;
- б) проектування;
- в) як і прогнозування, так і проектування;
- г) немає правильної відповіді.

53. Створення системи планових документів, які визначають зміст та певний порядок дій для забезпечення тривалого існування організації – це:

- а) принцип планування;
- б) завдання планування;
- в) мета планування;
- г) підфункція планування.

54. Схематично процес планування в організації можна представити як послідовність:

- а) трьох етапів;
- б) чотирьох етапів;
- в) п'яти етапів;
- г) шести етапів.

55. Розрізняють:

- а) три основні форми організації планування;
- б) дві основні форми організації планування;
- в) чотири основні форми організації планування;
- г) п'ять основних форм організації планування.

56. Конкурентні переваги – це:

- а) визначення переваг організації порівняно з її конкурентами;

- б) вказівка на спосіб розподілу обмежених ресурсів організації поміж окремими підрозділами;
- в) засоби адаптації організації до свого зовнішнього середовища;
- г) взаємопов'язаний комплекс заходів щодо підвищення життєздатності організації.

57. Синергія – це:

- а) ефект цілісності;
- б) визначення переваг організації порівняно з її конкурентами;
- в) вказівка на спосіб розподілу обмежених ресурсів організації поміж окремими підрозділами;
- г) засоби адаптації організації до свого зовнішнього середовища.

58. Форма організації планування, яка ґрунтується на тому, що керівництво створює плани, які слід виконувати підлеглим:

- а) «зверху вниз»;
- б) «знизу нагору»;
- в) «мета вниз – плани нагору»;
- г) немає правильної відповіді.

59. Форма планування, яка може мати позитивний результат тільки при наявності твердої, авторитарної системи примусу:

- а) «зверху вниз»;
- б) «знизу нагору»;
- в) «мета вниз – плани нагору»;
- г) немає правильної відповіді.

60. Першим етапом реалізації стратегії є:

- а) вивчення стану середовища та цілей організації;
- б) перегляд бюджету;
- в) прийняття рішення щодо організаційної структури;
- г) проведення необхідних змін в організації.

61. На рівні всієї СГП опрацьовується:

- а) загальнокорпоративна стратегія;
- б) ділова стратегія;
- в) функціональна стратегія;
- г) стратегія виживання.

62. Стратегія, яка спрямована на забезпечення конкурентних переваг конкретної структурної одиниці на певному ринку або у певній галузі, - це:

- а) загальнокорпоративна;
- б) ділова;
- в) функціональна;
- г) розвитку.

63. Стратегії оптимального використання ресурсів організації загалом за певними функціями, а не за окремими структурними підрозділами – це:

- а) функціональна;
- б) стабілізації;
- в) бізнесу;

г) розвитку.

64. Основними ризиками застосування стратегії низьких витрат може бути:

а) зменшення потреби в диференційованій продукції;

б) поява технологічних новинок, які компенсують витрати;

в) загроза потрапити під дію антимонопольного законодавства;

г) неможливість використовувати стратегічну відповідність для створення додаткових конкурентних переваг.

65. Основним завданням аналізу _____ середовища є виявлення сильних та слабких сторін організації:

а) зовнішнього;

б) внутрішнього;

в) вторинного;

г) первинного.

66. Стратегія, яка застосовується організаціями, які задоволені своїм попереднім курсом дій та бажають залишити існуючий стан:

а) зростання;

б) стабільності;

в) деструктивна;

г) комбінована.

67. Стратегія, що використовується у випадках, коли організація залишає певні ринки або перепрофілює виробництво:

а) зростання;

б) стабільності;

в) реструктивна;

г) комбінована.

68. Стратегія, якої дотримуються, в основному, значні диверсифіковані підприємства, що активно функціонують у декількох галузях із властивими їм розходженнями в ринковій кон'юктурі:

а) зростання;

б) стабільності;

в) деструктивна;

г) комбінована.

69. Забезпечення впровадження інновацій і змін в організації шляхом розподілу ресурсів, адаптації до зовнішнього середовища, внутрішньої координації та забезпечення майбутніх змін у діяльності – це основне завдання, яке вирішує:

а) політика;

б) тактика;

в) стратегія;

г) організація.

70. Набір якісних і кількісних характеристик бажаного стану об'єкта управління і його окремих елементів:

а) план-ціль;

- б) план дій, що повторюються;
- в) план дій, що не повторюються;
- г) план-орієнтир.

71. Головна, загальна ціль організації, яка визначає причину її існування:

- а) місія;
- б) стратегія;
- в) стратегічний план;
- г) стратегічне бачення.

72. Процес, який допомагає розпізнати можливості та загрози для досягнення цілей організації:

- а) аналіз зовнішнього середовища;
- б) аналіз внутрішнього середовища;
- в) прогнозування;
- г) реалізація стратегії.

73. У процесі аналізу зовнішнього середовища спеціалісти повинні:

- а) виявити внутрішні слабкі сторони організації;
- б) розкрити внутрішні можливості і той потенціал, на якій може розраховувати організація у конкурентній боротьбі;
- в) вирішити у якому стані знаходиться організація, чого вона має досягти і що для цього треба зробити;
- г) усі відповіді правильні.

74. Метод планування, який передбачає складання системи балансів – матеріально-речових, вартісних і трудових:

- а) нормативний;
- б) математичний;
- в) лінійного програмування;
- г) балансовий.

75. Методи планування, які зводяться до оптимізаційних розрахунків на основі різного роду моделей:

- а) математичні;
- б) нормативні;
- в) балансові;
- г) оптимізаційні.

76. Сфера внутрішнього середовища організації, яка охоплює технологію виготовлення продукції, постачання, ведення складського господарства, здійснення досліджень і нових розробок:

- а) організаційна;
- б) фінансова;
- в) виробнича;
- г) маркетингова.

77. Метод, який дозволяє провести вивчення макросередовища організації:

- а) SWOT-аналіз;
- б) PEST-аналіз;
- в) «мозковий штурм»;

г) матриця БКГ.

78. Активна політика організації включає:

- а) політику диверсифікації;
- б) політику технічної орієнтації;
- в) наступальну політику;
- г) усі відповіді правильні.

79. Найбільш поширені, перевірені практикою стратегії розвитку бізнесу називають:

- а) базисними;
- б) ринковими;
- в) інтегрованими;
- г) корпоративними.

80. Якщо організація може проводити послідовну реалізацію кількох стратегій, тоді вважають, що вона реалізує:

- а) комбіновану стратегію;
- б) диверсифіковану стратегію;
- в) концентровану стратегію;
- г) інтегровану стратегію.

81. Заміна одного чи декількох елементів внутрішнього середовища організації іншими за змістом компонентами відповідно до стратегічного плану або під впливом факторів середовища, що несподівано змінилися і викликали необхідність коректування стратегічного плану – це:

- а) оперативні зміни;
- б) стратегічні зміни;
- в) поточні зміни;
- г) обов'язкові зміни.

82. Стратегія, яка відноситься до плану дій окремих служб і відділів підприємства:

- а) корпоративна;
- б) ділова;
- в) функціональна;
- г) операційна.

83. Найбільш поширений компонент формального планування:

- а) проноз;
- б) кошторис;
- в) бюджет;
- г) штатний розпис.

84. Створення принципово нових товарів або модифікації існуючих для ринку на якому працює організація – це характеристика стратегії:

- а) розвитку ринку;
- б) розвитку товару;
- в) глибокого проникнення на ринок;
- г) диверсифікації.

85. Виведення на нові ринки вже існуючого товару – це характеристика

стратегії:

- а) розвитку ринку;
- б) розвитку товару;
- в) глибокого проникнення на ринок;
- г) диверсифікації.

86. Головний фінансовий потік у моделі БКГ має спрямовуватись:

- а) від правого нижнього квадрата до лівого верхнього;
- б) від лівого нижнього квадрата до лівого верхнього;
- в) від лівого верхнього квадрата до правого нижнього;
- г) від правого верхнього квадрата до лівого нижнього.

87. Згідно матриці І. Ансоффа для вже наявних товарів доцільно застосувати:

- а) стратегію розвитку ринку;
- б) стратегію розвитку товару;
- в) стратегію глибокого проникнення на ринок;
- г) стратегію диверсифікації.

88. Цілі, які стосуються більшою мірою напряду зміцнення становища компанії в галузі, збереження і підвищення її довгострокових конкурентних позицій на ринку:

- а) загальні цілі;
- б) стратегічні цілі;
- в) фінансові цілі;
- г) специфічні цілі.

89. Види продукції, для якої, згідно матриці БКГ, характерні високі темпи росту ринку:

- а) «зірки»;
- б) «дійні корови»;
- в) «важкі діти»;
- г) «собаки».

90. Концепція стратегічного управління лежить в основі:

- а) стратегічної інформації;
- б) стратегічного набору;
- в) стратегічної бізнес-господарської одиниці;
- г) стратегічного мислення.

91. До основних функціональних стратегій слід віднести:

- а) стратегію маркетингу;
- б) фінансову стратегію;
- в) стратегію НДДКР;
- г) усі відповіді правильні.

92. Стратегія організації, що спрямована на визначення видів конкретної продукції і технологій, які підприємство розроблятиме:

- а) продуктово-ринкова;
- б) конкурентна;
- в) маркетингова;

г) фінансова.

93. Словесне викладення генеральної мети організації, яке окреслює сферу її діяльності, - це:

- а) кредо організації;
- б) девіз організації;
- в) філософія організації;
- г) усі відповіді правильні.

94. Організація, що посилила контроль над основними товаровиробниками, використовує стратегію:

- а) горизонтальної інтеграції;
- б) вертикальної регресивної інтеграції;
- в) вертикальної прогресивної інтеграції;
- г) диверсифікації.

95. Стратегія, що використовується в основному великими організаціями, які активно діють у кількох галузях, - це:

- а) стратегія зростання;
- б) стратегія обмеженого зростання;
- в) стратегія скорочення;
- г) стратегія глибокого проникнення на ринок.

96. Маркетингова стратегія охоплює рішення щодо:

- а) джерел фінансування;
- б) номенклатури та асортименту продукції;
- в) планів постачання;
- г) усі відповіді правильні.

97. Показники, що використовуються для обґрунтування стратегій:

- а) економічні;
- б) кількісні;
- в) фінансові;
- г) усі відповіді правильні.

98. Матриця БКГ включає такі параметри:

- а) ступінь привабливості СГП і конкурентний статус організації;
- б) стратегічний потенціал підприємства та детермінанти національного ромбу;
- в) темпи зростання ринку і показники відносної ринкової частки;
- г) усі відповіді правильні.

99. Створення планів підлеглими та затвердження їх керівництвом організації характерне для планування:

- а) «згори – вниз»;
- б) «знизу – вгору»;
- в) «мета вниз – плани нагору»;
- г) «мета знизу – плани згори».

100. До основних характеристик цілей стратегічного планування слід віднести:

- а) конкретність;
- б) узгодженість;

- в) гнучкість;
- г) усі відповіді правильні.

Тема 7. ОРГАНІЗУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ **МЕНЕДЖМЕНТУ**

- 1. Процес, за допомогою якого керівник усуває невизначеність, безладдя, плутанину та конфлікти поміж людьми щодо роботи або повноважень і створює середовище придатне для їх спільної діяльності – це:**
 - а) організація;
 - б) організаційна діяльність;
 - в) організаційний процес;
 - г) організаційна структура.
- 2. Впорядкована сукупність органів управління діяльністю підприємства, що виконують окремі функції управління, взаємозв'язки і підпорядкованість цих органів, – це:**
 - а) організація;
 - б) організаційна діяльність;
 - в) організаційний процес;
 - г) організаційна структура.
- 3. Орган управління або окремих працівників наділений функціями в управлінні, правами для їх реалізації та визначеною мірою відповідальності за виконання функцій – це:**
 - а) функція управління;
 - б) ланка управління;
 - в) рівень управління;
 - г) взаємозв'язок між органами управління.
- 4. Зв'язки, що виникають між підрозділами та керівниками різних рівнів управління, між якими є адміністративне підпорядкування:**
 - а) лінійні;
 - б) функціональні;
 - в) міжфункціональні;
 - г) немає правильної відповіді.
- 5. Передача або делегування відповідальності за ряд ключових рішень, а отже й передача відповідно до цієї відповідальності прав на нижчі рівні управління організацією, – це:**
 - а) спеціалізація;
 - б) департаменталізація;
 - в) децентралізація;
 - г) централізація.
- 6. Виділення частин в організації, кожна з яких пропонує щось у відповідь на попит, запропонований зовнішнім середовищем і, зокрема, його інститутами, що знаходяться в безпосередньому зіткненні з організацією, –**

це:

- а) диференціація;
- б) департаменталізація;
- в) децентралізація;
- г) централізація.

7. Рівень співробітництва, який існує між частинами організації і забезпечує досягнення їхніх цілей у межах вимог, запропонованих зовнішнім оточенням, називається:

- а) диференціацією;
- б) департаменталізацією;
- в) інтеграцією;
- г) централізацією.

8. Зосередження владних повноважень на верхньому рівні управління організацією, – це:

- а) диференціація;
- б) департаменталізація;
- в) інтеграція;
- г) централізація.

9. Зобов'язання виконувати завдання та відповідальність за їх задовільне вирішення – це:

- а) делегування;
- б) відповідальність;
- в) повноваження;
- г) планування.

10. Обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля деяких її співробітників на здійснення певних завдань – це:

- а) делегування;
- б) відповідальність;
- в) повноваження;
- г) планування.

11. Повноваження, які передаються від начальника безпосередньо його підлеглому і далі іншим підлеглим, називаються:

- а) лінійними;
- б) штабними;
- в) функціональними;
- г) міжфункціональними.

12. Повноваження, що передаються особам, які здійснюють консультативні, обслуговуючі функції, називаються:

- а) лінійними;
- б) штабними;
- в) функціональними;
- г) міжфункціональними.

13. Згідно підпорядкованості між елементами виділяють такі види організаційних структур, як:

- а) лінійну, функціональну, лінійно-штабну, матричну;
- б) орієнтовану на продукт, на споживача, територіальну, змішану;
- в) бюрократичну, адаптивну;
- г) централізовану, децентралізовану.

14. Згідно ринкової орієнтації виділяють такі види організаційних структур, як:

- а) лінійну, функціональну, лінійно-штабну, матричну;
- б) орієнтовану на продукт, на споживача, територіальну, змішану;
- в) бюрократичну, адаптивну;
- г) централізовану, децентралізовану.

15. Згідно ступеня гнучкості виділяють такі види організаційних структур, як:

- а) лінійну, функціональну, лінійно-штабну, матричну;
- б) орієнтовану на продукт, на споживача, територіальну, змішану;
- в) бюрократичну, адаптивну;
- г) централізовану, децентралізовану.

16. До переваг функціональної структури управління слід віднести:

- а) залучення до роботи кваліфікованих фахівців;
- б) порушення єдності розпорядництва, зниження відповідальності за роботу;
- в) подвійне підпорядкування виконавців;
- г) жодна з перерахованих характеристик.

17. Визначте, яка структура управління передбачає створення функціональних служб при лінійних керівниках:

- а) лінійна;
- б) лінійно-штабна;
- в) лінійно-функціональна;
- г) функціональна.

18. Кількість працівників, безпосередньо підлеглих одному керівнику відповідної кваліфікації при заздалегідь визначених організаційно-технічних умовах роботи:

- а) ієрархія управління;
- б) укрупнені нормативи чисельності;
- в) норма керованості;
- г) норми часу та обслуговування.

19. Назвіть, у якій структурі управління найвищий рівень централізації:

- а) функціональній;
- б) матричній;
- в) лінійній;
- г) лінійно-функціональній.

20. До переваг лінійної структури управління слід віднести:

- а) чіткість і простоту взаємодії;
- б) обмеження ініціативи у робітників на нижчих рівнях;
- в) значний обсяг інформації, який передається по рівнях;
- г) жодну із перерахованих характеристик.

21. Департаменталізація – це:

- а) передача повноважень від керівника до підлеглого;
- б) процес поділу організації на окремі блоки;
- в) процес створення тимчасових проектних груп;
- г) усі відповіді правильні.

22. До ситуаційних чинників, що впливають на проектування організації, слід віднести:

- а) стратегічний вибір керівництва організації у відношенні до її цілей;
- б) технологію роботи в середині організації;
- в) поведінку працівників;
- г) усі відповіді правильні.

23. Високий ступінь децентралізації в організації означає, що:

- а) велика кількість рішень приймається на нижчих рівнях управління;
- б) рішення, які приймаються на нижчих рівнях, є досить важливими для організації;
- в) зменшується централізований контроль за рішеннями, які приймаються управлінським персоналом;
- г) усі відповіді правильні.

24. До переваг централізації в організації слід віднести:

- а) рішення приймаються швидко;
- б) менеджери схильні до ініціативної поведінки;
- в) рішення приймає особа, яка добре знає роботу всієї організації;
- г) відсутність необхідності в розробці детальних планів.

25. До принципів побудови організаційних структур слід віднести:

- а) цільовий принцип;
- б) принцип спеціалізації;
- в) принцип надійності;
- г) усі відповіді правильні.

26. Принцип побудови організаційних структур, який передбачає, що підлеглі виконують розпорядження тільки одного керівника і несуть відповідальність тільки перед ним, - це:

- а) принцип прогресивності;
- б) принцип єдинопочатку;
- в) принцип простоти та економічності;
- г) принцип оптимальності.

27. Діапазон контролю – це кількість:

- а) рівнів управління в організації;
- б) зв'язків між робітниками в підрозділі;
- в) менеджерів в організації;
- г) робітників, безпосередньо підпорядкованих менеджеру.

28. Високий ступінь адаптації до змін у середовищі – це перевага:

- а) матричної організаційної структури;
- б) лінійної організаційної структури;
- в) функціональної організаційної структури;

г) лінійно-штабної організаційної структури.

29. Аналіз організаційної структури управління проводять у ___ етапи:

а) 2;

б) 3;

в) 4;

г) немає правильної відповіді.

30. Мінімальною кількістю підлеглих в одного керівника характеризується:

а) вибірковий масштаб керованості;

б) вузький масштаб керованості;

в) широкий масштаб керованості;

г) селективний масштаб керованості.

31. Мета централізації:

а) збільшення синергії;

б) поліпшення координації;

в) запобігання помилок на нижчих рівнях управління;

г) усі відповіді правильні.

32. Рівень управління – це сукупність ланок управління, які знаходяться:

а) на одному рівні ієрархії;

б) на кількох рівнях ієрархії;

в) на двох рівнях ієрархії;

г) усі відповіді правильні.

33. Оперативність і гнучкість – це здатність організаційної структури швидко адаптуватися до змін:

а) зовнішнього середовища;

б) внутрішнього середовища;

в) внутрішнього та зовнішнього середовища;

г) усі відповіді правильні.

34. Функціональні зв'язки характеризують взаємодію керівників, що виконують певні функції на:

а) різних рівнях управління;

б) одному рівнях управління;

в) на кількох рівнях управління;

г) немає правильної відповіді.

35. Функція управління, в межах якої здійснюється розподіл робіт поміж окремими робітниками та їх групами та узгодження їх діяльності, - це:

а) планування;

б) організування;

в) регулювання;

г) контролювання.

36. Децентралізовані організації – це організації в яких:

а) повноваження розподілені за нижчими рівнями управління;

б) керівництво вищої ланки залишає за собою більшу частину повноважень, необхідних для прийняття найважливіших рішень;

- в) повноваження розподіляються за середніми рівнями управління;
- г) повноваження розподілені за вищими рівнями управління.

37. Делегування повноважень:

- а) підвищує оперативність прийняття управлінських рішень;
- б) позитивно впливає на мотивацію праці підлеглих та їхнє задоволення працею;
- в) розширює можливості керівника у вирішенні важливих справ, звільняє його від виконання другорядних завдань;
- г) усі відповіді правильні.

38. Практичним результатом виконання організаційної функції є:

- а) затвердження структури управління;
- б) затвердження положень про підрозділ;
- в) розробка посадових інструкцій;
- г) усі відповіді правильні.

39. Владні повноваження:

- а) визначаються діловими якостями керівника;
- б) залежать від особистих якостей керівника;
- в) детермінуються посадою;
- г) розподіляються знизу догори.

40. Недоліками матричної організаційної структури є:

- а) складність регулювання відносин лінійних і функціональних керівників;
- б) в умовах реорганізації збільшується потік інформації, який спричиняє перевантаження керівників;
- в) виникнення конфліктів на підставі «боротьби за владу» між функціональними керівниками і керівниками проектів;
- г) можливість для вищого керівництва зосередитись на вирішенні стратегічних проблем.

41. Перевагами дивізійної організаційної структури є:

- а) внутрішньоорганізацій конкуренція;
- б) дублювання функцій управління на рівні підрозділів;
- в) відносно швидке здійснення управлінських рішень завдяки ієрархічності;
- г) чіткість і простота взаємодії, неможливість отримання підлеглим суперечливих розпоряджень та вказівок.

42. Лінійна організаційна структура переважно використовується в управлінні:

- а) транснаціональними компаніями;
- б) холдингами;
- в) малими підприємствами;
- г) акціонерними товариствами.

43. Механістичні організації – це:

- а) організації, яка характеризується консерватизмом, негнучкою організаційною структурою управління, автократизмом у контролі та комунікаціях, фетишизацією стандартизації;
- б) організації, які характеризуються динамічністю, гнучкістю організаційних

структур управління, розвинутим самоконтролем, демократизацією комунікацій;

в) групи працівників, діяльність яких свідомо планується, мотивується, контролюється та регулюється для досягнення певної мети;

г) групи працівників, що виникають і функціонують спонтанно.

44. Органістична організація – це:

а) організація, яка характеризується консерватизмом, негнучкою організаційною структурою управління, автократизмом у контролі та комунікаціях, фетишизацією стандартизації

б) організація, яка характеризується динамічністю, гнучкістю організаційних структур управління, розвинутим самоконтролем, демократизацією комунікацій;

в) група працівників, діяльність яких свідомо планується, мотивується, контролюється та регулюється для досягнення певної мети.;

г) група працівників, що виникають і функціонують спонтанно.

45. Організаційна структура, для якої характерними є простота, економічність, оперативне прийняття та реалізація управлінських рішень:

а) лінійна;

б) функціональна;

в) матрична;

г) лінійно-функціональна.

46. Виділяють такі види функціональних повноважень:

а) лінійні та спеціальні;

б) обслуговуючі та консультативні;

в) рекомендаційні, обов'язкового з'ясування, паралельні;

г) продуктові, територіальні, споживчі.

47. Функціональні повноваження:

а) є обмеженою формою повноважень і охоплюють лише окремі специфічні види діяльності;

б) дозволяють особі, якій вони передаються, у межах її компетенції пропонувати або забороняти визначені дії підлеглим лінійних керівників;

в) передаються особам, що здійснюють консультативні, обслуговуючі функції щодо лінійних керівників;

г) передаються від начальника безпосередньо його підлеглому і далі іншим підлеглим.

48. Лінійні повноваження:

а) надають право контролю за окремими видами діяльності інших підрозділів;

б) дозволяють особі, якій вони передаються, у межах її компетенції пропонувати або забороняти визначені дії підлеглим лінійних керівників;

в) передаються особам, що здійснюють консультативні, обслуговуючі функції щодо лінійних керівників;

г) передаються від начальника безпосередньо його підлеглому і далі іншим підлеглим.

49. При делегуванні повноважень керівник передає підлеглому:

- а) права й обов'язки, необхідні для виконання роботи;
- б) відповідальність за виконання конкретної ділянки роботи;
- в) повну відповідальність за результати всього дорученого заходу;
- г) усі відповіді правильні.

50. Назвіть елементи делегування повноважень:

- а) передача повноважень;
- б) прийняття відповідальності;
- в) підзвітність;
- г) усі відповіді правильні.

51. Ефективність керівництва обмежена можливостями менеджера в:

- а) лінійній організаційній структурі;
- б) матричній організаційній структурі;
- в) дивізіональній організаційній структурі;
- г) усі відповіді правильні.

52. Тип організаційної структури, який не існує:

- а) лінійно-функціональна;
- б) лінійно-штабна;
- в) функціонально-штабна;
- г) територіальна.

53. Структура організації може впливати на:

- а) тип контролю в організації;
- б) викривлення повідомлень;
- в) емпатію керівництва;
- г) інтенсивність комунікації.

54. Функціональна організаційна структура – це:

- а) органістична структура;
- б) адаптивна структура;
- в) бюрократична структура;
- г) проектна структура.

55. Дивізіональна організаційна структура – це розподіл організації на окремі блоки:

- а) за посадовими обов'язками;
- б) за рівнями управління;
- в) за видами товарів, покупців, регіонів;
- г) згідно зі стратегічним планом.

56. Назвіть механістичну організаційну структуру:

- а) проектна;
- б) матрична;
- в) функціональна;
- г) конгломератна.

57. Якщо керівники середньої та нижчої ланки організації можуть приймати більшість управлінських рішень то така організація:

- а) централізована;
- б) ієрархічна;

- в) етархічна;
- г) децентралізована.

58. Централізована організаційна структура має переваги коли:

- а) розмір організації та технології різко змінюється;
- б) зовнішнє середовище визначається динамічними ринками та конкуренцією;
- в) зміни в навколишньому середовищі відбуваються повільно;
- г) ділова стратегія постійно змінюється.

59. У випадку, коли керівництво організації надає право апарату відхиляти рішення лінійного керівництва мова йде про:

- а) повноваження обов'язкового узгодження;
- б) паралельні повноваження;
- в) рекомендаційні повноваження;
- г) консультаційні повноваження.

60. Норма керованості – це:

- а) співвідношення між керівниками різних ланок в організації;
- б) кількість керівників, яка припадає на одного працівника організації;
- в) кількість працівників, які безпосередньо підпорядковуються цьому керівнику;
- г) немає правильної відповіді.

61. Організаційна структура, у якій повною мірою втілюється принцип жорсткого підпорядкування, керівник несе повну відповідальність за результати роботи підлеглих йому підрозділів:

- а) лінійна;
- б) функціональна;
- в) дивізіональна;
- г) матрична.

62. Організаційна структура управління, у якій для виконання певних функцій системи створюються спеціальні служби:

- а) лінійна;
- б) функціональна;
- в) дивізіональна;
- г) матрична.

63. Організаційна структура раціональної бюрократії передбачає:

- а) формування територіальних відокремлених підрозділів;
- б) побудову структури за продуктовим принципом;
- в) чіткий поділ праці та ієрархічність рівнів управління;
- г) наявність консультативних штабів.

64. У лінійно-штабній структурі управління при керівникові організації створюється:

- а) один окремий штаб управління;
- б) один чи кілька осередків або окремих виконавців, відповідальних за певні функції управління;
- в) один окремий штаб, до складу якого входять фахівці одного виду діяльності;

г) один окремий штаб, до складу якого входять фахівці різного виду діяльності.

65. Прагнення сумістити управління перебігом робіт з виконання спеціальних програм і проектів із лінійно-функціональним управлінням зумовило створення:

- а) матричної структури управління;
- б) лінійно-штабної структур управління;
- в) функціональної структури управління;
- г) дивізійної структури управління.

66. Диференціація функцій управління є фактором переходу до:

- а) функціонального типу організаційної структури управління;
- б) лінійного типу організаційної структури управління;
- в) лінійно-функціонального типу організаційної структури;
- г) дивізійного типу організаційної структури.

67. Проектна організація – це:

- а) тимчасова структура, для вирішення певного завдання;
- б) постійна структура, що створюється для вирішення певного завдання;
- в) структура, яка передбачає створення постійно діючого консультативно-дорадчого органу при лінійному керівникові;
- г) немає правильної відповіді.

68. Характеристика не властива бюрократичній структурі:

- а) прийом на роботу за діловими якостями та практичними навиками;
- б) велика кількість інструкцій, постановов;
- в) чітке розмежування функціональних обов'язків працівників;
- г) гнучкий режим роботи.

69. Структура організації, для якої є характерним високий рівень розподілу праці, розвинена ієрархія та наявність численних правил та норм:

- а) дивізійна;
- б) функціональна;
- в) бюрократична;
- г) матрична.

70. Повноваження посадових осіб в організації визначаються:

- а) правилами та особистими якостями менеджера;
- б) посадою, особистими якостями менеджера;
- в) посадою, рівнем централізації;
- г) політикою та процедурами.

71. Структури, які мають розмиті межі управління, невелику кількість рівнів управління, децентралізацію, називаються:

- а) механістичні;
- б) адаптивні;
- в) фіктивні;
- г) прозорі.

72. Стратегічними перевагами корпорації з конгломератною структурою

управління є:

- а) економія завдяки масштабу виробництва;
- б) можливість реалізації стратегії непрофільної диверсифікації, глобальної чи багатонаціональної стратегії;
- в) оперативність у прийнятті рішень, єдність і чіткість керівництва;
- г) швидка процедура прийняття управлінських рішень.

73. Структура управління, яка забезпечує ефективне функціонування багатопрофільного підприємства із загальною кількістю працівників до 100 тисяч і територіально віддаленими підрозділами:

- а) лінійна;
- б) дивізійна;
- в) матрична;
- г) функціональна.

74. Структура управління, для якої характерна складність контролю з центру за порушеннями на місцях:

- а) лінійна;
- б) дивізійна;
- в) матрична;
- г) лінійно-функціональна.

75. Дивізійну організаційну структуру доцільно застосовувати, коли:

- а) зменшуються обсяги виробництва продукції;
- б) підприємство займається науково-дослідною діяльністю;
- в) відбувається зростання підприємства та диверсифікація виробництва;
- г) підприємство займається реалізацією продукції на одній території.

76. Матричні організаційні структури застосовуються переважно в управлінні:

- а) багатофункціональними організаціями з нетривалим життєвим циклом продукції;
- б) малими організаціями;
- в) великими організаціями;
- г) середніми за розмірами організаціями.

77. Делегуванню не підлягає:

- а) контроль результатів;
- б) перспективне планування;
- в) прийняття рішень;
- г) усі відповіді правильні.

78. Найбільш доцільна організаційна структура підприємства, яке має багато регіональних відділень:

- а) лінійно-функціональна;
- б) функціональна;
- в) дивізійна;
- г) матрична.

79. Найбільш доцільна організаційна структура, якщо на підприємстві працює велика кількість спеціалізованих робітників:

- а) лінійно-функціональна;
- б) функціональна;
- в) дивізійна;
- г) матрична.

80. Основний недолік застосування дивізійної організаційної структури:

- а) дублювання функцій управління на рівні підрозділів;
- б) існує внутрішньоорганізаційна конкуренція;
- в) існує тісний взаємозв'язок виробництва зі службовцями;
- г) відсутнє втручання в оперативну діяльність виробничих підрозділів.

81. Конгломератна структура управління:

- а) не є сталою та впорядкованою;
- б) є сталою та впорядкованою;
- в) не є сталою, але є впорядкованою;
- г) є сталою, але не є впорядкованою.

82. Механістичні (бюрократичні) структури характеризуються:

- а) жорсткою ієрархією влади в організаціях;
- б) неформалізованими правилами та процедурами;
- в) децентралізованим прийняттям рішень;
- г) усі відповіді правильні.

83. Центральним елементом організаційного механізму є:

- а) структура управління;
- б) повноваження;
- в) відповідальність;
- г) підзвітність.

84. Структура управління:

- а) закріплює функції за структурними підрозділами й працівниками;
- б) регламентує потоки інформації у систему управлінської структури;
- в) виражається в певному співвідношенні структурних підрозділів і працівників апарату управління;
- г) усі відповіді правильні.

85. Кількість підлеглих, що підпорядковані одному працівнику, повинна бути обмеженою – це зміст принципу:

- а) оптимальної норми керованості;
- б) зворотного зв'язку;
- в) єдності розпорядництва;
- г) первинності функцій і вторинності структури.

86. Недоліком функціональної структури є :

- а) порушення принципу єдиноначальності;
- б) потреба у керівниках універсальної кваліфікації;
- в) обмеження ініціативи працівників нижчих рівнів;
- г) перевантаження вищого керівництва.

87. Елементами організаційної структури є:

- а) ланка управління;

- б) рівень управління;
- в) взаємозв'язки та взаємовідносини між органами управління;
- г) усі відповіді правильні.

88. Організаційна структура характеризується:

- а) ступенем складності;
- б) ступенем формалізації;
- в) ступенем централізації;
- г) усі відповіді правильні.

89. Основний принцип – розмежування повноважень і відповідальності за функціями та прийняття рішень по вертикалі є у структурі:

- а) лінійно-штабній;
- б) лінійно-функціональній;
- в) функціональній;
- г) лінійній.

90. До недоліків лінійно-функціональної структури відносять:

- а) складність регулювання відносин між лінійними та функціональними керівниками;
- б) розбіжність інтересів центру та дивізіонів;
- в) збільшення витрат на утримання апарату управління;
- г) усі відповіді правильні.

91. Стосовно неформальних груп в організації менеджеру варто:

- а) намагатись позбавитись від неформального лідера;
- б) визнавати їхнє існування;
- в) застосовувати авторитарні методи впливу;
- г) їхніх членів розосередити по різних відділах.

92. Для вибору типу організаційної структури управління використовують:

- а) метод аналогій;
- б) метод експерименту;
- в) метод співставлення;
- г) метод виключення.

93. Метод вибору організаційної структури, який полягає у застосуванні організаційних форм, що виправдали себе в організаціях із схожими організаційними характеристиками:

- а) метод аналогій;
- б) метод експерименту;
- в) метод співставлення;
- г) експертно-аналітичний метод.

94. Метод вибору організаційної структури, який полягає в обстеженні і аналітичному вивченні організації кваліфікованими фахівцями-експертами, які й розробляють відповідну організаційну структуру управління:

- а) метод аналогій;
- б) експертно-аналітичний метод;

- в) метод структуризації цілей;
- г) метод виключення.

95. Метод вибору організаційної структури, який передбачає розробку системи цілей організації, включаючи їх кількісне та якісне формулювання і наступний аналіз базових організаційних структур з точки зору їх відповідності системі цілей.

- а) метод аналогій;
- б) експертно-аналітичний метод;
- в) метод структуризації цілей;
- г) метод організаційного моделювання.

96. Адаптивні структури розробляються та впроваджуються з метою:

- а) забезпечення можливостей реагувати на зміни зовнішнього середовища та впроваджувати наукомістку технологію;
- б) збільшення кількості виробництва;
- в) створення корпорацій;
- г) розширення.

97. Надійність – це:

- а) номінально необхідна кількість взаємозв'язків між органами управління;
- б) здатність організаційної структури швидко реагувати у відповідь на зміни у внутрішньому та зовнішньому середовищі;
- в) гарантія достовірності передачі інформації та безперебійності функціонування організаційної структури;
- г) зосередження працівників на виконанні певних функцій управління.

98. Структура апарату управління залежить від:

- а) форми організації управління виробництвом;
- б) рівня механізації та автоматизації управлінських робіт;
- в) характеру виробництва;
- г) усі відповіді правильні.

99. Організування – це:

- а) діяльність щодо формування ефективної структури управління та оптимального співвідношення керуючої та керованої систем;
- б) процес упорядкування технічної, економічної, соціальної та організаційної підсистем керуючої системи на всіх ієрархічних рівнях;
- в) один з критеріїв менеджменту являє собою процес корегування багатьох завдань;
- г) побудова структур, забезпечення взаємодії і оперативне управління.

100. Механізм, за допомогою якого досягається баланс владних повноважень менеджера і покладеної на нього відповідальності – це:

- а) відповідальність;
- б) підзвітність;
- в) обов'язки;
- г) усі відповіді правильні.

Тема 8. МОТИВУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Потреби в їжі, в сні, в безпеці за своєю суттю є:

- а) вторинними потребами;
- б) первинними потребами;
- в) правильні відповіді а), б);
- г) немає правильної відповіді.

2. Потреби, які є наслідками соціальної життєдіяльності людини, називаються:

- а) потреби другого роду;
- б) потреби першого роду;
- в) потреби в існуванні;
- г) фізіологічні потреби.

3. Активна рушійна сила, що визначає поведінку людини і обумовлена її добровільним бажанням діяти так, а не інакше – це:

- а) інтерес;
- б) потреба;
- в) бажання;
- г) мотив.

4. Етап в розвитку теорії мотивації, сутність якого зводиться до використання в управлінні методів психології та соціології називається:

- а) етап простої мотивації;
- б) етап соціально-психологічної мотивації;
- в) поведінковий етап;
- г) соціально-економічний етап.

5. Винагорода, яку працівник отримує від організації, називається:

- а) справедлива винагорода;
- б) законна винагорода;
- в) внутрішня винагорода;
- г) зовнішня винагорода.

6. Теорії мотивації, що ґрунтуються на ідентифікації внутрішніх потреб, які змушують діяти людей так, а не інакше, називаються:

- а) змістовні теорії мотивації;
- б) процесуальні теорії мотивації;
- в) соціальні теорії мотивації;
- г) партисипативні теорії мотивації.

7. До змістовних теорій мотивації належать:

- а) теорії М. Туган-Барановського, С. Адамса, К. Альдерфера;
- б) теорії Д. Мак-Грегора, Ф. Герцберга, У. Оучі;
- в) теорії В. Врума, Д. Мак-Клелланда, К. Альдерфера;
- г) теорія справедливості, мотиваційної гігієни, теорія очікувань.

8. У теорії М. Туган-Барановського виділено __ груп потреб:

- а) 6;
- б) 4;
- в) 5;

г) 7.

9. Ієрархію потреб досліджено в теорії:

- а) А. Маслоу;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) У. Оучі.

10. Клейтон Альдерфер у своїй теорії мотивації виділяв такі групи потреб:

- а) в належності, повазі та самореалізації;
- б) альтруїстичні, практичні, симптоматичні;
- в) мотиваційні, гігієнічні;
- г) в існуванні, спілкуванні, зростанні.

11. Теорії мотивації, які наголошують, що поведінка людей визначається не лише потребами, називаються:

- а) змістовні теорії мотивації;
- б) процесуальні теорії мотивації;
- в) соціальні теорії мотивації;
- г) загальні теорії мотивації.

12. До процесуальних теорій мотивацій відносять:

- а) теорії М. Туган-Барановського, С. Адамса, К. Альдерфера;
- б) теорії Д. Мак-Грегора, Ф. Герцберга, У. Оучі;
- в) теорії В. Врума, С. Адамса, Дж. Аткинсона;
- г) теорію справедливості, мотиваційної гігієни, теорію очікувань.

13. Теорія мотивації, яка передбачає, що люди суб'єктивно оцінюють співвідношення отриманої ними винагороди за виконання певної винагороди до зусиль, пов'язаних з її виконанням, належить:

- а) А. Маслоу;
- б) С. Адамсу;
- в) В. Вруму;
- г) У. Оучі.

14. Комплексна теорія мотивації, що включає в себе елементи теорії очікувань і справедливості розроблена:

- а) А. Маслоу;
- б) С. Адамсом;
- в) В. Врумом;
- г) Л. Портером, Е. Лоулером.

15. Теорія, яка стверджує, що реалізація здібностей, мотивування діяльності залежать від прагнення індивіда досягнути успіху чи уникнути негативної оцінки розроблена:

- а) Дж. Аткинсоном;
- б) С. Адамсом;
- в) Ф. Герцбергом;
- г) Л. Портером, Е. Лоулером.

16. Теорія справедливості стверджує, що:

- а) зростання рівнів потреб не відбувається по вертикалі вгору, можливе

задоволення кожної окремої потреби незалежно від інших;

б) люди суб'єктивно визначають відношення отриманої винагороди до витрачених зусиль і зіставляють його з винагородою інших людей, які виконували аналогічну роботу;

в) потреби вищих рівнів не мотивують людину взагалі або мотивують частково доти, доки не задовольняться потреби нижчих рівнів;

г) якщо значення будь-якого з критично важливих для визначення мотивації чинників буде малим, то і мотивація буде слабкою, і результати праці низькими.

17. Потреби в успіху, потреби у владі, потреби в належності досліджував:

а) Д. Мак-Клелланд;

б) А. Маслоу;

в) К. Альдерфер;

г) С. Адамс.

18. Теорія мотиваційної гігієни розроблена:

а) А. Маслоу;

б) Д. Мак-Клелландом;

в) Ф. Герцбергом;

г) К. Альдерфером.

19. Ф. Герцберг виділив:

а) потреби у владі, успіху, приналежності;

б) гігієнічні та мотиваційні фактори;

в) потреби в існуванні, росту та зв'язку;

г) немає правильної відповіді.

20. Найвідоміша модифікація теорії потреб А. Маслоу – це:

а) теорія трьох потреб Д. Мак-Клелланда;

б) теорія очікування В. Врума;

в) теорія ЖВЗ К. Альдерфера;

г) двофакторна теорія Ф. Герцберга.

21. Учений, який стверджував, що задоволення потреб має відбуватися за висхідною відповідно до ієрархії:

а) Ф. Герцберг;

б) В. Врум;

в) Д. Мак-Клелланд;

г) А. Маслоу.

22. Мотивування – це:

а) сукупність зовнішніх та внутрішніх рушійних сил, які стимулюють людину до діяльності;

б) відчуття потреби в будь-чому;

в) процес впливу на людину з метою спонукання її до дій;

г) відокремлений вид управлінської діяльності, який передбачає виплату заробітку працівникові.

23. Твердження, що бажана поведінка людини сприяє припиненню застосування до неї певних негативних дій, - це основа:

- а) методу позитивної підтримки бажаної поведінки;
- б) методи негативної підтримки бажаної поведінки;
- в) покарання;
- г) ігнорування.

24. Потреба – це:

- а) усе, що пропонує працівникові організація за виконання службових обов'язків;
- б) усвідомлене відчуття нестачі, необхідність у чомусь, яке має визначений напрям або шлях до вирішення;
- в) усе те, що людина вважає цінним, чого вона прагне досягти і чим би хотіла володіти;
- г) фізіологічне чи психологічне відчуття нестачі в чомусь або комусь, переконання в тому, що чогось чи когось бракує.

25. Внутрішньою винагородою є:

- а) почуття задоволення результатами роботи;
- б) заробітна плата;
- в) повага;
- г) просування по службі.

26. Найпершим методом мотивації, який згадується ще античних міфах:

- а) метод особистого прикладу керівника;
- б) метод винагороди;
- в) метод «батога та пряника»;
- г) метод спонукання.

27. Для задоволення соціальних потреб співробітників згідно теорії

А. Маслоу необхідно:

- а) підвищувати заробітну плату;
- б) давати співробітникам таку роботу, яка б дозволила їм спілкуватися;
- в) пропонувати підлеглим змістовну роботу;
- г) давати підлеглим складну та важку роботу, яка вимагає від них повної віддачі.

28. Заробітну плату як форму матеріальної мотивації потрібно:

- а) постійно підвищувати, аби стимулювати працівників до продуктивної праці;
- б) утримувати на одному рівні, аби не розбещувати працівників;
- в) підвищувати у міру зростання ефективності виробничо-господарської діяльності;
- г) усі відповіді правильні.

29. Теорія Д. Мак-Клелланда спирається на:

- а) вторинні потреби;
- б) первинні потреби;
- в) фізіологічні потреби;
- г) гігієнічні потреби.

30. До основних типів підкріплення слід віднести:

- а) відмову від моралі;

- б) покарання;
- в) згасання;
- г) усі відповіді правильні.

31. Теорія мотивації почала активно розроблятися у:

- а) 17 столітті;
- б) 18 столітті;
- в) 19 столітті;
- г) 20 столітті.

32. Для того, щоб мотивувати працівників до підвищення продуктивності праці, згідно теорії Ф. Герцберга, необхідно:

- а) зосередитися на мотиваційних факторах, не звертаючи увагу на гігієнічні;
- б) забезпечити, передусім, присутність гігієнічних факторів;
- в) забезпечити наявність не лише гігієнічних, а й мотивуючих факторів;
- г) немає правильної відповіді.

33. Процес мотивування – це процес:

- а) визначення цілей і завдань організації;
- б) порівняння запланованого з тим, що реально досягнуто;
- в) спонукання себе та інших до продуктивнішої діяльності;
- г) поєднання мотивів з нормами поведінки в організації.

34. Теорія мотивації, яка ґрунтується на тому, що в мотивах людини домінують біологічні потреби:

- а) теорія «У»;
- б) теорія «Z»;
- в) теорія «X»;
- г) теорія «батога і пряника».

35. В мотивах людини переважають соціальні потреби та бажання гарно працювати – це передумова теорії:

- а) «батога і пряника»;
- б) «X»;
- в) «Z»;
- г) «Y»;

36. Теорія «X» початково була розроблена:

- а) Д. Мак-Грегором;
- б) В. Оучі;
- в) А. Маслоу;
- г) Ф. Тейлором.

37. Теорія описує доброго працівника, який хоче працювати в групі, має стабільні цілі діяльності на довгу перспективу:

- а) «X»;
- б) «Y»;
- в) «Z»;
- г) «батога і пряника».

38. Теорія мотивації, що використовується на японських підприємствах:

- а) «батога і пряника»;

- б) «X»;
- в) «Y»;
- г) «Z».

39. До матеріальних належать:

- а) грошові та негрошові стимули;
- б) творчі та моральні стимули;
- в) соціально-психологічні стимули;
- г) гігієнічні та мотиваційні стимули.

40. Потреба у самовираженні полягає у:

- а) реалізації власних можливостей;
- б) захисті від фізичної та психологічної небезпеки;
- в) повазі з боку оточення – керівників, підлеглих;
- г) відчутті причетності до певних соціальних груп.

41. Теорія потреб А. Маслоу:

- а) визначає, що рух від потреби до потреби йде в обидві сторони і при незадоволенні однієї з потреб на вищому рівні людина переключається на задоволення потреб низового рівня;
- б) показує, як ті чи інші потреби можуть впливати на мотивацію людини до праці та як створити можливості для задоволення людиною своїх потреб;
- в) пов'язана з вивченням впливу на поведінку людини потреб досягнення, участі та влади;
- г) це нова модель мотивації яка була розроблена в другій половині 50-х років і згідно з якою були виявлені фактори, що впливають на працю людини.

42. Потреба у належності полягає у :

- а) реалізації власних можливостей;
- б) захисті від фізичної та психологічної небезпеки;
- в) повазі з боку оточення – керівників, підлеглих, самоповага;
- г) відчутті причетності до певних соціальних груп.

43. Згідно теорії «Z» вагомими стимулами до праці є:

- а) довірчі відносини;
- б) взаємопідтримка та узгодженість дій;
- в) загальні цілі;
- г) усі відповіді правильні.

44. У чому полягає принципова відмінність теорії К. Альдерфера від теорії А. Маслоу:

- а) рух від потреби до потреби проходить тільки знизу вгору, тобто коли задоволені потреби нижчого рівня, людина переходить до наступної, більш високої потреби;
- б) пов'язана з вивченням впливу на поведінку людини потреб досягнення, участі та влади;
- в) рух від потреби до потреби здійснюється в обидві сторони: наверх, якщо задоволені потреби нижчого рівня, і вниз, якщо не задовольняється потреба більш високого рівня;
- г) немає правильної відповіді.

45. Статусна мотивація:

- а) базується на загрозі покарання людини;
- б) породжується змістом роботи, умовами організації робочого процесу;
- в) це прагнення зайняти вищу посаду, виконувати складнішу і відповідальнішу роботу;
- г) усі відповіді правильні.

46. Вибрати характеристику, яка відображає теорію потреб А. Маслоу:

- а) базується на біхевіористичній доктрині – вивченні поведінки людей, абстрагуючись від вивчення свідомості, мислення;
- б) характеризується простотою мотивів і стимулів для досягнення поставлених цілей;
- в) в мотивах людей поєднуються суспільні та біологічні потреби;
- г) говорить про те, що потреби людини можуть бути об'єднані в три групи: потреби існування, зв'язку і росту.

47. Автором теорії набутих потреб є:

- а) А. Маслоу;
- б) К. Альдерфер;
- в) Д. Мак-Клелланд;
- г) Ф. Герцберг.

48. Потреба, за Д. Мак-Клелландом, яка проявляється у людини в прагненні досягати цілі більш ефективно ніж це вона робила раніше – це потреба у:

- а) рості;
- б) безпеці;
- в) досягненнях;
- г) владі.

49. Зазначте послідовність етапів мотиваційного процесу:

- а) визначення напрямку дій, виникнення потреб, виконання дій, задоволення потреб;
- б) виникнення потреб, пошук шляхів їх задоволення, визначення напрямку дій, виконання дій, задоволення потреб, одержання винагороди за виконані дії;
- в) виникнення потреб, їх підсилення за допомогою стимулів, виконання дій, одержання винагороди, задоволення потреб;
- г) виникнення потреб, пошук шляхів їх задоволення, визначення напрямку дій, здійснення дій, одержання винагороди за виконані дії, задоволення потреб.

50. Потреба у владі проявляється у:

- а) прагненні контролювати ресурси, процеси та людей в організації;
- б) прагненні до дружніх стосунків з оточуючими;
- в) прагненні досягати цілі більш ефективно ніж це було раніше;
- г) захисті від фізичної та психологічної небезпеки.

51. Теорія двох факторів була розроблена Ф. Герцбергом в:

- а) 60-х рр. XX ст.;
- б) в першій половині 30-х рр. XX ст.;
- в) в другій половині 70-х рр. XX ст.;

г) в другій половині 50-х рр. ХХ ст.

52. Ознакою мотиваційного вигорання працівника є:

- а) погіршення результатів праці;
- б) підвищення продуктивності праці;
- в) поліпшення соціально-психологічного стану;
- г) емоційне піднесення.

53. До гігієнічних факторів належить:

- а) визнання і схвалення результатів праці;
- б) заробітна плата;
- в) успіх;
- г) просування по службі.

54. До мотивуючих факторів відносять:

- а) заробітну плату;
- б) політику організації;
- в) умови роботи;
- г) просування по службі.

55. Фактори, до яких відносять успіх, просування по службі:

- а) мотивуючі;
- б) соціальні;
- в) гігієнічні;
- г) фізіологічні.

56. Мотив виконує:

- а) орієнтувальну функцію;
- б) організаційну функцію;
- в) контролюючу функцію;
- г) регулюючу функцію.

57. Вперше використав слово «мотивація»:

- а) А. Маслоу;
- б) К. Альдерфер;
- в) А. Шопенгауер;
- г) Ф. Герцберг.

58. Про мотиви як джерела активності особистості можна стверджувати, що це:

- а) внутрішні причини дій людини, які зовсім не усвідомлюються нею;
- б) зовнішні подразнювачі, що спонукають людину до дій;
- в) почуття нестачі чого-небудь;
- г) усі відповіді правильні.

59. Основною мотивації праці в японських корпораціях є:

- а) отримання високих матеріальних винагород;
- б) гармонізація між працею і капіталом;
- в) визнання заслуг;
- г) постійне підвищення кваліфікації.

60. Мотивація з латинської означає:

- а) спонукання до дії;

- б) бажання діяти;
- в) прагнення отримати винагороду;
- г) усі відповіді правильні.

61. Альтруїстичні потреби вивчав:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) А. Маслоу;
- в) К. Альдерфер;
- г) С. Адамс.

62. Потреби в повазі досліджував:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) А. Маслоу;
- в) К. Альдерфер;
- г) С. Адамс.

63. Примусова мотивація, заснована на використанні:

- а) похвали за виконану роботу;
- б) переконання як мотивуючого чинника;
- в) заохочення людини до певної поведінки;
- г) влади, погроз погіршення задоволення потреб робітника у випадку невиконання ним відповідних вимог.

64. Основна мета стимулювання праці:

- а) задовольнити потреби працівників;
- б) поліпшити умови праці;
- в) підвищити продуктивність праці та вдосконалити організацію праці;
- г) заохочувати працівників до роботи.

65. Психологічні аспекти мотивування першим дослідив:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Е. Мейо.

66. Соціальна функція стимулювання праці:

- а) визначається тим, що стимули до праці формують активну життєву позицію, високоморальний клімат у суспільстві;
- б) виражається у тому, що стимулювання праці сприяє підвищенню ефективності виробництва, що проявляється у підвищенні продуктивності праці та якості продукції;
- в) забезпечує формування соціальної структури суспільства через різний рівень доходів, який значною мірою залежить від дії стимулів на різних людей;
- г) кожен стимул має бути доступним для всіх працівників, а умови стимулювання мають бути демократичними та зрозумілими.

67. Мотивація базується на:

- а) потребах та бажаннях;
- б) потребах та винагороді;
- в) інтересі та стимулі;
- г) мотиві та стимулі.

68. Усе те, що людина вважає для себе цінним – це:

- а) бажання;
- б) винагорода;
- в) інтерес;
- г) життєва позиція.

69. Прикладом мотивації типу «батога та пряника» є мотивація за:

- а) Ф. Тейлором;
- б) В. Врумом;
- в) К. Альдерфером;
- г) М. Туган-Барановським.

70. Моральна винагорода – це:

- а) подяка;
- б) грамота;
- в) присвоєння почесного звання;
- г) усі відповіді правильні.

71. Стимул перетворюється на мотив:

- а) лише тоді, коли він усвідомлений людиною, сприйнятий нею;
- б) коли він ототожнюється з поняттям мотив;
- в) коли стимул стає потребою;
- г) у випадку, коли стимул стає винагородою.

72. Доручення підлеглому складної і важкої роботи, що передбачає його повну віддачу – це спосіб задоволення його:

- а) соціальної потреби;
- б) потреби у владі;
- в) потреби у самовираженні;
- г) фізіологічної потреби.

73. Спонування – це

- а) потреба усвідомлення з точки зору необхідності її задоволення;
- б) активна рушійна сила, що визначає поведінку людини;
- в) відчуття нестачі чогось;
- г) те, що людина вважає цінним для себе.

74. Баланс між внеском працівника в роботу й тим результатом, який він отримує від роботи – це:

- а) задоволеність;
- б) справедливість;
- в) значимість;
- г) мотивація.

75. Загальну та цільову форми стимулювання діяльності персоналу виділяють залежно від:

- а) ступеня і характеру конкретних умов одержання стимулу;
- б) обліку відхилень результатів діяльності від нормативних;
- в) результатів діяльності, які використовуються для стимулювання;
- г) розриву в часі між результатами діяльності та одержанням відповідного стимулу.

76. Вчений, який розглядав потреби в межах ієрархії, але вважав можливим перехід їх від одного рівня до іншого в різних напрямках:

- а) К. Альдерфер;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф. Герцберг;
- г) В. Врум.

77. Соціальні, творчі, психологічні стимули можна віднести до групи:

- а) грошових стимулів;
- б) матеріальних стимулів;
- в) нематеріальних стимулів;
- г) прямих стимулів.

78. Адміністративний соціальний статус – це:

- а) становище працівника в організаційній структурі;
- б) становище працівника в суспільстві;
- в) становище працівника в колективі;
- г) становище працівника в керівному колективі.

79. До принципів стимулювання не відноситься принцип:

- а) системності;
- б) комплексності;
- в) балансу інтересів;
- г) особистої цінності винагородження.

80. Залежно від часу використання стимулів виділяють такі форми стимулювання діяльності персоналу:

- а) короткострокові та довгострокові;
- б) поточні та перспективні;
- в) випереджальні та підкріплювальні;
- г) перспективні та довгострокові.

81. Трудова мотивація – це:

а) процес створення умов, при яких професійні групи та окремі працівники виконують функціональні обов'язки або виробничі завдання;

б) вплив однієї особи в організації на іншу за допомогою слова;

в) процес спонукання людини до певної виробничої дії;

г) процес заохочення себе та інших до праці з метою досягнення особистих цілей або організації.

82. Мотиваційне поле – це

а) сукупність ситуаційних чинників, які спонукають виникнення у працівників мотивів до продуктивної діяльності;

б) один з факторів, що формує моральний дух підприємства, його культурні цінності, або, інакше кажучи, організаційну культуру;

в) процес заохочення себе та інших до праці з метою досягнення особистих цілей або організації;

г) стимулювання дії та вчинки людини.

83. У випадку регресивного стимулювання міра стимулу:

- а) є сталою;

б) зменшується протягом часу, тому що відбувається адаптація у часі до трудової активності;

в) збільшується протягом певного часу;

г) немає правильної відповіді.

84. У залежності від міри стимулу розрізняють такі види стимулювання:

а) заохочувальне та блокуюче;

б) індивідуальне та колективне;

в) пропорційне, прогресивне та регресивне;

г) загальне та цільове.

85. Стимули, націлені на задоволення потреб у творчій самореалізації працівника:

а) моральні;

б) соціальні;

в) творчі;

г) творчо-психологічні.

86. В основі теорії партисипативного управління лежать погляди:

а) М. Туган-Барановського;

б) А. Маслоу;

в) К. Альдерфера;

г) Р. Лайкерта.

87. Датський психолог К.Б. Мадсон виокремив:

а) 10 основних мотивів;

б) 13 основних мотивів;

в) 16 основних мотивів;

г) 19 основних мотивів.

88. Функція мотивів, яка обумовлює вибір суб'єктом виду діяльності для досягнення ним конкретних цілей:

а) регулююча;

б) направляюча;

в) стимулююча;

г) організаційна.

89. Один із принципів стимулювання, суть якого полягає в тому, що спочатку повинна зростати продуктивність праці, а потім уже грошова винагорода працівника:

а) принцип балансу інтересів;

б) принцип плати за ризик;

в) принцип комплексності;

г) принцип випереджаючого зростання продуктивності праці над зростанням грошової винагороди.

90. Підвищення продуктивності праці та вдосконалення організації праці не передбачає:

а) збагачення праці;

б) створення дистанційних робочих місць;

в) покращення умов праці;

г) вертикальне та горизонтальне звуження робочих завдань.

91. Стимулювання праці виконує:

- а) економічну функцію;
- б) діагностичну функцію;
- в) регулюючу функцію;
- г) орієнтуючу функцію.

92. Навчальні мотиви поділяються на:

- а) пізнавальні, соціальні;
- б) внутрішні, зовнішні;
- в) духовні, матеріальні;
- г) традиційні, пізнавальні.

93. Принцип стимулювання, що передбачає насамперед необхідність винагороди бути цінною для працівника:

- а) принцип особистої цінності винагороди;
- б) балансу інтересів;
- в) плати за ризик;
- г) преміювання.

94. Становище працівника в суспільстві відображає:

- а) адміністративний соціальний статус;
- б) суспільний соціальний статус;
- в) соціальний статус;
- г) загальний соціальний статус.

95. Першою стадією мотиваційного процесу є:

- а) визначення цілей, напрямів дій;
- б) пошук способів задоволення потреби;
- в) виконання конкретних дій;
- г) виникнення потреби.

96. Заробітну плату як форму матеріальної мотивації потрібно:

- а) постійно підвищувати, аби стимулювати працівників до продуктивної праці;
- б) утримувати на одному рівні, аби не розбещувати працівників;
- в) підвищувати у міру зростання ефективності виробничо-господарської діяльності;
- г) всі відповіді правильні.

97. Один з найважливіших висновків Л. Портера та Е. Лоулера полягає в тому, що

- а) результативна праця приводить до матеріального збагачення;
- б) результативна праця приводить до спокою керівництва;
- в) результативна праця приводить до задоволення;
- г) результативна праця приводить до обов'язкового пенсійного забезпечення.

98. Співвідношення факторів в теорії очікування В. Врума можна виразити наступною формулою:

- а) мотивація = $(P - 3) \cdot (P - B)$ х валентність;
- б) мотивація = $(3 - P) \cdot (P - B)$ х валентність;

- в) мотивація = $(3 - P) \cdot (B - P)$ х валентність;
- г) мотивація = $(P - 3) \ll (B - P)$ х валентність.

99. У практиці менеджменту використовують «антистимули», що сприймаються як:

- а) покарання;
- б) винагороди;
- в) заробітна плата;
- г) кар'єра.

100. _____ запропонував оплачувати працю тих, хто виробляв більше продукції, пропорційно їх внеску:

- а) А. Файоль;
- б) Ф. Тейлор;
- в) В. Врум;
- г) С. Адамс.

Тема 9. КОНТРОЛЮВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ **МЕНЕДЖМЕНТУ**

1. Певні показники результативності, яких необхідно досягнути, виражені кількісно та обмежені у часі – це:

- а) стандарти;
- б) завдання;
- в) орієнтири;
- г) цілі.

2. Можлива реакція на порівняння при здійсненні контролю:

- а) нічого не робити;
- б) коригувати діяльність підлеглих;
- в) коригувати стандарти діяльності;
- г) усі відповіді правильні.

3. Виділяють такі помилки контролю:

- а) вибіркового контролю;
- б) прихованого контролю;
- в) тотального контролю;
- г) усі відповіді правильні.

4. У межах процесу контролю виділяють ___ етапи:

- а) 3;
- б) 4;
- в) 5;
- г) 6.

5. За критерієм часу здійснення контрольних операцій виділяють такі види контролю:

- а) випереджаючий, поточний, заключний;
- б) централізований, децентралізований;

- в) суцільний, вибірковий, разовий;
- г) фактичний, розрахунковий, аналітичний.

6. За рівнем охоплення підконтрольних об'єктів виокремлюють такі види контролю:

- а) випереджаючий, поточний, заключний;
- б) централізований, децентралізований;
- в) суцільний, вибірковий, разовий;
- г) фактичний, розрахунковий, аналітичний.

7. Послідовна перевірка усієї сукупності підконтрольних об'єктів, процесів та суб'єктів, – це:

- а) суцільний контроль;
- б) вибірковий контроль;
- в) разовий контроль;
- г) заключний контроль.

8. Методи контролю поділяють на такі групи:

- а) випереджаючі, поточні, заключні;
- б) централізовані, децентралізовані;
- в) суцільні, вибіркові, разові;
- г) фактичні, розрахункові, аналітичні.

9. Виділяють такі параметри ефективної системи контролю:

- а) численність критеріїв, точність;
- б) економічність, гнучкість;
- в) своєчасність зрозумілості;
- г) усі відповіді правильні.

10. Параметр ефективної системи контролю, який стверджує, що система контролю має не лише сигналізувати про відхилення, але й підказувати, які саме коригуючі дії можна запровадити для виправлення ситуації:

- а) підтримка коригуючих дій;
- б) численність критеріїв;
- в) обґрунтованість критеріїв;
- г) особлива увага виняткам.

11. Параметр ефективної системи контролю, який передбачає, що результати здійснення контролю повинні бути більшими за витрати, пов'язані з його впровадженням:

- а) точність;
- б) обґрунтованість критеріїв;
- в) економічність;
- г) стратегічна спрямованість.

12. Складна підсистема, де основними інструментами є аналіз фінансової звітності, фінансових коефіцієнтів, беззбитковості – це:

- а) фінансовий аналіз;
- б) бюджетування;
- в) економічний аналіз;
- г) операційний аналіз.

13. Один із основних засобів планування і контролю за діяльністю підрозділів в організації, який визначає як планові, так і фактичні показники витрат, є:

- а) фінансовий аналіз;
- б) бюджетування;
- в) економічний аналіз;
- г) операційний аналіз.

14. Незалежна формальна верифікація фінансових звітів і операційних видів діяльності організації – це:

- а) фінансовий аналіз;
- б) бюджетування;
- в) аудит;
- г) операційний аналіз.

15. Допоміжні функції у формуванні бюджетів виконують:

- а) функціональні служби;
- б) лінійні ланки;
- в) штабні служби;
- г) немає правильної відповіді.

16. Назвіть вид контролю, що визначає міру придатності вхідних ресурсів організації для виготовлення продукту певної якості:

- а) профілактичний;
- б) попередній;
- в) поточний;
- г) функціональний.

17. Першим етапом процесу контролю є:

- а) встановлення стандартів та вимірювання реальних процесів, що відбуваються в організації;
- б) порівняння результатів реального виконання із встановленими стандартами;
- в) розробка концепції проведення контролю;
- г) визначення відхилення.

18. Контроль, для якого першочергове значення має зворотний зв'язок:

- а) попередній;
- б) поточний;
- в) заключний;
- г) фінансовий.

19. Значні витрати часу – це недолік такого методу вимірювання реальних процесів в організації, як:

- а) статистичні звіти;
- б) усних звіти підлеглих;
- в) особисті спостереження;
- г) письмові звіти.

20. Зовнішній аудит – це:

- а) оцінка результатів фінансової діяльності організації, зроблена

працівниками за спеціально укладеною угодою;

б) фінансова оцінка, зроблена незалежними експертами, які не є працівниками організації;

в) оцінка бухгалтерської звітності організації, зроблена працівниками спеціально створеної фінансової служби організації;

г) усі відповіді правильні.

21. Вид контролю, який здійснюється для оцінювання правильності виконання роботи підлеглими й узгодження розміру винагороди з результатами роботи:

а) попередній;

б) поточний;

в) заключний;

г) функціональний.

22. Фінансовий контроль не включає:

а) оцінку ефективності використання організацією своїх ресурсів;

б) оцінку рівня прибутковості та рентабельності окремих видів діяльності та в цілому по організації;

в) оцінку платоспроможності організації та її фінансової стійкості;

г) оцінку конкурентних переваг організації.

23. Функція контролю дає змогу менеджменту організації:

а) забезпечувати досягнення поставлених перед організацією цілей;

б) оцінювати результати підприємницької діяльності організації загалом і її структурних підрозділів зокрема;

в) виявляти та аналізувати фактори, що перешкоджають досягненню запланованих результатів;

г) усі відповіді правильні.

24. Перевагою статистичних звітів як методу вимірювання реальних процесів в організації є:

а) відсутність фільтрації інформації;

б) фільтрація інформації;

в) можливість посилення;

г) позитивна реакція підлеглих.

25. Заключним етапом процесу контролю є:

а) встановлення стандартів та вимірювання реальних процесів, що відбуваються в організації;

б) порівняння результатів реального виконання із встановленими стандартами;

в) реакція на порівняння;

г) визначення відхилення.

26. До основних функцій контролю слід віднести:

а) діагностичну функцію;

б) орієнтуючу функцію;

в) стимулюючу функцію;

г) усі відповіді правильні.

27. Керівник повинен встановлювати:

- а) жорсткі завищені стандарти;
- б) м'які досяжні стандарти, що можуть зменшуватися;
- в) м'які досяжні стандарти, що можуть збільшуватися;
- г) жорсткі, але досяжні стандарти.

28. Перший етап контролю демонструє близькість функцій:

- а) організації та контролю;
- б) мотивації та контролю;
- в) планування та контролю;
- г) усі відповіді правильні.

29. Масштаб допустимих відхилень – це межі, в яких:

- а) відхилення одержаних результатів від намічених не мають викликати занепокоєння;
- б) відхилення отриманих результатів від передбачених повинні викликати занепокоєння;
- в) відображаються відхилення одержаних результатів від намічених;
- г) варіюють отримані результати.

30. Контроль – це процес:

- а) впливу підлеглих на керівника;
- б) забезпечення того, що організація справді досягає своїх цілей;
- в) впливу керівника на підлеглих з метою досягнення цілей організації;
- г) визначення цілей, що мають бути досягнутими у визначений термін.

31. Функція контролю, яка передбачає обов'язкову необхідність вивчення стану справ в організації:

- а) діагностична;
- б) корегуюча;
- в) стимулююча;
- г) виховна.

32. Отримання інформації на нарадах, в особистих бесідах, розмовах по телефону є прикладами:

- а) усних звітів підлеглих;
- б) особистих спостережень;
- в) статистичних звітів;
- г) письмових звітів підлеглих.

33. Інформаційно-управлінська система контролю ґрунтується на широкому використанні:

- а) управлінських звітів;
- б) методів вимірювання реальних процесів в організації;
- в) управлінських інструментів;
- г) комп'ютерної техніки.

34. Вітчизняний та зарубіжний досвід переконливо свідчить, що суттєвому підвищенню ефективності контролю, особливо у великих організаціях, сприяє:

- а) створення інформаційно-управлінської системи;

- б) збільшення кількості письмових звітів підлеглих;
- в) залучення різноманітних управлінських інструментів;
- г) усі відповіді правильні.

35. Оберіть правильне твердження:

- а) контроль за результатами не має досить вагомого значення для оптимізації трудового процесу;
- б) кожен керівник не зобов'язаний здійснювати контроль, як невід'ємну частину своїх посадових обов'язків;
- в) контроль може залишатися прерогативою виключно менеджера, призначеного контролером;
- г) одна з найважливіших особливостей контролю, полягає в тому, що контроль повинен бути узагальнюючим.

36. Згідно з «Керуючою п'ятірнею» німецьких вчених В. Зігерта і Л. Ланга, вказівний палець показує на того, кого Ви бажаєте в чомусь:

- а) проінформувати;
- б) застерегти;
- в) зацікавити;
- г) звинуватити.

37. Прихований контроль викликає тільки:

- а) байдужість;
- б) старанність;
- в) наполегливість;
- г) досаду.

38. Час, тривалість і регулярність контролю залежить від:

- а) форми управління організації;
- б) завдань, які виконуються;
- в) особистих якостей менеджера;
- г) структури організації.

39. Тотальний контроль породжує:

- а) недбалість;
- б) працьовитість;
- в) сумлінність;
- г) зацікавленість.

40. Попередній контроль в організації застосовується щодо:

- а) трудових ресурсів, документації та касових залишків;
- б) інформаційного забезпечення, матеріальних і касових залишків;
- в) трудових, матеріальних та фінансових ресурсів;
- г) устаткування, документації й інформаційного забезпечення.

41. Попередній контроль здійснюється:

- а) до фактичного початку роботи;
- б) безпосередньо в ході виконання роботи;
- в) після виконання робіт;
- г) після оцінки результативності робіт.

42. Ефективність попереднього контролю в галузі людських ресурсів

досягається завдяки:

- а) аналізу лідерських навиків керівника;
- б) аналізу ділових і професійних знань та навичок керівника;
- в) кваліфікації керівника;
- г) стажу керівника у цій сфері.

43. Найважливіший засіб попереднього контролю фінансових ресурсів:

- а) бюджет;
- б) бізнес-план;
- в) кошторис;
- г) звіт.

44. Основними засобами здійснення попереднього контролю є:

- а) регулярна перевірка роботи підлеглих, обговорення проблем, що виникають;
- б) мотиваційні винагороди за досягнення певного рівня результативності;
- в) реалізація певних правил, процедур і поведінки, пояснення мети підлеглим;
- г) перевірка інформації необхідної для планування.

45. Промислові підприємства проводять обов'язковий попередній контроль використовуваних матеріальних ресурсів для того, щоб:

- а) виробити високоякісну продукцію;
- б) уникнути зайвих витрат;
- в) у майбутньому ефективніше використовувати наявні ресурси;
- г) уникнути фінансових зловживань.

46. Попередній контроль фінансових ресурсів полягає у:

- а) перевірці усіх грошових надходжень, видатків організації, їх відповідності фінансовій документації;
- б) з'ясуванні відповідності фінансових ресурсів організації обраній стратегії;
- в) з'ясуванні відповідності фінансових ресурсів цілям бюджетного планування;
- г) перевірці фактичних фінансових результатів та порівнянні їх із запланованими.

47. Розробляючи процедури контролю менеджер повинен брати до уваги:

- а) емоції працівників;
- б) настрої працівників;
- в) поведінку працівників;
- г) усі відповіді правильні.

48. Система контролю, що не дозволяє ліквідувати серйозні відхилення, перш ніж вони переростуть у великі проблеми:

- а) безглузда;
- б) дієва;
- в) стабільна;
- г) необхідна.

49. Контролювання передбачає:

- а) оцінювання результатів діяльності організації загалом і її структурних підрозділів зокрема;

б) оцінювання гнучкості управління, його здатності адекватно реагувати на зміни зовнішнього середовища і пристосовуватися до них;

в) врахування конкретних внесків кожного у забезпечення кінцевого результату;

г) усі відповіді правильні.

50. Функція контролювання:

а) не підлягає делегуванню;

б) реалізується керівником лише за його власним бажанням;

в) викликає позитивні емоції у працівників;

г) усі відповіді правильні.

51. Завершальною стадією процесу управління є:

а) регулювання;

б) організування;

в) мотивування;

г) контролювання.

52. Відсутність фільтрації інформації – це перевага:

а) усних звітів підлеглих;

б) особистих спостережень;

в) письмових звітів;

г) статистичних звітів.

53. Хороший зворотний зв'язок – це перевага:

а) усних звітів підлеглих;

б) особистих спостережень;

в) письмових звітів;

г) статистичних звітів.

54. Стандарти – це:

а) конкретні цілі, що можуть змінюватися та обмежені в часі;

б) конкретні незмінні цілі, обмежені в часі;

в) цілі, яких прагне досягти організація;

г) конкретні цілі, яких дотримується організація у процесі діяльності та які можуть змінюватися.

55. Точні стандарти, як правило:

а) чіткі та недвозначні;

б) чіткі та двозначні;

в) двозначні і визначені у часі;

г) недвозначні і невизначені у часі.

56. Керівники використовують точні стандарти для:

а) оцінки результатів діяльності працівників, і як основу для підвищення оплати праці;

б) швидкого визначення, чи виконується стандарт, чи ні;

в) досягнення поставленої мети;

г) усі відповіді правильні.

57. Труднощі з документуванням інформації для наступної звітності – це недолік:

- а) усних звітів підлеглих;
- б) особистих спостережень;
- в) письмових звітів;
- г) статистичних звітів.

58. На другому етапі процесу контролю:

- а) менеджер повинен визначити, наскільки досягнуті результати відповідають очікуваням;
- б) дається оцінка реальним показникам діяльності, яка служить базою для рішення про початок дій;
- в) визначається масштаб відхилень, вимірюються результати та дається їм оцінка;
- г) усі відповіді правильні.

59. Вимірювання результатів, які дозволяють виявляти наскільки вдалося дотриматися встановлених стандартів є:

- а) найважчим і найдорожчим елементом контролю;
- б) найлегшим і найдорожчим елементом контролю;
- в) найважчим і найдешевшим елементом контролю;
- г) найлегшим і найдешевшим елементом контролю;

60. Методи контролю, які передбачають техніко-економічні розрахунки, аналітичне оцінювання:

- а) фактичні;
- б) прогностичні;
- в) розрахунково-аналітичні;
- г) документальні.

61. Завершальний контроль інформаційних ресурсів:

- а) охоплює перевірку роботи системи оброблення та групування інформації;
- б) перевірка зовнішньої та внутрішньої інформації, що надходить з різних джерел;
- в) зосереджений на перевірці повноти, достовірності та об'єктивності інформації, необхідної для розв'язання поставлених завдань;
- г) немає правильної відповіді.

62. Перевірка об'єктів під впливом чинників, що несподівано, випадково виникли в процесі виробничо-господарської діяльності, - це:

- а) суцільний контроль;
- б) вибірковий контроль;
- в) разовий контроль;
- г) багаторазовий контроль.

63. За спрямованість контроль є:

- а) внутрішній, зовнішній;
- б) суцільний, фактичний;
- в) загальний, специфічний;
- г) суцільний, вибірковий, разовий.

64. Способи та прийоми здійснення перевірки відповідності підконтрольних об'єктів заданим параметрам:

- а) інструменти контролю;
- б) методи контролю;
- в) методика контролю;
- г) усі відповіді правильні.

65. За змістом контроль буває:

- а) фінансовий, економічний, фактичний;
- б) економічний, операційний, адміністративний;
- в) фінансовий, виробничий, маркетинговий;
- г) економічний, виробничий, маркетинговий.

66. Контроль, який ґрунтується на соціальних нормах, цінностях, корпоративній культурі:

- а) масовий;
- б) одиничний;
- в) централізований;
- г) децентралізований.

67. Поточний контроль інформаційних ресурсів:

- а) охоплює перевірку роботи системи оброблення та групування інформації;
- б) перевірка зовнішньої та внутрішньої інформації, що надходить з різних джерел;
- в) зосереджений на перевірці повноти, достовірності та об'єктивності інформації, необхідної для розв'язання поставлених завдань;
- г) немає правильної відповіді.

68. Завершальний контроль матеріальних ресурсів:

- а) зорієнтований на перевірку кількості та якості виготовленої продукції;
- б) виявляється у перевірці ефективності використання наявних матеріальних ресурсів у процесі виробничо-господарської діяльності;
- в) зосереджений на перевірці якості та кількості отриманих від постачальників необхідних ресурсів;
- г) усі відповіді правильні.

69. Види контролю за суб'єктом:

- а) самоконтроль, колективний, адміністративний;
- б) фінансовий, операційний, поведінки працівників;
- в) попередній, поточний, заключний;
- г) економічний, виробничий, фінансовий.

70. Управлінська необхідність, наявність мети, спрямованість на конкретні робочі місця – це характеристики:

- а) поточного контролю;
- б) суцільного контролю;
- в) централізованого контролю;
- г) лінійного контролю.

71. До основних характеристик централізованого контролю слід віднести:

- а) проведення на соціальних нормах, цінностях та традиціях;
- б) наявність спеціалізованих контрольних служб;
- в) акцент на самоконтролі;

г) прозорість інформації про цілі, засоби, терміни проведення контролю.

72. Контроль лише однієї окремої характеристики стану та поведінки об'єкта:

- а) лінійний;
- б) функціональний;
- в) одиничний;
- г) операційний.

73. Найбільш важливим і витратним елементом процесу контролю є:

- а) встановлення стандартів;
- б) вимірювання стандартів;
- в) оцінка інформації;
- г) прийняття рішення

74. Характеристика, яка не підпадає під рису ефективного контролю:

- а) своєчасність;
- б) гнучкість;
- в) простота;
- г) раціональність.

75. Контроль даних, які використовують для оцінювання різних управлінських функцій:

- а) лінійний;
- б) функціональний;
- в) багатофункціональний;
- г) операційний.

76. Методи контролю, які передбачають лабораторний аналіз, контрольне придбання тощо:

- а) фактичні;
- б) прогностичні;
- в) розрахунково-аналітичні;
- г) документальні.

77. Вид контролю, який використовується для виявлення проблем у виробничому процесі:

- а) безперервний;
- б) попередній;
- в) поточний;
- г) заключний.

78. Попередній контроль інформаційних ресурсів:

- а) охоплює перевірку роботи системи оброблення та групування інформації;
- б) перевірка зовнішньої та внутрішньої інформації, що надходить з різних джерел;
- в) зосереджений на перевірці повноти, достовірності та об'єктивності інформації, необхідної для розв'язання поставлених завдань;
- г) немає правильної відповіді.

79. Заключний контроль в організації здійснюється:

- а) у період виконання запланованих робіт;

- б) до фактичного початку виконання певних робіт;
- в) після виконання запланованих робіт;
- г) у період виконання окремих робіт.

80. Одним із найпростіших і найбільш поширених прийомів, які використовуються для ілюстрації і контролю процесу виконання завдань є:

- а) лінійні діаграми;
- б) пелюсткові діаграми;
- в) секторальні діаграми;
- г) точкові діаграми.

81. Контрольні точки, події або відмітки, які повідомляють керівнику та його працівникам, наскільки далеко він просунувся на шляху вирішення спільно поставленого завдання:

- а) тригери;
- б) маяки;
- в) дедлайни;
- г) усі відповіді правильні.

82. Для зменшення потреб у контролі доцільно:

- а) створювати організаційні та соціально-психологічні передумови для персоналу;
- б) створювати відповідні соціальні передумови для персоналу;
- в) створювати відповідні організаційні умови для персоналу;
- г) постійно удосконалювати систему стимулювання праці персоналу.

83. Контроль, при вмілій його побудові сприяє продуктивній і сумлінній праці – це визначення:

- а) корегуючої функції контролю;
- б) стимулюючої функції контролю;
- в) педагогічної функції контролю;
- г) орієнтуючої функції контролю.

84. Коли співставлення фактичних результатів із стандартами вказує на те, що мета досягається, краще то необхідно:

- а) переглядати стандарти;
- б) коригувати діяльність підлеглих;
- в) покращити діючу в організації систему контролю;
- г) не вживати ніяких заходів.

85. Контролювання в управлінні – це:

- а) визначення якості й коригування виконуваної підлеглими роботи;
- б) перевірка виконавчої дисципліни підлеглих;
- в) спонукання підлеглих до виконання роботи;
- г) коригування планів і завдань, даних підлеглим.

86. Поточний контроль матеріальних ресурсів:

- а) зорієнтований на перевірку кількості та якості виготовленої продукції;
- б) виявляється у перевірці ефективності використання наявних матеріальних ресурсів у процесі виробничо-господарської діяльності;

в) зосереджений на перевірці якості та кількості отриманих від постачальників необхідних ресурсів;

г) усі відповіді правильні.

87. Результати контролю повинні:

а) стимулювати особисті зусилля підлеглих;

б) дати підстави для покарання винних;

в) спонукати підлеглих виправлятися;

г) дати висновок про дотримання інструкцій.

88. Система контролювання – це:

а) комплекс елементів і відносин, які забезпечують здійснення контролювання;

б) усі аспекти діяльності організації під кутом зору відповідності їх головним цілям;

в) правовий, економічний, фінансовий, соціальний моніторинг діяльності організації;

г) комплекс заходів щодо правильності дій працівників організації.

89. Завданням контролю є:

а) виявлення у зовнішньому та внутрішньому середовищах організації факторів, які можуть вплинути на ефективність її функціонування, та вчасно відреагувати на них;

б) оцінка роботи організації та її персоналу за визначений період;

в) виявлення помилок в діяльності організації та розробка заходів щодо їх усунення;

г) усі відповіді правильні.

90. Контроль в організації повинен бути:

а) всеохоплювальним;

б) об'єктивним;

в) орієнтованим на людину;

г) усі відповіді правильні.

91. Діагностичний контроль – це різновид:

а) попереднього контролю;

б) поточного контролю;

в) завершального контролю;

г) централізованого контролю.

92. Контроль, який має за мету виявлення бракованої продукції і її відокремлення від якісної:

а) діагностичний;

б) терапевтичний;

в) орієнтуючий;

г) фільтруючий.

93. Обов'язковими напрямками аудиторської перевірки є:

а) грошові кошти і запаси;

б) основні фонди та кредити;

в) доходи і витрати;

г) усі відповіді правильні.

94. Розрізняють:

- а) 2 основні підходи до оцінки діяльності виконавців в організації;
- б) 3 основні підходи до оцінки діяльності виконавців в організації;
- в) 4 основні підходи до оцінки діяльності виконавців в організації;
- г) немає правильної відповіді.

95. Методи контролю, які передбачають вивчення сутності та змісту відображених в документах операцій:

- а) фактичні;
- б) прогностичні;
- в) розрахунково-аналітичні;
- г) документальні.

96. Фільтруючий контроль – це різновид:

- а) попереднього контролю;
- б) поточного контролю;
- в) завершального контролю;
- г) децентралізованого контролю.

97. Контроль, який не лише виявляє відхилення від нормативів, а й спрямовує на пошук способів зменшення негативних наслідків відхилення:

- а) діагностичний;
- б) терапевтичний;
- в) орієнтуючий;
- г) фільтруючий.

98. Якщо організація використовує процес управління за цілями, оцінку діяльності працівників краще здійснювати за:

- а) абсолютними стандартами;
- б) відносними стандартами;
- в) критерієм ступеня досягнення цілей діяльності;
- г) правильні відповіді а) і б).

99. Простота здійснення; можливість формалізації; широке залучення менеджерів до процесу контролю – це переваги:

- а) зовнішнього аудиту;
- б) бюджетного контролю;
- в) внутрішнього аудиту;
- г) фінансового аналізу.

100. Терапевтичний контроль – це різновид:

- а) попереднього контролю;
- б) поточного контролю;
- в) завершального контролю;
- г) децентралізованого контролю.

Тема 10. РЕГУЛЮВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

- 1. До інструментів активного розпорядчого впливу слід віднести:**
 - а) інформування;
 - в) розпорядження;
 - б) пропозиції;
 - г) побажання.
- 2. До принципів функції регулювання слід віднести:**
 - а) принцип директивності;
 - б) принцип системності;
 - в) принцип економічності;
 - г) усі відповіді правильні.
- 3. Одним з видів регулювання є:**
 - а) стабілізуюче регулювання;
 - б) дестабілізуюче регулювання;
 - в) стимулююче регулювання;
 - г) стратегічне регулювання.
- 4. За змістом розпорядницький вплив має такі форми:**
 - а) активну та пасивну;
 - б) позитивну та негативну;
 - в) випереджальну та підкріплювальну;
 - г) загальну та цільову.
- 5. Інструментом розпорядницького впливу дисциплінарного регулювання є:**
 - а) посадова інструкція;
 - б) наказ;
 - в) положення про підрозділ;
 - г) норматив.
- 6. За своїм змістом дисциплінарне регулювання може мати:**
 - а) розпорядницький вплив;
 - б) регламентуючий вплив;
 - в) нормуючий вплив;
 - г) усі відповіді правильні.
- 7. Стабілізуюче регулювання має:**
 - а) регламентно-розпорядчу силу;
 - б) безпосередній вплив на працівника;
 - в) владний вплив;
 - г) розпорядчий вплив.
- 8. Метою регулювання є:**
 - а) забезпечення стійкості організації;
 - б) підтримка необхідного співвідношення між елементами організації;
 - в) своєчасна ліквідація відхилень від встановлених норм;
 - г) усі відповіді правильні.
- 9. Функція менеджменту, яка передбачає діяльність із підтримки в динамічних системах управління виробництвом заданих параметрів, - це:**

- а) планування;
- б) нормування;
- в) координування;
- г) регулювання.

10. Оперативне регулювання як функція менеджменту – це

- а) повсякденний вплив менеджера на перебіг господарських процесів та виконання об'єктом управління запланованих завдань і прийнятих рішень;
- б) тимчасове, епізодичне, зумовлене виробничою необхідністю надання органу управління чи працівникові непередбачених положенням або посадовою інструкцією прав;
- в) конкретизація цілей діяльності організації, розробка стратегії і тактики виробничої, управлінської діяльності, орієнтованої на досягнення цілей менеджменту та виконання розроблених планів;
- г) вид управлінської діяльності, який забезпечує спонукання працівників до неї.

11. Необхідність в оперативному регулюванні діяльності організації виникає при:

- а) відхиленні її від стратегічної лінії розвитку;
- б) порушенні стійкості організації наразі та в перспективі;
- в) здійсненні структурної і процесної перебудови організації;
- г) визначенні перспективного плану стану організації комплексом кількісних і якісних параметрів.

12. Оперативне регулювання дає змогу динамічно реагувати на зміну:

- а) кон'юнктури ринку;
- б) зовнішнього та внутрішнього середовища;
- в) мотиваційної політики;
- г) організаційної структури управління.

13. Функція регулювання забезпечує:

- а) виконання поточних заходів, які спрямовані на усунення відхилень від заданого режиму функціонування організаційної системи;
- б) виконання роботи членами організації у відповідності з делегованими їм обов'язками;
- в) узгодження дій персоналу шляхом встановлення між ними гармонійних зв'язків;
- г) усі відповіді правильні.

14. Виконання оперативних планів і завдань починається з:

- а) їх конкретизації у формі завдань;
- б) доведення їх до виконавців;
- в) створення менеджером умов для їх виконання;
- г) забезпечення виконавців матеріальними засобами.

15. Доведення завдань до виконавців супроводжується:

- а) документальним контролем;
- б) інструктивно-роз'яснювальною роботою;
- в) інспекційною перевіркою;

г) визначенням календарно-планових розмірів запасів.

16. Регулювання – це :

- а) загальна функція менеджменту;
- б) конкретна функція менеджменту;
- в) метод менеджменту;
- г) закономірність менеджменту.

17. Регулювальні заходи ґрунтуються на:

- а) встановленні стандартів та критеріїв;
- б) використанні сучасних методів матеріального та морального стимулювання працівників підприємства;
- в) усуненні виявлених під час контролю відхилень;
- г) усі відповіді правильні.

18. Оперативне регулювання передбачає:

- а) розроблення оперативних планів і завдань;
- б) організацію поточного контролю;
- в) організацію виконання оперативних планів і завдань;
- г) усі відповіді правильні.

19. Оперативне регулювання здійснює:

- а) керуюча підсистема організації;
- б) керована підсистема організації;
- в) виробнича підсистема організації;
- г) організаційна підсистема організації.

20. Регулюючий вплив повинен усувати:

- а) причину відхилення від запланованих показників;
- б) саме відхилення від запланованих показників;
- в) загрози з боку зовнішнього середовища;
- г) усі відповіді правильні.

21. Конкретизують оперативні плани з урахуванням:

- а) об'єктів управління та відповідальних осіб;
- б) термінів і операцій;
- в) механізму здійснення контролю та системи мотивації;
- г) правильні відповіді а) та б).

22. Оскільки тривалість проміжку часу від моменту формування завдання до доведення його виконавцю впливає на ефективність виконання оперативних завдань, то, як правило, менеджери конкретизують плани:

- а) на нарадах працівників;
- б) використовуючи телефонний зв'язок;
- в) здійснюючи розсилку виконавцям необхідної документації;
- г) усі відповіді правильні.

23. Обов'язкове додержання учасниками трудового процесу встановленого розпорядку – це:

- а) трудова дисципліна;
- б) технологічна дисципліна;
- в) планова дисципліна;

г) договірна дисципліна.

24. Після одержання виконавцем оперативного завдання настає етап:

- а) проведення інструктивно-роз'яснювальної роботи;
- б) динамічного реагування на зміни зовнішнього середовища;
- в) поточного контролю;
- г) розпорядчого впливу.

25. Засобами оперативного контролю найчастіше є:

- а) особиста доповідь підлеглого;
- б) наказ;
- в) усна вказівка;
- г) усі відповіді правильні.

26. Регуляторні дії здійснюються:

- а) безпосередньо тільки у керованій системі організації;
- б) тільки на рівні керуючої системи;
- в) у керуючій та керованій системах;
- г) переважно у керуючій системі і, як виняток, у керованій.

27. Підтримка динамічної рівноваги забезпечується в значній мірі:

- а) розпорядницьким регулюванням;
- б) системним регулюванням;
- в) регулюванням за допомогою норм;
- г) усі відповіді правильні.

28. Завдання функції регулювання – зберегти стан упорядкованості, який задається функцією:

- а) організації як у підсистемі виробництва, так і в підсистемі управління;
- б) мотивації як у підсистемі виробництва, так і в підсистемі управління;
- в) контролю як у підсистемі виробництва, так і в підсистемі управління;
- г) планування як у підсистемі виробництва, так і в підсистемі управління.

29. Специфічною формою регулювання є:

- а) нормування;
- б) диспетчеризація;
- в) регламентування;
- г) організування.

30. Функція регулювання детермінується:

- а) нормативністю;
- б) законами;
- в) статутом підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

31. Регулювання удосконалюється в:

- а) керуючій підсистемі;
- б) керованій підсистемі;
- в) функціональній підсистемі;
- г) правильні відповіді а) і б).

32. Регулюючий вплив на об'єкт управління робить:

- а) будь-яке прийняте рішення;

- б) будь-яке реалізоване рішення;
- в) будь-яка формальна комунікація;
- г) правильні відповіді а) та б).

33. Регулюючий вплив керуючої системи на керовану повинен бути:

- а) плановим і містити конкретні способи регулювання;
- б) містити конкретні способи контролю;
- в) взаємодоповнюючим із визначенням конкретних методів управління;
- г) правильні відповіді а) та б).

34. Динамічне реагування на зміни внутрішнього та зовнішнього середовища сприяє:

- а) посиленню координації в межах виконання конкретних функцій;
- б) ефективному використанню матеріальних та фінансових ресурсів організації;
- в) стабільності функціонування організації;
- г) прискоренню процесу прийняття рішень.

35. Заключною стадією ухвалення управлінського рішення є процес:

- а) регулювання;
- б) планування;
- в) організування;
- г) контролювання.

36. Функція регулювання – це процес управління, який здійснюється за допомогою:

- а) формального впливу;
- б) підсиленого владою впливу;
- в) підсиленого лідерством впливу;
- г) усі відповіді правильні.

37. Змістовна сторона функції регулювання виражається в:

- а) правовому впливі керівника на людей, що здійснюють процеси виробництва та управління;
- б) нормативному впливі керівника на людей, що здійснюють процеси виробництва та управління;
- в) харизматичному впливі керівника на людей, що здійснюють процеси виробництва та управління;
- г) адміністративно-розпорядницькому впливі керівника на людей, що здійснюють процеси виробництва та управління.

38. Організація може успішно діяти та протистояти зовнішньому середовищу лише тоді, якщо вона може:

- а) змінювати свій стан з такою швидкістю, як це відбувається у середовищі її функціонування;
- б) не змінювати свій стан у зв'язку зі змінами в середовищі її функціонування;
- в) випереджати зміни, що відбуваються в середовищі її функціонування;
- г) усі відповіді правильні.

39. Розпорядницьке регулювання – це:

- а) наставляння, докладне пояснення, попередження, вказівка з дотримання,

виконання чого-небудь;

б) процес безпосереднього впливу з боку керівника по відношенню до виконавця;

в) інформування, рекомендації, пропозиції, побажання;

г) сукупність способів і прийомів впливу на колектив та окремих виконавців з метою активізації ініціативи й творчого підходу всього персоналу в процесі практичної діяльності та для задоволення його потреб.

40. Заходи, які можуть застосовуватися на всіх етапах процесу управління:

а) регулювальні;

б) мотиваційні;

в) організаційні;

г) контролюючі.

41. Регулювання – це комунікаційний процес:

а) між керівником і підлеглим;

б) між підлеглими;

в) між керівниками;

г) між менеджерами.

42. Змістова частина регулюючих впливів повинна мати:

а) мотивуючі елементи;

б) планувальні елементи;

в) психологічні елементи;

г) філософські елементи.

43. Регулювання має:

а) дві області прояву;

б) три області прояву;

в) чотири області прояву;

г) п'ять областей прояву.

44. Зв'язок суб'єкта управління з керованим об'єктом здійснюється через функцію:

а) регулювання;

б) контроль;

в) мотивація;

г) планування.

45. Своєчасність регулюючого впливу є вимогою принципу:

а) нормативності;

б) директивної;

в) гнучкості;

г) дотримання регламентів.

46. Прийоми та способи здійснення регулюючих впливів визначає принцип:

а) дотримання регламентів;

б) нормативності;

в) директивності;

г) стабільності.

47. Види регулювання:

- а) стабілізуюче, розпорядницьке, дисциплінарне;
- б) мотиваційне, дисциплінарне, стабілізуюче, розпорядницьке;
- в) стабілізуюче, розпорядницьке, мотиваційне;
- г) стабілізуюче, розпорядницьке, мотиваційне.

48. Посадова інструкція – це:

- а) процес безпосереднього впливу з боку керівника по відношенню до виконавця;
- б) процес, який торкається поведінкових аспектів функції регулювання;
- в) основні засоби здійснення регулювання;
- г) документ, що визначає повноваження конкретної посадової особи.

49. Невід'ємним елементом функції регулювання є:

- а) технологія;
- б) люди;
- в) завдання;
- г) цілі.

50. До регламентуючих документів відносяться:

- а) статут, положення про лінійні та функціональні підрозділи, посадові інструкції;
- б) інформування, рекомендації, пропозиції, побажання;
- в) наказ про заохочення чи покарання;
- г) усі відповіді правильні.

51. Сукупність способів і прийомів, які спрямовані на регулювання поточної роботи – це:

- а) розпорядницький вплив;
- б) стабілізуючий вплив;
- в) дисциплінарний вплив;
- г) немає правильної відповіді.

52. Активний розпорядчий вплив проявляється в:

- а) наказах, вказівках, постановах, розпорядженнях, резолюціях, рішеннях;
- б) інформуванні, рекомендаціях;
- в) пропозиціях, побажаннях;
- г) постановах, розпорядженнях, пропозиціях, побажаннях.

53. Пасивний розпорядчий вплив проявляється в:

- а) наказах, вказівках, постановах, розпорядженнях, резолюціях, рішеннях;
- б) інформуванні, рекомендаціях;
- в) пропозиціях, побажаннях;
- г) постановах, розпорядженнях, пропозиціях, побажаннях.

54. Важливу роль в забезпеченні злагодженої роботи працівників відіграє:

- а) план;
- б) інструктаж;
- в) організаційна структура;
- г) неформальні комунікації.

55. Розпорядницький вплив має:

- а) наказ про заохочення чи покарання;
- б) посадова інструкція, внутрішній розпорядок тощо;
- в) норми часу, норми виробітку;
- г) усі відповіді правильні.

56. Регламентуючий вплив має:

- а) наказ про заохочення чи покарання;
- б) посадова інструкція, внутрішній розпорядок тощо;
- в) норми часу, норми виробітку та інше;
- г) усі відповіді правильні.

57. Нормуючий вплив має:

- а) наказ про заохочення чи покарання;
- б) посадова інструкція, внутрішній розпорядок тощо;
- в) норми часу, норми виробітку та інше;
- г) усі відповіді правильні.

58. Стабілізуюче регулювання можна поділити на:

- а) безпосереднє регулювання; регулювання на основі норм і регулювання за допомогою інструктування;
- б) інструктування;
- в) опосередковане регулювання;
- г) немає правильної відповіді.

59. Пасивні форми розпорядчого впливу:

- а) зустрічаються рідше в адміністративному впливі;
- б) мають силу негайного реагування;
- в) потребують точного реагування;
- г) усі відповіді правильні.

60. Етап процесу регулювання, на якому можна побачити, наскільки організоване стабілізуюче регулювання:

- а) перший;
- б) другий;
- в) третій;
- г) четвертий.

61. Етап процесу регулювання, на якому можна побачити його зв'язок із функціями планування, організації, контролювання:

- а) перший;
- б) другий;
- в) третій;
- г) четвертий.

62. Етап процесу регулювання, на якому практично відсутній процес прямого впливу:

- а) перший;
- б) другий;
- в) третій;
- г) четвертий.

63. Етап процесу регулювання, на якому порівнюється величина

відхилення з допустимими нормами:

- а) перший;
- б) другий;
- в) третій;
- г) четвертий.

64. Етап процесу регулювання, на якому визначається необхідність розроблення регулюючого впливу на об'єкт управління:

- а) перший;
- б) другий;
- в) третій;
- г) четвертий.

65. Принцип, згідно якого повинно здійснюватися дотримання встановленого заздалегідь порядку виконання управлінської і виробничо-господарської діяльності в організації:

- а) директивності;
- б) дотримання регламентів;
- в) нормативності;
- г) плановості.

66. Дотримання якого принципу регулювання спрямовано на установлення визначених меж у діяльності людей:

- а) директивності;
- б) дотримання регламентів;
- в) нормативності;
- г) регламентації.

67. Регулювання, що ґрунтується на методичній допомозі й інформаційному забезпеченні виконання майбутньої роботи, – це:

- а) безпосереднє регулювання;
- б) регулювання на основі норм;
- в) регулювання за допомогою інструктування;
- г) розпорядницьке регулювання.

68. На диспетчерському пункті:

- а) збирають поточну інформацію про хід виробництва;
- б) ведуть безперервний оперативний облік за певним показником; виявляють і аналізують причини відхилень, збої у роботі виробничих і допоміжних підрозділів і вживають оперативних заходів до ліквідації цих збоїв;;
- в) здійснюють координацію діяльності своїх основних, допоміжних і обслуговуючих цехів підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

69. Вид стабілізуючого регулювання, що ґрунтується на методичній допомозі й інформаційному забезпеченні виконання майбутньої роботи:

- а) регулювання за допомогою інструктування;
- б) регулювання на основі норм;
- в) безпосереднє регулювання;
- г) розпорядницьке регулювання.

70. Управління дисципліною здійснюється за допомогою:

- а) соціальних методів;
- б) організаційних методів;
- в) статистичних методів;
- г) інтегральних методів.

71. Система централізованого оперативного контролю і регулювання поточного ходу роботи з виконання виробничих завдань згідно із заздалегідь розробленим календарними графіками – це:

- а) регулювання;
- б) координування;
- в) диспетчеризація;
- г) оперативне регулювання.

72. Процес безпосереднього впливу з боку керівника по відношенню до виконавця – це:

- а) стабілізуюче регулювання;
- б) розпорядницьке регулювання;
- в) дисциплінарне регулювання;
- г) стимулююче регулювання.

73. Принцип регулювання, який передбачає дотримання технічних, соціальних та інших норм та нормативів:

- а) нормативності;
- б) гнучкості;
- в) комплексності;
- г) системності.

74. Вид регулювання, що має регламентно-розпорядчу силу:

- а) розпорядницьке;
- б) дисциплінарне;
- в) стабілізуюче;
- г) усі відповіді правильні.

75. За формою прояву розпорядницьке регулювання може бути:

- а) позитивним і негативним;
- б) документальним і усним;
- в) матеріальним і моральним;
- г) прямим і непрямим.

76. Збереження стану впорядкованості, що задається функцією організування, – це:

- а) принцип регулювання
- б) функція регулювання;
- в) завдання регулювання;
- г) форма регулювання.

77. Функція регулювання виконує _____ роль між менеджером і об'єктом, на який вона спрямована:

- а) з'єднувальну;
- б) проміжну;

- в) роз'яснювальну;
- г) методичну.

78. До основних завдань регулювання слід віднести:

- а) встановлення мети розвитку;
- б) спонукання працівників до діяльності;
- в) перевірка виконання наказів;
- г) забезпечення стану впорядкованості.

79. Останнім етапом процесу регулювання є:

- а) підбір стандартів;
- б) перегляд стандартів;
- в) розробка адекватного регулюючого впливу;
- г) усунення відхилень.

80. Роль функції «регулювання» зводиться до:

- а) усунення перешкод і відхилень від планових показників;
- б) контролю за ходом господарських процесів;
- в) аналізу впливу факторів зовнішнього середовища;
- г) розробці критеріїв і показників якості роботи.

81. Певний порядок поведінки людей відповідно до норм права і моралі, що склались у суспільстві чи організації – це:

- а) корпоративна культура;
- б) соціально-психологічний клімат;
- в) дисципліна;
- г) фірмовий стиль.

82. За роллю в процесі управління організацією розрізняють такі сфери прояву регулювання:

- а) стабілізуючий вплив;
- б) розпорядницький вплив;
- в) дисциплінарний (стимулюючий вплив);
- г) усі вищевказані варіанти.

83. Установлення визначених організаційно-соціальних правил, точних вказівок до дії; меж діяльності її поведінки робітників є метою:

- а) стабілізуючого регулювання;
- б) розпорядницького регулювання;
- в) дисциплінарного регулювання;
- г) немає правильної відповіді.

84. Основна мета _____ етапу регулювання полягає в тому, щоб домогтися такого положення, за якого процес управління підприємством дійсно змушував людей працювати відповідно до плану:

- а) першого;
- б) другого;
- в) третього;
- г) четвертого.

85. Розпорядницьке регулювання містить:

- а) інструктування;

- б) проект;
- в) резолюція;
- г) план.

86. Центральною ланкою регулювання є:

- а) виробничі служби;
- б) маркетингові служби;
- в) інформаційні служби;
- г) фінансові служби.

87. Перегляд стандартів відбувається на:

- а) 2-му етапі процесу регулювання;
- б) 3-му етапі процесу регулювання;
- в) 4-му етапі процесу регулювання;
- г) 5-му етапі процесу регулювання.

88. Регулювання як загальна функція менеджменту:

- а) покликане усувати усі недоліки, відхилення, збої, що були виявлені у ході контролювання;
- б) повинно забезпечувати спонування самого себе та інших працівників на діяльність, що спрямована на досягнення особистих цілей та цілей організації;
- в) покликане схематично відображати структуру управління, всі зв'язки, які існують між підрозділами, службами та органами управління;
- г) повинна відображати процес створення структури управління організацією.

89. Основною якого принципу є своєчасність регулюючого впливу:

- а) директивності;
- б) дотримання регламентів;
- в) нормативності;
- г) стабільності.

90. Регулювання, що спрямоване на впорядкування відносин організації із суб'єктами зовнішнього середовища:

- а) дисциплінарне;
- б) стабілізуюче;
- в) розпорядницьке;
- г) нормуюче.

91. Принцип директивності визначає:

- а) дотримання заздалегідь встановленого порядку виконання управлінської і виробничо-господарської діяльності;
- б) правила регулювання умов здійснення процесів за допомогою різних нормативів;
- в) прийоми та способи здійснення регулюючого впливу на керований об'єкт;
- г) немає правильної відповіді.

92. Безпосереднє регулювання – це вид:

- а) дисциплінарного регулювання;
- б) стабілізуючого регулювання;
- в) розпорядницького регулювання;
- г) нормативного регулювання.

93. До принципів регулювання слід віднести:

- а) дієвість і плановість;
- б) масовість і гласність;
- в) директивність і нормативність;
- г) усі відповіді правильні.

94. Третій етап процесу регулювання передбачає:

- а) перегляд стандартів;
- б) реакцію на порівняння;
- в) розробку адекватного регулюючого впливу;
- г) встановлення стандартів.

95. Ефективність роботи диспетчерської служби проявляється через:

- а) зниження експлуатаційних витрат;
- б) підвищення продуктивності праці;
- в) скорочення строків виконання робіт;
- г) усі відповіді правильні.

96. Дисциплінарне регулювання не передбачає:

- а) періодичні звіти підлеглих про хід виконання завдань;
- б) особисте спостереження керівників;
- в) досягнення конкретних результатів;
- г) усі відповіді правильні.

97. Термін «регулювання» традиційно знаходить застосування в:

- а) самому виробництві;
- б) оперативному управлінні виробництвом, де його роль полягає в усуненні перешкод і відхилень від заданих планових показників;
- в) управлінні середніми за розміром та чисельністю працюючих організаціях;
- г) усі відповіді правильні.

98. Основна вимога до регулювання згідно принципу директивності:

- а) достовірність інформації на якій базуватиметься розпорядницький вплив;
- б) своєчасність регулятивного впливу;
- в) вибір своєчасного регулятивного впливу;
- г) усі відповіді правильні.

99. Необхідність регулювання системи обумовлено:

- а) появою нових завдань управління;
- б) природною потребою динамічного розвитку організації;
- в) переходом системи в новий стан під впливом факторів внутрішнього та зовнішнього середовища;
- г) усі відповіді правильні.

100. Підрозділ, який створений на підприємстві для централізованого безперервного контролю і оперативного керівництва ходом виробництва – це:

- а) диспетчерський пункт;
- б) пункт прийому сировини;
- в) диспетчерська служба;
- г) служба головного інженера.

Тема 11. ІНФОРМАЦІЯ І КОМУНІКАЦІЇ В МЕНЕДЖМЕНТІ

- 1. Процес перетворення концепції комунікації у повідомлення за допомогою слів, інтонацій голосу, рисунків, жестів, виразів обличчя, – це:**
 - а) кодування інформації;
 - б) комунікативний процес;
 - в) декодування інформації;
 - г) зворотній зв'язок.
- 2. Переклад отриманого повідомлення у форму, зрозумілу для одержувача – це:**
 - а) кодування інформації;
 - б) комунікативний процес;
 - в) декодування інформації;
 - г) зворотній зв'язок.
- 3. Заключний етап комунікаційного процесу при якому відправник і одержувач міняються місцями, називається:**
 - а) кодування інформації;
 - б) формування концепції повідомлення;
 - в) декодування інформації;
 - г) зворотній зв'язок.
- 4. Для здійснення процесу комунікації необхідні такі умови:**
 - а) наявність відправника та одержувача інформації;
 - б) наявність каналу комунікації та повідомлення;
 - в) наявність зворотного зв'язку;
 - г) усі відповіді правильні.
- 5. Групові дискусії, розповсюдження чуток, промови відносять до:**
 - а) невербальної комунікації;
 - б) усної комунікації;
 - в) письмової комунікації;
 - г) немає правильної відповіді.
- 6. Керівник витрачає на роботу з інформацією та комунікації:**
 - а) 30-40% свого часу;
 - б) 40-50% свого часу;
 - в) 60-75% свого часу;
 - г) 50-90% свого часу.
- 7. Вдосконалення міжособових комунікацій можливе на основі:**
 - а) об'єктивної оцінки трудомісткості управлінської функції;
 - б) використання зрозумілої мови, міміки, жестів;
 - в) вдосконалення документообігу;
 - г) швидкого формулювання повідомлень.
- 8. Вид комунікацій, що характеризується швидкістю передавання інформації, потенційною можливістю доповнювати формальні канали комунікації, оперуванням останніми новинами:**
 - а) формальні комунікації;
 - б) неформальні комунікації;

- в) міжрівневі комунікації;
- г) горизонтальні комунікації.

9. Фактори, що перешкоджають здійсненню ефективної комунікації:

- а) семантичні бар'єри, поганий зворотний зв'язок;
- б) інформаційні перевантаження, фільтрація інформації;
- в) вибіркоче сприйняття інформації, культурні відмінності між відправником і одержувачем;
- г) усі відповіді правильні.

10. Здатність поставити себе на місце співрозмовника, врахувати особливості його характеру, – це:

- а) фільтрація інформації;
- б) семантика;
- в) емпатія;
- г) немає правильної відповіді.

11. Комунікаційні перешкоди, зумовлені багатозначністю слів:

- а) перешкоди під час сприйняття;
- б) невербальні перешкоди;
- в) поганий зворотний зв'язок;
- г) семантичні перешкоди.

12. За формою подання інформація поділяється на:

- а) цифрову, буквену, кодовану;
- б) первинну та похідну;
- в) умовно-постійну та змінну;
- г) текстову та графічну.

13. Першим етапом комунікаційного процесу є:

- а) передача повідомлення через канал;
- б) кодування та вибір каналу;
- в) усвідомлення змісту ідеї відправника;
- г) формування концепції обміну інформацією.

14. До основних вимог до інформації слід віднести:

- а) точність;
- б) чітку періодичність надходження;
- в) корисність;
- г) усі відповіді правильні.

15. До переваг письмової комунікації належить:

- а) швидкість обміну інформацією;
- б) спроможність піддаватись перевірці;
- в) простота здійснення комунікації;
- г) усі відповіді правильні.

16. Перевагою усної комунікації є:

- а) хороший зворотний зв'язок;
- б) незмінність впродовж тривалого часу;
- в) спроможність піддаватись перевірці;
- г) ретельне формулювання.

17. Повідомлення, відправник, канал зв'язку, отримувач – це елементи процесу:

- а) лідирування;
- б) мотивації;
- в) комунікації;
- г) планування.

18. Визначення, яке найкраще характеризує декодування повідомлення:

- а) процес перетворення ідей у символи, зображення, рисунки, форми, звуки, мову;
- б) сукупність символів, власне інформація, що закодована за допомогою символів і передається одержувачу;
- в) процес, за допомогою якого приймач повідомлення переводить одержані символи в конкретну інформацію та інтерпретує її значення;
- г) сукупність реакції обмежувача повідомлення після ознайомлення із його змістом.

19. Обмін інформацією поза каналами, передбаченими організаційною структурою, - це:

- а) горизонтальні комунікації;
- б) неформальні комунікації;
- в) вертикальні комунікації;
- г) усі відповіді правильні.

20. Сукупність джерел та каналів надходження і поширення інформації, яку створює суб'єкт управління для того, щоб приймати обґрунтовані рішення і ефективно керувати, - це:

- а) комунікаційні процеси;
- б) комунікаційна мережа;
- в) комунікаційні елементи;
- г) комунікаційні засоби.

21. Види комунікацій за цільовою спрямованістю:

- а) дигітальні та аналогові;
- б) інструктуючі, мотивуючі та інформуючі;
- в) формальні та неформальні;
- г) вертикальні та горизонтальні.

22. Невербальна комунікація – це:

- а) надання відправником додаткової потаємної інформації одному зі співрозмовників, яка свідчить про його справжнє ставлення до інформації, що є предметом обміну;
- б) надання певних сигналів за допомогою міміки, жестів, виразу очей тощо, які свідчать про ставлення співрозмовників один до одного і до інформації, яка є предметом обміну;
- в) комунікація без використання незрозумілих співрозмовникові слів;
- г) інформаційні перевантаження.

23. До організаційних документів не належать:

- а) штати закладів;

- б) порядок і правила діяльності;
- в) статuti установ;
- г) оголошення про початок розпродажу.

24. Підвищенню ефективності комунікацій сприяє:

- а) регулювання інформаційних потоків;
- б) фільтрація інформації;
- в) вибіркоче сприйняття;
- г) культурні відмінності.

25. Особа, яка генерує інформацію для комунікації, перетворює її в повідомлення і передає її іншій особі або групі осіб, - це:

- а) відправник;
- б) одержувач;
- в) лінійний менеджер;
- г) топ-менеджер.

26. Засіб, за допомогою якого відбувається переміщення повідомлення від відправника до одержувача:

- а) комунікаційний бар'єр;
- б) шум;
- в) канал комунікації;
- г) кодування.

27. Автором лінійної моделі комунікаційного процесу є:

- а) Г. Лассвел;
- б) Т. Ньюком;
- в) С. Бейкер;
- г) Ф. Денс.

28. До основних типів повідомлень у межах низхідних комунікацій належать:

- а) звіти за результатами діяльності, фінансова і бухгалтерська звітність;
- б) пропозиції щодо удосконалення роботи;
- в) посадові інструкції та накази;
- г) координація діяльності відділів, консультації лінійних керівників.

29. Обмін повідомленнями між членами однієї групи або співробітниками рівного рангу – це:

- а) горизонтальні комунікації;
- б) низхідні комунікації;
- в) висхідні комунікації;
- г) неформальні комунікації.

30. Базовим елементом процесу комунікації є:

- а) зародження ідеї;
- б) кодуванні інформації та вибір каналу передачі;
- в) повідомлення;
- г) декодування повідомлення.

31. Нарада – це:

- а) вид управлінської діяльності;

- б) форма обміну інформацією між керівниками та спеціалістами;
- в) форма обміну інформацією між керуючою і керованою підсистемами для досягнення певних цілей;
- г) метод обміну інформацією.

32. Найважливішим джерелом інформації для менеджера є:

- а) спілкування з провідними спеціалістами для отримання даних про виконання завдань;
- б) спілкування з підлеглими для отримання даних про стан виконання основних завдань;
- в) спілкування з персоналом для отримання відповідних даних про стан об'єкту управління;
- г) спілкування з робітниками і спеціалістами для отримання даних про їх рівень задоволеності працею.

33. Комунікація – це:

- а) обмін інформацією між декількома підрозділами;
- б) обмін інформацією між керівниками та їх підлеглими;
- в) обмін будь-якою інформацією;
- г) обмін інформацією між двома чи декількома людьми з метою їх взаєморозуміння.

34. Основна мета комунікаційного процесу:

- а) забезпечення керуючої системи необхідною інформацією для прийняття рішень;
- б) забезпечення органів управління певною інформацією;
- в) забезпечення розуміння інформації, яка є предметом обміну, тобто повідомлень;
- г) забезпечення виконання виробничих завдань.

35. Канал в комунікаційному процесі – це:

- а) збирач інформації;
- б) відправник інформації;
- в) засіб збирання інформації;
- г) засіб передачі інформації.

36. Шум в комунікаційному процесі – це те, що:

- а) деформує зміст інформації;
- б) вносить помилки в деякі види інформації;
- в) вносить корективи в певні види інформації;
- г) заважає збирати необхідну інформацію.

37. До операцій, що здійснюються на етапі декодування інформації слід віднести:

- а) переведення символів відправника в думки отримувача інформації;
- б) переведення символів відправника в думки передавача інформації;
- в) переведення символів відправника в думки отримувача та передавача інформації;
- г) переведення символів відправника в думки отримувача та передавача інформації.

38. Публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація – це:

- а) статистична інформація;
- б) масова інформація;
- в) соціологічна інформація;
- г) інформація про особу.

39. Інформація – це:

- а) сукупність відомостей про господарську (комерційну) діяльність організації;
- б) відомості про внутрішнє та зовнішнє середовище організації;
- в) сукупність відомостей, повідомлень про господарську (комерційну) діяльність організацій та їх зовнішнє середовище;
- г) відомості про господарську діяльність організації.

40. Система статистичної інформації, її джерела та режим визначаються:

- а) правовими актами в галузі статистики;
- б) юридичними актами в галузі статистики;
- в) юридичними і правовими актами;
- г) Законом України «Про державну статистику» та іншими правовими актами в цій галузі.

41. Масова інформація – це:

- а) друкована інформація, яка розміщена у певних газетах;
- б) публічно оголошувана, друкована, аудіовізуальна інформація;
- в) аудіовізуальна інформація;
- г) систематизовані, документовані або публічно оголошені відомості про суспільне, державне життя і навколишнє природне середовище.

42. Правова інформація – це сукупність:

- а) публічно оголошених відомостей про право та його систему;
- б) документованих або публічно оголошених відомостей про право, його систему, джерела, юридичні факти, правові відносини тощо;
- в) документованої інформації про правопорядок, правопорушення, боротьбу з ними та їх профілактику;
- г) сукупність різноманітних відомостей.

43. Інформація про особу – це:

- а) документовані відомості про діяльність певної особи;
- б) публічно оголошені відомості про окремі види діяльності особи;
- в) документовані відомості про діяльність службових осіб;
- г) сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу.

44. Інформація довідково-енциклопедичного характеру - це:

- а) документовані відомості про суспільне життя та навколишнє середовище;
- б) систематизовані, документовані або публічно оголошені відомості про суспільне, державне життя та навколишнє середовище;
- в) систематизовані та публічно оголошені відомості про навколишнє середовище;
- г) відомості про навколишнє середовище.

45. Соціологічна інформація – це:

- а) публічно оголошені відомості про ставлення громадян до соціальних подій;
- б) документовані відомості про соціальні події, явища, процеси та факти;
- в) документовані або публічно оголошені відомості про ставлення окремих громадян та соціальних груп до соціальних подій та явищ, процесів, фактів;
- г) публічно оголошені відомості про соціальні явища.

46. Документ – це:

- а) матеріальна форма одержання та поширення певної інформації;
- б) форма одержання та використання певної інформації;
- в) нематеріальна форма зберігання інформації;
- г) передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на певних носіях.

47. Режим доступу до інформації – це:

- а) порядок використання та зберігання інформації;
- б) правова норма використання та поширення інформації;
- в) передбачений правовими нормами порядок одержання, використання, поширення і зберігання інформації;
- г) неправова і правова форма поширення інформації.

48. Автором спіральної моделі комунікацій є:

- а) Г. Лассвел;
- б) Т. Ньюком;
- в) С. Бейкер;
- г) Ф. Денс.

49. За формою відображення інформація поділяється на:

- а) документовану та не документовану;
- б) первинну та похідну;
- в) цифрову, буквену, кодовану;
- г) візуальну, аудіо-, аудіовізуальну інформацію.

50. Комунікації між віце-президентами з фінансів та маркетингу:

- а) вертикальні;
- б) горизонтальні;
- в) діагональні;
- г) немає правильної відповіді.

51. До операцій, яким може піддаватись управлінська інформація, належить:

- а) перетворення;
- б) передача;
- в) знищення;
- г) усі відповіді правильні.

52. До централізованих комунікаційних мереж належить:

- а) рівноправна комунікаційна мережа;
- б) ланцюгова комунікаційна мережа;
- в) комунікаційна мережа «коло»;
- г) комунікаційна мережа «колесо».

53. Сукупність каналів з допомогою яких здійснюється взаємодія суб'єктів управління – це:

- а) комунікаційна мережа;
- б) комунікаційна структура управління;
- в) комунікація;
- г) комунікаційний процес.

54. Носії інформації – це:

- а) нематеріальні засоби, на яких фіксуються результати вимірів;
- б) матеріальні та нематеріальні засоби, на яких фіксуються результати вимірювальних робіт;
- в) матеріальні засоби, на яких фіксуються результати вимірювальних робіт;
- г) матеріальні засоби, на яких фіксуються результати окремих вимірювальних робіт.

55. Черговість аргументів, які приводяться, впливає на їх переконливість – це правило:

- а) Сократа;
- б) Гомера;
- в) Ф. Тейлора;
- г) Ф. Денса.

56. Інформація, яка стосується вирішуваної проблеми, у менеджменті називається:

- а) релевантною;
- б) службово-довідковою;
- в) адміністративною;
- г) достовірною.

57. В організації документація за призначенням є:

- а) типовою;
- б) таємною;
- в) простою;
- г) службово-інформаційною.

58. На вибір каналу впливають такі фактори, як:

- а) тип символів, що використовуються для кодування інформації;
- б) характер повідомлення, що передається;
- в) вагомість і привабливість даного каналу для одержувача повідомлення;
- г) усі відповіді правильні.

59. Зворотній зв'язок в комунікаційному процесі – це:

- а) інформаційні перенавантаження в системі комунікацій;
- б) процес декодування отриманої інформації;
- в) реакція на отримане повідомлення;
- г) реакція відправника інформації.

60. Пропускна здатність каналу поширення інформації визначається:

- а) здатність опрацювати декілька сигналів одночасно;
- б) можливістю здійснювати швидкий двосторонній зв'язок;
- в) здатністю забезпечити особистий підхід до комунікації;

г) усі відповіді правильні.

61. Основні властивості інформації:

- а) час, зміст, суть;
- б) час, зміст, форма;
- в) суть, якість, об'єктивність;
- г) зміст, форма, об'єктивність.

62. «Пізнавальний шум» - це повідомлення, яке для одержувача:

- а) є застарілою інформацією;
- б) не є інформацією;
- в) є нецікавою інформацією;
- г) є приголомшливою інформацією.

63. Інформація, яка містить загальнодоступні дані, використання яких полегшує здійснення всіх видів діяльності:

- а) технологічна;
- б) довідкова;
- в) адміністративна;
- г) фінансова.

64. Визначення якісних і кількісних характеристик інформації для вирішення питання щодо її необхідності та доцільності використання – це:

- а) оцінювання інформації;
- б) використання інформації;
- в) зберігання інформації;
- г) оброблення інформації.

65. Інформація, що містить дані, що є зайвими і не потрібними для використання у конкретній ситуації:

- а) надлишкова;
- б) повна;
- в) вхідна;
- г) аудіовізуальна.

66. Приписування співрозмовнику своїх почуттів та думок – це:

- а) «відлуння»;
- б) «проекція»;
- в) «атрибуція»;
- г) «ідеалізація».

67. Стандартні форми, в які заноситься інформація, називаються:

- а) формуляри;
- б) бланки;
- в) стандарти;
- г) усі відповіді правильні.

68. Канали обміну інформацією можуть бути:

- а) вхідними та вихідними;
- б) прямими та непрямими;
- в) горизонтальними та вертикальними;
- г) внутрішніми та зовнішніми.

69. Грунтовність підготовки – це перевага:

- а) усної комунікації;
- б) письмової комунікації;
- в) формальної комунікації;
- г) невербальної комунікації.

70. Комунікабельність – це:

- а) схильність, здатність до комунікацій;
- б) встановлення контактів і зв'язків;
- в) досягнення взаєморозуміння;
- г) усі відповіді правильні.

71. Сукупність індивідів, які постійно взаємодіють між собою на основі створених та функціонуючих інформаційних каналів, - це:

- а) комунікаційна мережа;
- б) комунікаційна лінія;
- в) комунікативне середовище;
- г) комунікативний процес.

72. На думку американських дослідників на 20% підвищує ймовірність розуміння працівником завдання:

- а) прохання повторити;
- б) ставлення запитань;
- в) мовчання;
- г) перечення керівнику.

73. Особливістю _____ комунікацій є закодованість усіх відомостей за допомогою символів:

- а) аналогових;
- б) дигітальних;
- в) інструктуючих;
- г) інформуючих.

74. Види комунікацій за формою реалізації:

- а) усні, письмові та візуальні;
- б) дигітальні та аналогові;
- в) формальні та неформальні;
- г) вхідні та вихідні.

75. При дослідженні комунікацій у залежності від рольової участі окремих осіб не виділяють:

- а) «сторожів»;
- б) «лідерів думки»;
- в) «космополітів»;
- г) «індивідів».

76. Комунікації передбачені організаційною структурою:

- а) формальні;
- б) неформальні;
- в) прості;
- г) складні.

77. Формальні комунікації поділяються на:

- а) вертикальні та горизонтальні;
- б) вертикальні, горизонтальні, діагональні;
- в) прямі та опосередковані;
- г) немає правильної відповіді.

78. Типова інформація, яка передається неформальними каналами у вигляді чуток про:

- а) майбутні скорочення робочих місць;
- б) майбутні дисциплінарні заходи керівництва;
- в) зміни в структурі організації;
- г) усі відповіді правильні.

79. Метою _____ комунікацій є отримання керівниками інформації про стан справ на нижчих рівнях управління, а саме про поточні проблеми працівників, хід виконання завдань тощо:

- а) низхідних;
- б) висхідних;
- в) бокових;
- г) неформальних.

80. Інформація, закодована певним чином за допомогою символів, - це:

- а) повідомлення;
- б) дані;
- в) символи;
- г) усі відповіді правильні.

81. Особа, яка декодує повідомлення, - це:

- а) відправник;
- б) одержувач;
- в) посередник;
- г) контактор.

82. Комунікаційна структура управління – це:

- а) процес обміну інформацією між двома або більше особами з метою їх взаєморозуміння;
- б) сукупність каналів з допомогою яких здійснюється взаємодія суб'єктів управління;
- в) поєднання певним чином учасників комунікаційного процесу;
- г) усі відповіді правильні.

83. Види комунікаційних структур за масштабами:

- а) централізовані та децентралізовані;
- б) великі та малі;
- в) глобальні та локальні;
- г) односторонні та двосторонні.

84. Види комунікаційних структур залежно від побудови:

- а) централізовані та поліцентричні;
- б) великі та малі;
- в) глобальні та локальні;

г) односторонні та двосторонні.

85. Підсвідоме приписування співрозмовнику здібностей і рис, які менеджер помітив в іншій людині, яка чимось нагадує співрозмовника- це:

- а) «відлуння»;
- б) «проекція»;
- в) «атрибуція»;
- г) «ідеалізація».

86. Комунікаційний стиль – це:

а) процес обміну інформацією між двома або більше особами з метою їх взаєморозуміння;

б) сукупність каналів з допомогою яких здійснюється взаємодія суб'єктів управління;

в) поєднання певним чином учасників комунікаційного процесу;

г) спосіб за допомогою якого індивід будує комунікаційні взаємодії з іншими.

87. До комунікаційних стилів слід віднести:

- а) стиль обвинувачення;
- б) стиль переконання;
- в) директивний стиль;
- г) усі відповіді правильні.

88. Комунікаційний стиль, що використовує техніку розгляду та схвалення інформації:

- а) стиль обвинувачення;
- б) стиль переконання;
- в) директивний стиль;
- г) стиль вирішення проблеми.

89. Комунікаційний стиль заснований на пошуку взаємної згоди сторін спілкування:

- а) стиль обвинувачення;
- б) стиль переконання;
- в) директивний стиль;
- г) стиль вирішення проблеми.

90. Комунікаційний стиль, який передбачає, що керівник вказує як працівники повинні виконати свою роботу:

- а) стиль обвинувачення;
- б) стиль переконання;
- в) директивний стиль;
- г) стиль вирішення проблеми.

91. До децентралізованих комунікаційних мереж слід віднести:

- а) рівноправну комунікаційну мережу;
- б) Y-мережу;
- в) комунікаційну мережу «колесо»;
- г) усі відповіді правильні.

92. Комунікаційна мережа «колесо»:

- а) усі інформаційні потоки проходять через одну центральну особу;

- б) рівномірний потік інформації між всіма членами команди;
- в) прямий доступ до інформації всіх учасників команди;
- г) односторонній потік, інформація надходить тільки від осіб, які знаходяться поряд.

93. Комунікаційна мережа «коло»:

- а) усі інформаційні потоки проходять через одну центральну особу;
- б) рівномірний потік інформації між всіма членами команди;
- в) прямий доступ до інформації всіх учасників команди;
- г) односторонній потік, інформація надходить тільки від осіб, які знаходяться поряд.

94. Комунікаційна мережа «ланцюг»:

- а) усі інформаційні потоки проходять через одну центральну особу;
- б) рівномірний потік інформації між всіма членами команди;
- в) прямий доступ до інформації всіх учасників команди;
- г) односторонній потік, інформація надходить тільки від осіб, які знаходяться поряд.

95. Рівноправна комунікаційна мережа:

- а) усі інформаційні потоки проходять через одну центральну особу;
- б) рівномірний потік інформації між всіма членами команди;
- в) прямий доступ до інформації всіх учасників команди;
- г) односторонній потік, інформація надходить тільки від осіб, які знаходяться поряд.

96. Орієнтація на рівноправне спілкування, на співробітництво характеризує:

- а) діалогічну спрямованість особистості;
- б) конформістську спрямованість особистості;
- в) маніпулятивну спрямованість особистості;
- г) авторитарну спрямованість особистості.

97. Прагнення бути зрозумілим іншим при повному ігнорування його проблем характеризує:

- а) діалогічну спрямованість особистості;
- б) конформістську спрямованість особистості;
- в) маніпулятивну спрямованість особистості;
- г) авторитарну спрямованість особистості.

98. Орієнтація на сильнішого партнера, на формальне без дійсного його прийняття і розуміння характеризує:

- а) діалогічну спрямованість особистості;
- б) конформістську спрямованість особистості;
- в) маніпулятивну спрямованість особистості;
- г) авторитарну спрямованість особистості.

99. Модель Т. Ньюкома в загальному вигляді створюють:

- а) два взаємозв'язані точкові об'єкти;
- б) три взаємозв'язані точкові об'єкти;
- в) чотири взаємозв'язаних точкових об'єктів;

г) п'ять взаємозв'язаних точкових об'єктів.

100. Поняття «імідж комунікатора» та «імідж одержувача» ввів:

- а) Г. Лассвел;
- б) Т. Ньюком;
- в) С. Бейкер;
- г) Г. Малецьке.

Тема 12. КЕРІВНИЦТВО ТА ЛІДЕРСТВО

1. Процес правового впливу, який здійснюється керівником на підлеглих у відповідності з наданими йому повноваженнями, які визначають його компетенцію у межах формальної організації, – це:

- а) керівництво;
- б) влада;
- в) лідерство;
- г) контроль.

2. Фактори, що сприяють ефективному керівництву:

- а) гармонізація відносин;
- б) акцент на досягнення цілей;
- в) сприйняття роботи;
- г) усі відповіді правильні.

3. Аргументований активний вплив за допомогою логічних способів, що базується на передачі точки зору впливаючого, при якому виконавець розуміє, що він робить і чому, називається:

- а) вплив через залучення до участі;
- б) вплив через переконання;
- в) вплив через навіювання;
- г) вплив через примус.

4. Психологічний прийом за допомогою якого працюючі стають безпосередніми учасниками підготовки рішень та інших заходів, називається:

- а) вплив через залучення до участі;
- б) вплив через переконання;
- в) вплив через навіювання;
- г) вплив через примус.

5. Можливість реально вплинути на поведінку інших людей – це:

- а) керівництво;
- б) влада;
- в) лідерство;
- г) контроль.

6. Влада є:

- а) знаряддям впливу;
- б) засобом досягнення цілей;

- в) способом вирішення проблем;
- г) впорядкованою сукупністю органів управління.

7. Вплив – це:

- а) будь-яка поведінка одного індивідуума, яка вносить зміни у поведінку, почуття іншого індивідуума;
- б) будь-яка поведінка одного індивідуума, яка не змінює поведінки іншого;
- в) розумовий і фізичний процес, наслідком якого є виконання підлеглими офіційних доручень;
- г) скоординована практика обстоювання інтересів чи чинення тиску на законодавців і чиновників неурядовими організаціями.

8. Вплив на підлеглого через страх характеризує:

- а) владу засновану на винагороді;
- б) еталонну владу;
- в) владу, що ґрунтується на примусі;
- г) законну владу.

9. Недоліком влади, що базується на винагороді є:

- а) відсутність довіри до керівника;
- б) самовпевненість керівника;
- в) пригнічення ініціативності в керівника;
- г) обмеженість ресурсів.

10. Самовпевненість керівника та можливість його відмови від інших видів влади є недоліком:

- а) експертної влади;
- б) інформаційної влади;
- в) еталонної влади;
- г) дисциплінарної влади.

11. Влада, яка ґрунтується на впевненості підлеглого про наявність у керівника спеціальних знань і вмінь, які дадуть йому змогу задовольнити свої потреби – це:

- а) влада заснована на винагороді;
- б) експертна влада;
- в) влада, що ґрунтується на примусі;
- г) законна влада.

12. Влада, що формується на засадах харизми, тобто на силі особистих якостей або здібностей лідерів:

- а) влада заснована на винагороді;
- б) експертна влада;
- в) влада, що ґрунтується на примусі;
- г) еталонна влада.

13. Обмежений час впливу характерний для:

- а) влади, що базується на винагороді;
- б) експертної влади;
- в) еталонної влади;
- г) законної влади.

14. Недоліком законного (традиційного) виду влади є:

- а) традиції можуть бути спрямовані проти змін;
- б) може погано використовуватись потенціал керівника;
- в) немає тісного зв'язку між традиціями і винагородою з одного боку та задоволенням своїх потреб – з другого;
- г) усі відповіді правильні.

15. Цілеспрямована дія впливаючого на виконавця шляхом зосередженого впливу на його психіку з метою вселити впевненість виконавця у собі – це:

- а) вплив через залучення до участі;
- б) вплив через переконання;
- в) вплив через навіювання;
- г) немає правильної відповіді.

16. Влада, що базується на поведінці підлеглих, яка відображає дотримання встановлених стандартів:

- а) дисциплінарна;
- б) еталонна;
- в) експертна;
- г) традиційна.

17. Влада застосована на винагороді:

- а) формується на засадах харизми, тобто на силі особистих якостей або здібностей лідера;
- б) ґрунтується на переконанні підлеглому у праві керівника давати розпорядження, які підлеглий зобов'язаний виконувати;
- в) передбачає використання керівником бажання підлеглих отримати винагороду в обмін на якісно виконане завдання (роботу);
- г) ґрунтується на впевненості підлеглому щодо наявності у керівника спеціальних знань і вмінь, які дадуть підлеглому змогу задовольнити свої потреби.

18. Законна влада:

- а) передбачає використання керівником бажання підлеглих отримати винагороду в обмін на якісно виконане завдання;
- б) формується на засадах харизми, тобто на силі особистих якостей або здібностей лідера;
- в) ґрунтується на впевненості підлеглому, що у керівника є спеціальні знання і вміння, які дадуть йому змогу задовольнити свої потреби;
- г) ґрунтується на переконанні підлеглому у праві керівника давати розпорядження, які підлеглий зобов'язаний виконувати.

19. Керівництво – це:

- а) ефективне виконання всіх управлінських функцій;
- б) можливість чинити вплив на багатьох осіб з метою максимізації прибутку;
- в) вплив на підлеглих за допомогою формальних важелів для забезпечення виконання ними офіційно визначених доручень;
- г) усі відповіді правильні.

20. До слабких сторін влади, що базується на примусі, слід віднести:

- а) недовіру працівників до керівництва;
- б) незадоволення працівників роботою;
- в) негативний імідж організації;
- г) усі відповіді правильні.

21. Модель лідерства, за якої передбачається, що спосіб життя лідера ідентичний способу життя будь-якого члена соціальної групи:

- а) «один із нас»;
- б) «кращий із нас»;
- в) «втілення чеснот»;
- г) «виправдання наших очікувань».

22. Модель лідерства, за якої люди сподіваються на сталість поведінкових дій лідера незалежно від мінливої ситуації:

- а) «один із нас»;
- б) «кращий із нас»;
- в) «втілення чеснот»;
- г) «виправдання наших очікувань».

23. Вид авторитету, що впливає з прав керівника як посадової особи розпоряджатись підлеглими:

- а) повний авторитет;
- б) особистий авторитет;
- в) формальний авторитет;
- г) немає правильної відповіді.

24. Стиль керівництва, що характеризується високим рівнем децентралізації повноважень, вільним прийняттям рішень і виконанням завдань, оцінкою роботи після її завершення:

- а) авторитарний;
- б) демократичний;
- в) ліберальний;
- г) змішаний.

25. Феномен лідерства ґрунтується на:

- а) діяльності керівника;
- б) спільній роботі керівника та підлеглих;
- в) авторитеті працівника;
- г) усі відповіді правильні.

26. Стиль керівництва, який доцільно застосувати в форс-мажорних ситуаціях:

- а) демократичний;
- б) авторитарний;
- в) ліберальний;
- г) змішаний.

27. Влада, що може викликати у підлеглих негативну реакцію:

- а) примусу;
- б) винагороди;
- в) еталонна;

г) законна.

28. Стиль керівництва, спрямований на участь членів колективу в обговоренні важливих питань його функціонування, - це:

- а) демократичний;
- б) авторитарний;
- в) ліберальний;
- г) патріархальний.

29. Людина, здатна впливати на окрему особу, соціальну групу, трудовий колектив і спрямовувати їх зусилля на досягнення цілей організації, - це:

- а) координатор;
- б) лідер;
- в) організатор;
- г) немає правильної відповіді.

30. До основних якостей лідера слід віднести:

- а) чесність;
- б) комунікабельність;
- в) активність;
- г) усі відповіді правильні.

31. Якої моделі лідера не існує?

- а) «один з нас»;
- б) «кращий з нас»;
- в) «схожий на нас»;
- г) «виправдання наших очікувань».

32. До основних видів авторитетів слід віднести:

- а) формальний авторитет;
- б) особистий авторитет;
- в) повний авторитет;
- г) усі відповіді правильні.

33. Теорія «Y» характеризує основи:

- а) автократичного керування;
- б) ліберального керування;
- в) демократичного керування;
- г) усі відповіді правильні.

34. Стійкий образ дій, прийомів керівника у процесі управління – це:

- а) влада;
- б) вплив;
- в) стиль керівництва;
- г) модель лідерства.

35. До недоліків впливу через переконання слід віднести:

- а) виконання роботи понад нормативний рівень;
- б) повільна дія переконання;
- в) визначеність результатів;
- г) простота застосування.

36. Стиль керівництва, за якого керівник прагне виконати свої функції в

умовах значної свободи дій своїх підлеглих, - це:

- а) авторитарний;
- б) демократичний;
- в) ліберальний;
- г) диктаторський.

37. Стиль керівництва, за якого керівник централізує повноваження і позбавляє підлеглих свободи у прийнятті рішень, - це:

- а) демократичний;
- б) анархічний;
- в) авторитарний;
- г) ліберальний.

38. Форма авторитарного управління, яка передбачає, що всі підлеглі працівники повинні слухатись керівника, а він вважає останніх такими, які ще не готові самостійно приймати рішення:

- а) бюрократична;
- б) автократична;
- в) патріархальна;
- г) анархічна.

39. Форма авторитарного управління, при якій керівники всіх рівнів займають своє місце в структурі інстанцій і мають право на виконання наданих їм повноважень:

- а) бюрократична;
- б) автократична;
- в) патріархальна;
- г) анархічна.

40. Залежно від цільової орієнтації виділяють керівників зосереджених на:

- а) роботі або людях;
- б) роботі або винагороді;
- в) людях або винагороді;
- г) винагороді або кар'єрному рості.

41. Фактична відмова від активного впливу на підлеглих, уникання прийняття рішення, невтручання і потурання підлеглим притаманні:

- а) авторитарному управлінню;
- б) анархічному управлінню;
- в) демократичному управлінню;
- г) ліберальному управлінню.

42. Стиль керівництва, коли керівник у своїх діях прагне достатньою мірою поєднати орієнтацію як на інтереси людини, так і на виконання завдання:

- а) золота середина;
- б) команда;
- в) тепла компанія;
- г) невтручання.

43. Згідно моделі прийняття рішень керівником Врума-Йстонна стиль АІ є

різновидом:

- а) автократичного стилю;
- б) ліберального стилю;
- в) демократичного стилю;
- г) консультативного стилю.

44. До основних теорій лідерства слід віднести:

- а) теорію рис характеру індивідуума;
- б) теорію поведінки;
- в) теорію випадків;
- г) усі відповіді правильні.

45. Певна соціальна роль людини, з якою пов'язані відповідні очікування з боку оточуючих, це:

- а) керівник;
- б) авторитет;
- в) лідер;
- г) комунікатор.

46. Модель лідера, що передбачає, що лідер є носієм загальнолюдських норм моралі:

- а) «втілення чеснот»;
- б) «один з нас»;
- в) «кращий з нас»;
- г) «виправдання наших очікувань».

47. Посадові права та можливості менеджера приймати рішення, що впливають на дії підлеглих, - це:

- а) влада;
- б) керівництво;
- в) повноваження;
- г) вплив.

48. Авторитарний стиль керівництва:

- а) характеризується високим рівнем децентралізації повноважень, вільним прийняттям рішень і виконанням завдань, оцінкою роботи після її завершення;
- б) полягає в тому, що керівник прагне виконати свої функції в умовах значної свободи дії своїх підлеглих;
- в) ґрунтується на тому, що керівник має достатню владу, щоб нав'язати свою волю підлеглим;
- г) усі відповіді правильні.

49. До індивідуальних стилів керівництва не відноситься:

- а) втручання;
- б) золота середина;
- в) команда;
- г) тепла компанія.

50. Харизматична влада – це теж саме, що й:

- а) експертна влада;
- б) традиційна влада;

- в) еталонна влада;
- г) інформаційна влада.

51. Керівник – це:

- а) особа, яка керує іншими людьми в їх сумісній діяльності для досягнення цілей;
- б) людина, яка наділена певними повноваженнями і приймає в їх межах рішення за певними напрямками діяльності організації;
- в) людина, яка здатна впливати на окрему особу, соціальну групу, трудовий колектив і спрямовувати їх зусилля на досягнення цілей організації
- г) усі відповіді правильні.

52. Виберіть правильне твердження:

- а) поняття «лідер» і «керівник» - синоніми;
- б) лідер не може бути одночасно керівником;
- в) влада – це завжди лідерство;
- г) лідери бувають формальні та неформальні.

53. «Зрілість» керівника – це:

- а) вікова категорія;
- б) здатність нести відповідальність за свою поведінку;
- в) фактор, що залежить від досвіду роботи;
- г) посада керівника.

54. Одна з агресивних форм впливу:

- а) підкуп;
- б) переконання;
- в) погроза;
- г) маніпулювання.

55. Якщо лідер використовує переважно негативні визначення, прийнято вважати, що він приділяє основну увагу:

- а) робочим завданням;
- б) взаєминам з працівниками;
- в) особистим моментам;
- г) кар'єрному зростанні.

56. Один з підходів до ефективного лідерства:

- а) ситуаційний;
- б) неординарний;
- в) стандартизований;
- г) оптимальний.

57. Повний авторитет керівника:

- а) визначається комплексом його особистих якостей як людини, таких рис, як людяність, толерантність, етичність тощо;
- б) випливає з його прав як посадової особи розпоряджатися підлеглими, давати їм завдання, вимагати їх виконання тощо;
- в) виявляється при поєднанні формального і особистого авторитетів особи, яка займає керівну посаду;
- г) усі відповіді правильні.

58. До характерних ознак колективу не належить:

- а) спільна мета;
- б) взаємодія людей у процесі досягнення їх спільної мети;
- в) однорідність за віковим та професійним складом;
- г) постійність взаємодії протягом всього часу існування колективу.

59. Стиль керівництва «невтручання» передбачає:

- а) низький рівень турботи про виробництво та людей;
- б) високий рівень турботи про людей;
- в) зосередження уваги на результатах діяльності;
- г) орієнтацію як на інтереси людини, так і на виконання завдання.

60. У взаємовідносинах керівника і підлеглих, підлеглі теж мають владу і можуть впливати на керівника, тому не слід забувати про:

- а) сутність влади;
- б) форму влади;
- в) модель влади;
- г) баланс влади.

61. Р. Лайкерт запропонував:

- а) 4 системи для підбору стилю керівництва;
- б) 3 системи для підбору стилю керівництва;
- в) 2 системи для підбору стилю керівництва;
- г) 5 систем для підбору стилю керівництва.

62. Найменш бажаний колега за Ф. Фідлером – це працівник:

- а) з яким керівник ні в якому разі не бажає працювати;
- б) який вимагає додаткової оплати праці;
- в) в якому керівник не впевнений і не знає, як із ним себе поводити;
- г) усі відповіді правильні.

63. Керівники, що належать до доброзичливо-авторитарної системи Р. Лайкерта:

- а) самі визначають групові цілі, самі приймають рішення;
- б) орієнтуються на групові рішення й участь працівників в прийнятті рішень;
- в) використовують двостороннє спілкування і допускають деяку довіру з підлеглими;
- г) дозволяють підлеглим обмежено брати участь у прийнятті рішень.

64. Визначте стиль керівництва, який характеризується високим рівнем єдиновладдя керівника:

- а) демократичний;
- б) ліберальний;
- в) авторитарний;
- г) анархічний.

65. Авторами управлінської решітки, яка розглядає різні варіанти співвідношення поведінки керівників залежно від того, про що вони дбають насамперед – про виконання виробничих завдань чи про збереження нормальних стосунків, є:

- а) Р. Блейк і Дж. Моутон;

- б) В. Врум і Ф. Йеттон;
- в) П. Герсі та К. Бланшар;
- г) Т. Мітчел і Р. Хаус.

66. В. Врум та Ф. Йеттон виділили 7 характеристик ситуації, серед яких:

- а) 3 стосуються якості рішень, а 4 – факторів, які обмежують згоду підлеглих;
- б) 4 стосуються якості рішень, а 3 – факторів, які обмежують згоду підлеглих;
- в) 5 стосуються якості рішень, а 2 – факторів, які обмежують згоду підлеглих;
- г) 2 стосуються якості рішень, а 5 – факторів, які обмежують згоду підлеглих.

67. До стилів лідерства, які виділили Р. Блейк і Дж. Моутон належить:

- а) «режим підпорядкування керівнику»;
- б) «інструментальний стиль»;
- в) «управління міським будинком»;
- г) «організаційне управління».

68. Адаптивне керівництво – це:

- а) підбір керівником стилю керівництва залежно від умов конкретної ситуації;
- б) використання керівником почергово демократичного чи ліберального стилю залежно від ситуації;
- в) використання керівником притаманного йому стилю керівництва у всіх ситуаціях;
- г) поєднання європейського і демократичного стилів керівництва з прийняттям колективних рішень

69. В основі підходу до лідерства з позиції поведінки лежить:

- а) сукупність особистих якостей керівника;
- б) манера поведінки керівника;
- в) конкретна ситуація, що вимагає того чи іншого засобу впливу;
- г) життєвий досвід майбутнього керівника, успішність чи безуспішність у різних сферах.

70. Р. Блейк і Дж. Моутон побудували «управлінську ґратку», беручи за критерії.

- а) інтереси акціонерів та інтереси працівників компанії;
- б) інтереси людей та інтереси виробництва;
- в) інтереси виробництва та інтереси суспільства;
- г) соціальні та приватні інтереси.

71. Позиція 9.9 в управлінській ґратці Р. Блейка та Дж. Мутона свідчить про:

- а) поєднання максимальної турботи керівника і про людей, і про виробництво;
- б) мінімальну турботу керівника і про людей, і про виробництво;
- в) мінімальну турботу про виробництво і максимальну турботу про людей;
- г) балансування необхідності досягнення виробничих результатів і задовільного рівня морального настрою людей.

72. Основною теорії ефективного керівництва Ф. Фідлера є:

- а) посадові повноваження керівника, взаємовідносини між керівником і підлеглим та зрілість колективу;
- б) фактори поведінки керівника, фактори поведінки менеджера, фактори

поведінки підлеглих;

в) структура завдання, взаємовідносинами між керівником та підлеглим, фактори, які заважають працювати робітникам;

г) відношення керівника до підлеглих, структура виробничих засад, рівні влади керівника.

73. Позиція 1.1 в управлінській гратці Блейка - Моутон свідчить про:

а) поєднання максимальної турботи керівника і про людей, і про виробництво;

б) мінімальну турботу керівника і про людей, і про виробництво;

в) мінімальну турботу про виробництво і максимальну турботу про людей;

г) балансування необхідності досягнення виробничих результатів і задовільного рівня морального настрою людей.

74. Позиція 5.5 в управлінській гратці Блейка - Моутон свідчить про:

а) поєднання максимальної турботи керівника і про людей, і про виробництво;

б) мінімальну турботу керівника і про людей, і про виробництво;

в) поєднання мінімальної турботи про інтереси виробництва і максимальної турботи про людей;

г) балансування необхідності досягнення виробничих результатів і задовільного рівня морального і матеріального настрою працівників.

75. Стиль керівництва «управління заміським клубом» передбачає:

а) низький рівень турботи про виробництво та людей;

б) високий рівень турботи про людей;

в) зосередження уваги на результатах діяльності;

г) орієнтацію як на інтереси людини, так і на виконання завдання.

76. Демократичний стиль керівництва має підкріплюватися високоефективною системою:

а) контролю;

б) планування;

в) організування;

г) регулювання.

77. Фактори, що стимулюють творчу діяльність керівників:

а) широке поле вибору і прояву ініціативи, зростання конкуренції, стрес, тиск і невизначеність;

б) політичні, соціальні, економічні та психологічні фактори;

в) можливість оволодіння методами сучасного менеджменту;

г) стрес, тиск і невизначеність, кількісне збільшення та якісне ускладнення проблем, які потрібно вирішувати поряд з обмеженістю засобів для їх вирішення.

78. Згідно підходу «шлях-ціль» Т. Мітчела і Р. Хауса, якщо характер завдань неоднозначний, то перевагу слід віддати:

а) стилю підтримки;

б) інструментальному стилю;

в) партисипативному стилю;

г) ліберальному стилю.

79. Авторами моделі просування до мети є:

- а) Р. Блейк і Дж. Моутон;
- б) В. Врум і Ф. Йеттон;
- в) П. Герсі та К. Бланшар;
- г) Т. Мітчел і Р. Хаус.

80. Підхід «шлях-ціль» Т. Мітчела і Р. Хауса:

- а) керівник не може спонукати підлеглих до досягнення цілей організації, впливаючи на шляхи їх досягнення;
- б) керівник не зацікавлений у досягненні цілей підлеглим;
- в) керівник може спонукати підлеглих до досягнення цілей організації, впливаючи на шляхи їх досягнення;
- г) керівник допомагає у досягненні цілей підлеглому.

81. Стиль підтримки орієнтований на:

- а) на роботу та виконання обов'язків;
- б) на людину, людські стосунки;
- в) на дисципліну та порядок;
- г) на виховання лідерських якостей.

82. Інструментальний стиль орієнтований на:

- а) працьовитість;
- б) підтримку дружніх відносин;
- в) підготовці важливих рішень;
- г) на роботу та завдання.

83. Партисипативний стиль орієнтований на:

- а) заохочення підлеглих до участі у прийнятті рішень*
- б) контроль діяльності підлеглих;
- в) підтримку дружніх відносин;
- г) формування системи управлінських знань.

84. Згідно моделі прийняття рішень керівником Врума-Йеттона стиль СІ є різновидом:

- а) авторитарного стилю;
- б) демократичного стилю;
- в) ліберального стилю;
- г) консультативного стилю.

85. Лідер, який виступає як джерело заразливості для безконфліктної особистості, емоційно заражає оточуючих:

- а) «поганий приклад»;
- б) «кумир»;
- в) «герой»;
- г) «спокусник».

86. Лідер-дипломат:

- а) добре знає на кого і як можна вплинути;
- б) впевнена в своїх силах людина, яка без вагань вступає в боротьбу;
- в) сприймає потреби колективу як свої власні й активно діє в напрямку їхнього задоволення;
- г) готовий підтримати в скрутну хвилину.

87. Діапазон стилів керування Танненбаума-Шмідта охоплює:

- а) 4 стилі керівництва;
- б) 5 стилів керівництва;
- в) 6 стилів керівництва;
- г) 7 стилів керівництва.

88. М'яке, невимогливе ставлення до підлеглих характерне для:

- а) демократичного стилю керівництва;
- б) авторитарного стилю керівництва;
- в) ліберального стилю керівництва;
- г) анархічного стилю керівництва.

89. Керівники, що належать до експлуататорсько-авторитарної системи

Р. Лайкерта:

- а) самі визначають групові цілі;
- б) колективно приймають рішення;
- в) орієнтуються на групові рішення й участь працівників в прийнятті рішень;
- г) використовують двостороннє спілкування і допускають деяку довіру між керівниками і підлеглими.

90. Інструментальний стиль подібний стилю, що орієнтований на:

- а) клімат в колективі;
- б) досягнення працівників;
- в) роботу;
- г) запити працівників.

91. Залежно від цільової орієнтації виділяють керівників зосереджених на:

- а) роботі або людях;
- б) роботі або винагороді;
- в) людях або винагороді;
- г) винагороді або кар'єрному рості.

92. Теорія «Х» характеризує основи:

- а) автократичного керування;
- б) ліберального керування;
- в) демократичного керування;
- г) усі відповіді правильні.

93. Патріархальна форма управління:

- а) всі «члени сім'ї» повинні слухатися керівника, а він вважає підлеглих такими, які не «доросли» до прийняття рішень;
- б) керівника слухатися повинні тільки ті з ким він безпосередньо працює;
- в) керівник не має влади, за яким його повинні слухатися;
- г) керівник у рівних умовах із підлеглими.

94. Розумне ставлення до дисципліни – це характеристика:

- а) демократичного стилю керівництва;
- б) інструментального стилю керівництва;
- в) ліберального стилю керівництва;
- г) змішаного стилю керівництва.

95. Бюрократична форма управління:

а) спосіб побудови організації, що складається з ряду офіційних осіб, посади і пости яких утворюють ієрархію і які розрізняються формальними правами і обов'язками;

б) системі регулювання підпорядковуються і керівництво, і підлеглі (предметна компетентність);

в) посади займаються тільки за даним принципом, за компетентністю;

г) підпорядкування правилам, інструкціям, які чітко зафіксовані й визначені.

96. Харизматична форма управління:

а) за лідером визнаються видатні, єдині у своєму роді якості, а тому він може побажати будь-якої жертви від підлеглих і не зобов'язаний про них турбуватися;

б) властивість управління завдяки якій людину оцінюють як обдарованого особливими якостями і здатного робити ефективний вплив на інших;

в) соціальна позиція, пов'язана із прийняттям рішень;

г) сукупність якостей людини.

97. Авторами моделі керування, в якій зазначається, що немає універсального методу впливу на підлеглих і увага концентрується на процесі прийняття рішень є:

а) Р. Блейк і Дж. Моутон;

б) В. Врум і Ф. Йеттон;

в) П. Герсі та К. Бланшар;

г) Т. Мітчел і Р. Хаус.

98. Діапазон керівництва залежить від:

а) статусу керівника;

б) обов'язків керівника;

в) ставлення підлеглих;

г) здійснення керівником управління.

99. Керівник-єдиноначальник здійснює управління на основі:

а) колегіального прийняття рішень;

б) одноосібного та колегіального прийняття рішень;

в) одноосібного прийняття рішень;

г) немає правильної відповіді.

100. Забезпеченню ефективного керівництва сприяють такі фактори, як:

а) ініціативність;

б) інформованість;

в) критичний аналіз своїх дій;

г) усі відповіді правильні.

Тема 13. ЕФЕКТИВНІСТЬ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Ефективність, що характеризує економічні переваги одного варіанта над іншими щодо раціонального використання ресурсів:

а) абсолютна;

- б) порівняльна;
- в) госпрозрахункова;
- г) господарська.

2. За призначенням та методами розрахунку розрізняють:

- а) економічну, соціальну та організаційну ефективність;
- б) загальну, локальну та часткову ефективність;
- в) абсолютну та порівняльну ефективність;
- г) господарську та госпрозрахункову ефективність.

3. За рівнем виробництва розрізняють:

- а) економічну, соціальну та організаційну ефективність;
- б) загальну, локальну та часткову ефективність;
- в) абсолютну та порівняльну ефективність;
- г) господарську та госпрозрахункову ефективність.

4. За сферою застосування розрізняють:

- а) економічну, соціальну та організаційну ефективність;
- б) загальну, локальну і часткову ефективність;
- в) абсолютну та порівняльну ефективність;
- г) господарську та госпрозрахункову ефективність.

5. Організаційна ефективність менеджменту оцінюється за таким показником, як:

- а) собівартість продукції;
- б) трудомісткість;
- в) рівень централізації функцій управління;
- г) рівень трудової дисципліни.

6. Соціальна ефективність менеджменту відображає:

- а) якість побудови організаційної структури управління;
- б) вплив керуючої системи на формування корпоративного духу;
- в) економічні результати діяльності підприємства;
- г) ефективність процесу прийняття управлінських рішень.

7. Ефективність менеджменту, що відображає економічні результати діяльності організації за конкретної системи управління:

- а) соціальна;
- б) організаційна;
- в) економічна;
- г) корпоративна.

8. Ефективність менеджменту організації – це:

- а) виконання основних господарських завдань;
- б) досягнення певного обсягу прибутку;
- в) досягнення запланованих результатів діяльності організації;
- г) завоювання нових ринків збуту товарів та послуг.

9. Ефективність виробництва – це міра досягнення загальних та часткових результатів виробництва від:

- а) оптимального використання всіх ресурсів підприємства;
- б) оптимального використання трудових ресурсів підприємства;

- в) оптимального використання фінансових ресурсів підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

10. Локальна ефективність характеризує:

- а) ефективність виробництва підприємства в цілому;
- б) ефективність на окремих стадіях виробництва, розподілу, обміну та споживання;
- в) ефективність використання в процесі виробництва певних ресурсів (предметів і засобів праці, капітальних вкладень, робочої сили тощо);
- г) усі відповіді правильні.

11. Результативність управлінської діяльності, що визначається сукупністю індикаторів, які характеризують усі сфери діяльності організації та їхню динаміку під впливом управлінських дій, - це:

- а) відповідальність менеджменту;
- б) ефективність менеджменту;
- в) етика менеджменту;
- г) культура менеджменту.

12. Абсолютна ефективність характеризує.

- а) економічні переваги одного варіанту над іншими щодо раціонального використання ресурсів і витрат;
- б) загальний ефект від використання ресурсів і витрат в цілому по підприємству;
- в) частковий ефект від використання певного виду ресурсів підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

13. До загальних показників економічної ефективності відносять:

- а) темпи росту продуктивності праці, економію чисельності працівників, зниження трудомісткості виробів;
- б) виробництво продукції на 1 грн. витрат, собівартість, рентабельність, прибуток;
- в) фондвіддачу, приріст обігових коштів, відношення приросту прибутку до капітальних вкладень;
- г) матеріальні витрати на 1 грн. товарної продукції, відношення темпів приросту матеріальних витрат до темпів приросту товарної продукції.

14. Часткова ефективність характеризує:

- а) ефективність виробництва в організації;
- б) окремі стадії виробництва, розподілу, обміну та споживання;
- в) ефективність використання в процесі виробництва певних ресурсів;
- г) немає правильної відповіді.

15. Виокремлюють:

- а) цільовий підхід до вивчення організаційної ефективності;
- б) системний підхід до вивчення організаційної ефективності;
- в) вибіркового підхід до вивчення організаційної ефективності;
- г) усі відповіді правильні.

16. Результат праці людини в процесі виробництва матеріальних благ – це:

- а) соціальний ефект;

- б) ринковий ефект;
- в) економічний ефект;
- г) фінансовий ефект.

17. Ефективність організації управління можна оцінити за:

- а) коефіцієнтом якості виконання управлінських робіт;
- б) коефіцієнтом стабільності кадрів;
- в) коефіцієнтом, що характеризує співвідношення між темпами зростання обсягу виробництва і витратами на управління;
- г) усі відповіді правильні.

18. Концепція, відповідно до якої діяльність організації спрямована на досягнення визначених цілей, а ефективність управління характеризує ступінь досягнення поставлених цілей, - це:

- а) ситуаційна концепція управління ефективністю організації;
- б) функціональна концепція управління ефективністю організації;
- в) цільова концепція управління ефективністю організації;
- г) концепція управління ефективністю на основі досягнення «балансу інтересів».

19. Відповідність поведінки системи управління конкретній ситуації, яка дозволяє організації впевнено триматися на ринку при швидких змінах у внутрішньому та зовнішньому середовищах – це її:

- а) конкурентоздатність;
- б) якість;
- в) безпечність;
- г) немає правильної відповіді.

20. До основних характеристик якісної системи управління слід віднести:

- а) стратегічну сфокусованість механізмів управління;
- б) орієнтацію на інноваційні процеси;
- в) гармонізацію цілей усіх рівнів організації, менеджменту, власників та суспільства;
- г) усі відповіді правильні.

21. До методів та інструментів інтенсифікації менеджменту слід віднести:

- а) стратегічне планування;
- б) сегментацію ринку;
- в) аутсорсинг;
- г) венчурне фінансування.

22. Системна концепція управління ефективністю організації – це концепція, відповідно до якої:

- а) ефективність управління характеризує співставлення результатів та витрат самої системи управління;
- б) діяльність організації спрямована на задоволення очікувань, сподівань і потреб усіх індивідуумів і груп, які взаємодіють в організації та з організацією;
- в) ефективність управління визначається ступенем впливу управлінської праці на результати діяльності організації в цілому;
- г) на результати діяльності організації впливають як внутрішні чинники, так і

чинники зовнішнього середовища, а ефективність управління характеризує ступінь адаптації організації до зовнішнього середовища.

23. До критеріїв, що характеризують короткострокову ефективність управління слід віднести:

- а) продуктивність;
- в) якість;
- б) ефективність;
- г) усі відповіді правильні.

24. Продуктивність як критерій короткострокової ефективності – це:

- а) задоволення запитів споживачів стосовно функціонування виробів чи надання послуг;
- б) здатність організації забезпечувати кількість та якість продукту у відповідності до вимог зовнішнього середовища;
- в) здатність організації перерозподіляти ресурси з одного виду діяльності на інший з метою випуску нового продукту на запити споживачів;
- г) спосіб забезпечення ефективності, що полягає в інвестуванні коштів у задоволення майбутнього попиту зовнішнього середовища.

25. Виділяють:

- а) 3 критерії короткострокової ефективності менеджменту;
- б) 4 критерії короткострокової ефективності менеджменту;
- в) 2 критерії короткострокової ефективності менеджменту;
- г) 5 критеріїв короткострокової ефективності менеджменту.

26. Узагальнюючим критерієм оцінки ефективності управління організацією є її:

- а) фондоддача;
- б) матеріаломісткість;
- в) конкурентоздатність;
- г) фінансова стійкість.

27. Підхід до оцінки ефективності менеджменту, який ґрунтується на побудові синтетичного показника, який охоплює декілька часткових показників ефективності управління:

- а) рівневий;
- б) інтегральний;
- в) часовий ;
- г) ринковий.

28. Співвідношення «виходів» до «входів» організації – це:

- а) ефективність організації;
- б) продуктивність;
- в) задоволеність;
- г) якість.

29. Задоволення запитів споживачів стосовно функціонування виробів чи надання послуг – це:

- а) якість;
- б) гнучкість;

- в) задоволеність;
- г) конкурентоздатність.

30. Підхід, що оцінює організаційну ефективність за критеріями, що здатні забезпечити внутрішню єдність і гарантувати виживання організації у мінливому середовищі, - це:

- а) системний підхід;
- б) підхід на основі виділення стратегічних складових;
- в) цільовий підхід;
- г) вибіркового підхід.

31. До показників, що характеризують рівень культури управління, слід віднести:

- а) динамізм;
- б) комплексність;
- в) системність;
- г) усі відповіді правильні.

32. Культура менеджменту виконує:

- а) виховну функцію;
- б) практичну функцію;
- в) прогностичну функцію;
- г) усі відповіді правильні.

33. На практиці розрізняють:

- а) реальну та еталонну культуру управління;
- б) стратегічну та тактичну культуру управління;
- в) моральну та естетичну культуру управління;
- г) фактичну і прогнозовану культуру управління.

34. До факторів, що впливають на формування культури управління, слід віднести:

- а) розвиток теорії управління національною економікою;
- б) підвищення кваліфікації управлінських кадрів;
- в) підвищення рівня загальної культури населення країни;
- г) усі відповіді правильні.

35. Культура організації – це:

- а) сукупність способів, прийомів та механізмів владного впливу на підлеглих з метою забезпечення виконання ними завдань та досягнення цілей організації;
- б) сукупність цінностей, традицій, норм поведінки, поглядів, які характерні для членів організації;
- в) норми поведінки, сукупність загальноприйнятих юридичних та моральних правил;
- г) сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, завданням якої є досягнення певних цілей та яка ґрунтується на принципах самоорганізації, синергії і розвитку

36. Реальну економічну культуру працівників апарату управління характеризує:

- а) фактично досягнутий рівень загального розвитку працівників апарату

управління;

б) фактичний рівень розвитку працівників апарату управління в галузі економіки;

в) певний, фактично досягнутий рівень розвитку працівників апарату управління в галузі економіки;

г) фактичний рівень розвитку спеціалістів підприємства.

37. Еталонну економічну культуру працівників апарату управління характеризує:

а) високий рівень розвитку працівників апарату управління в галузі економіки;

б) певний рівень розвитку працівників апарату управління в галузі економіки;

в) високий рівень розвитку спеціалістів підприємства;

г) найбільш високий, який можливо досягти на даному етапі, рівень розвитку апарату управління в галузі економіки.

38. До основних форм передачі культури менеджменту новим керівникам та спеціалістам апарату управління підприємства слід віднести:

а) історії, ритуали, мову спілкування та стиль керівництва;

б) стиль керівництва та ритуали;

в) ритуали, історії, легенди, традиції, символи, мову спілкування, стиль керівництва тощо;

г) стиль керівництва та традиції.

39. Культура документування управлінської діяльності забезпечується шляхом фіксування інформації:

а) на матеріальних носіях;

б) на різноманітних матеріальних і нематеріальних носіях;

в) на спеціальних матеріальних носіях;

г) у персональних комп'ютерах.

40. До основних складових елементів культури менеджменту слід віднести:

а) культуру документування управлінської діяльності;

б) культуру управлінського персоналу, культуру процесу управління, культуру організації управлінської праці, культуру документування управлінської діяльності;

в) культуру управлінського персоналу;

г) культуру організації управлінської діяльності.

41. Метою реалізації виховної функції культури менеджменту є формування:

а) сучасних, кваліфікованих і духовно багатих управлінських працівників;

б) висококваліфікованих управлінських працівників;

в) духовно і матеріально багатих управлінських працівників;

г) конкурентоздатних управлінських працівників.

42. Функція культури, що реалізується за допомогою різнорідних норм:

а) виховна;

б) нормативно-регулююча;

в) комунікативна;

г) інформаційна.

43. Функція культури управління, яка забезпечує передачу накопиченого управлінського досвіду:

а) виховна;

б) інформаційна;

в) комунікативна;

г) нормативно-регулювальна.

44. До аргументів на користь соціальної відповідальності слід віднести:

а) зміну потреб і надій широкої публіки;

б) застосування соціальної відповідальності тільки з рекламною метою;

в) недостатній рівень звітності широкій публіці;

г) усі відповіді правильні.

45. Соціальна відповідальність передбачає:

а) надання правдивої і чесної інформації ЗМІ, в рекламі, під час переговорів з партнерами;

б) добровільну реакцію організації на соціальні проблеми суспільства;

в) дотримання конкретних державних законодавчих актів, інструкцій, положень;

г) усі відповіді правильні.

46. До аргументів проти соціальної відповідальності слід віднести:

а) порушення принципу максимуму прибутку;

б) наявність ресурсів для надання допомоги у вирішенні соціальних проблем;

в) моральні зобов'язання бути соціально відповідальними;

г) усі відповіді правильні.

47. Соціальна відповідальність ґрунтується на:

а) виконанні конкретних державних законодавчих актів, інструкцій, норм;

б) добровільній реакції на соціальні проблеми суспільства;

в) технології менеджменту;

г) покладених на посадову особу обов'язках виконувати поставлені завдання.

48. Соціальна відповідальність – це:

а) вчинення суб'єктами господарювання конкретних дій з вирішення проблем суспільства з метою негайного отримання прибутку;

б) визнання суб'єктами господарювання проблем суспільства та вчинення конкретних дій з їх вирішення у розрахунку на результати у довгостроковій перспективі;

в) дотримання правил етичної поведінки працівниками організації;

г) немає правильної відповіді.

49. Акціонери прагнуть:

а) отримати максимальні дивіденди, а отже, вони не схвалюють соціальну відповідальність організації;

б) до соціальної відповідальності організації з метою отримання довгострокових прибутків організації;

в) правильні відповіді а) та б);

г) немає правильної відповіді.

50. Визначальним фактором у прийнятті рішення організацією про фінансування соціальних заходів є:

- а) прибутковість її діяльності;
- б) лояльність споживачів;
- в) минулий досвід соціальної відповідальності;
- г) усі відповіді правильні.

51. Соціальна відповідальність організації є наслідком:

- а) дій громадських організацій;
- б) дій уряду;
- в) добровільного відгуку з боку організації на соціальні потреби суспільства;
- г) усі відповіді правильні.

52. Юридична відповідальність – це:

- а) дотримання організацією державних актів та норм;
- б) виконання організацією діючих законів та законодавчих актів щодо сплати податків від отриманих прибутків;
- в) дотримання організацією конкретних державних законодавчих актів, інструкцій, норм тощо.
- г) дотримання організацією відповідних законів.

53. Використання «чистих» джерел фінансування – це:

- а) юридична відповідальність;
- б) інформаційна відповідальність;
- в) корпоративна відповідальність;
- г) фінансово-економічна відповідальність.

54. На соціально відповідальну поведінку здатні:

- а) лише великі організації;
- б) великі та середні організації;
- в) малі підприємства;
- г) усі види організацій.

55. Етика поведінки – це:

- а) сукупність вчинків та дій людей, які відповідають тим нормам моралі, свідомості чи порядку, що склалися у суспільстві або до яких воно прагне;
- б) вирішення організацією соціальних проблем суспільства;
- в) дотримання норм моралі, свідомості чи порядку окремої суспільної групи;
- г) усі відповіді правильні.

56. Етичний кодекс (кодекс поведінки) корпорації – це:

- а) перелік правил, що декларують поведінку всіх працівників підприємства в будь-якій ситуації;
- б) перелік заповідей, правил, що декларують загальні принципи поведінки службовців;
- в) правильні відповіді а) та б);
- г) немає правильної відповіді.

57. Причинами неетичної поведінки менеджера є:

- а) бажання встановити взаємовигідні та чесні стосунки з підлеглими;
- б) зменшення значення етики у суспільстві;

- в) незадовільне стимулювання;
- г) проведення нарад, конференцій тощо з проблем етичної поведінки.

58. До заходів, які забезпечують етичну поведінку, належать:

- а) введення комітетів з етики;
- б) примус через страх зазнати покарання;
- в) підвищення розміру зарплати;
- г) проведення нарад/конференцій з проблем етичної поведінки.

59. Джерелом етичної відповідальності є:

- а) юридична та соціальна відповідальність;
- б) юридична та корпоративна відповідальність;
- в) корпоративна та соціальна відповідальність;
- г) інформаційна та юридична відповідальність.

60. Керуючись етичними правилами накладання стягнень, керівник повинен:

- а) вважати, що мета стягнення досягнута, якщо підлеглий відчув себе покараним, а оточуючі покараного не підтримують;
- б) користуватись накладанням стягнення як єдино правильним засобом виправлення помилок підлеглого;
- в) керуватись лише ретельно перевіреними фактами, а не підозрами та чутками;
- г) накладати стягнення переважно на групу людей, обумовлюючи помилки одних відповідальністю за них колективу.

61. Відношення норми керованості до фактичної кількості підлеглих у керівника – це:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь централізації;
- в) коефіцієнт децентралізації;
- г) рівень надійності управління.

62. До якісних показників ефективності системи менеджменту слід віднести:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь формалізації праці менеджерів;
- в) коефіцієнт дублювання функцій;
- г) усі відповіді правильні.

63. Відношення кількості робіт, закріплених за декількома підрозділами до кількості робіт згідно із затвердженими нормативами:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь формалізації праці менеджерів;
- в) коефіцієнт дублювання функцій;
- г) коефіцієнт глибини спеціалізації управлінських робіт.

64. Відношення обсягу робіт, профільних для цього підрозділу до загальної кількості рішень, прийнятих у підрозділі:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь формалізації праці менеджерів;

- в) коефіцієнт дублювання функцій;
- г) коефіцієнт глибини спеціалізації управлінських робіт.

65. Показник, що характеризує відношення кількості прийнятих рішень при виконанні даної функції на вищих рівнях управління до загальної кількості прийнятих рішень при виконанні даної функції на всіх рівнях управління, – це:

- а) коефіцієнт раціональності структури управління;
- б) рівень раціональності структури прийняття рішень;
- в) ступінь централізації управлінських функцій;
- г) показник співвідношення лінійного і функціонального персоналу.

66. Відношення норми керованості до фактичної кількості підлеглих у керівника – це:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь централізації;
- в) коефіцієнт децентралізації;
- г) ступінь формалізації праці.

67. Норми, які встановлюють пропорції між живою та неживою працею в організації:

- а) моральні;
- б) організаційні;
- в) технічні;
- г) естетичні.

68. Норми, що містяться в державно-правових і організаційно-правових нормативних актах:

- а) юридичні;
- б) економічні;
- в) організаційні;
- г) естетичні.

69. Основними напрямками підвищення ефективності управління організацією є:

- а) провадження періодичної атестації;
- б) набуття практичного досвіду;
- в) забезпечення прийняттого рівня освіти;
- г) усі відповіді правильні.

70. До джерел економії належать:

- а) краще використання виробничих фондів;
- б) краще використання трудових ресурсів;
- в) краще використання капітальних вкладень.
- г) усі відповіді правильні.

71. Норми, які регулюють поведінку людини у сфері моралі:

- а) технічні;
- б) моральні;
- в) економічні;
- г) естетичні.

72. Норми, які встановлюють структуру організації:

- а) витрати на оплату праці управлінського персоналу і службові відрядження;
- б) витрати на оргтехніку та засоби комунікацій;
- в) витрати на підвищення кваліфікації управлінського персоналу;
- г) усі відповіді правильні.

73. Рівнений підхід до оцінки ефективності виокремлює в процесі оцінки:

- а) два рівні ефективності;
- б) три рівні ефективності;
- в) чотири рівні ефективності;
- г) п'ять рівнів ефективності.

74. На базовому рівні згідно рівневого підходу до оцінки ефективності менеджменту знаходиться:

- а) організаційна ефективність;
- б) групова ефективність;
- в) бригадна ефективність;
- г) індивідуальна ефективність.

75. На індивідуальну ефективність впливає:

- а) мотивація;
- б) статус;
- в) структура;
- г) взаємозв'язок.

76. На групову ефективність впливає:

- а) лідерство;
- б) культура;
- в) стрес;
- г) мотивація.

77. На організаційну ефективність впливає:

- а) структура;
- б) стрес;
- в) мотивація;
- г) статус.

78. Виживання організації в довгостроковому періоді – це мірило:

- а) короткострокової ефективності;
- б) середньострокової ефективності;
- в) довгострокової ефективності;
- г) групової ефективності.

79. Показниками продуктивності є:

- а) прибуток;
- б) обсяг продажу;
- в) частка ринку;
- г) усі відповіді правильні.

80. Якість є кінцевим критерієм:

- а) індивідуальної ефективності;
- б) групової ефективності;

- в) організаційної ефективності;
- г) усі відповіді правильні.

81. Спосіб забезпечення ефективності, що полягає в інвестуванні коштів у задоволення майбутнього попиту зовнішнього середовища:

- а) розвиток;
- б) перспективність;
- в) конкурентоздатність;
- г) гнучкість.

82. Критерієм ефективності менеджменту в організації не є:

- а) співвідношення прибутку і витрат на управління;
- б) техніко-економічні показники;
- в) ступінь задоволеності співробітників результатами своєї діяльності;
- г) рівень заробітної плати керівника організації.

83. Здатність організації перерозподіляти ресурси з одного виду діяльності на інший з метою випуску нового продукту на запити споживачів – це:

- а) якість;
- б) гнучкість;
- в) задоволеність;
- г) конкурентоздатність.

84. Згідно поглядів, що організація є економічною цілісністю, вона повинна:

- а) турбуватися лише про ефективність використання власних технічних і технологічних ресурсів;
- б) турбуватися лише про ефективність використання всіх своїх ресурсів;
- в) вирішувати соціальні проблеми суспільства.
- г) немає правильної відповіді.

85. Думка, згідно якої організація є чимось більшим, ніж економічною цілісністю, передбачає, що:

- а) організація повинна спрямовувати всі зусилля лише на збільшення прибутку, за умови, що вона бере участь у відкритій конкурентній боротьбі без шахрайства;
- б) сучасна організація є складовою оточення, чинники якого впливають на її діяльність, тому вона повинна спрямовувати частину ресурсів на вирішення соціальних проблем суспільства;
- в) усі відповіді правильні;
- г) немає правильної відповіді.

86. Норми закону:

- а) завжди відповідають нормам моралі;
- б) протилежні нормам моралі;
- в) іноді дозволяють вчинки, які є неприпустимими з точки зору моралі суспільства;
- г) усі відповіді правильні.

87. Економічну ефективність від впровадження певних заходів необхідно визначати.

- а) із врахуванням чинника часу;
- б) без врахування чинника часу;
- в) із врахуванням чинника часу для спільних підприємств;
- г) усі відповіді правильні.

88. Надійність системи управління визначається:

- а) мірою досягнення соціальних цілей організації;
- б) мірою досягнення цілей виробництва;
- в) продовженням існування організації в майбутньому;
- г) усі відповіді правильні.

89. Підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів характеризується:

- а) підвищенням матеріалоемності;
- б) зниженням матеріалоемності;
- в) утриманням матеріалоемності на одному рівні;
- г) усі відповіді правильні.

90. Відмінністю економічної ефективності менеджменту від соціальної є:

- а) залежність від виробничої діяльності організації;
- б) вплив способу передачі інформації;
- в) залежність від зовнішнього середовища організації;
- г) оцінка через якісні показники.

91. Надання правдивої і чесної інформації ЗМІ, в рекламі, під час переговорів з партнерами, - це:

- а) юридична відповідальність;
- б) інформаційна відповідальність;
- в) соціальна відповідальність;
- г) корпоративна відповідальність.

92. До якісних показників ефективності роботи організації не відноситься:

- а) підвищення рівня якості продукції та послуг;
- б) зростання частки ринку, яку займає організація;
- в) стабільність персоналу організації;
- г) усі відповіді правильні.

93. Ефективність роботи функціонального менеджера не може оцінюватися:

- а) темпами зростання продуктивності праці;
- б) коефіцієнтом плинності кадрів;
- в) темпами зростання обсягу реалізованої продукції;
- г) усі відповіді правильні.

94. Ефективність, яка відображає економічність способів перетворення ресурсів у процесі виробничої діяльності підприємства, – це:

- а) стратегічна ефективність;
- б) цільова ефективність;
- в) оперативна ефективність;
- г) ринкова ефективність.

95. Відношення кількості працівників, праця яких організована на основі

нормативних документів до загальної кількості управлінців:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь формалізації праці менеджерів;
- в) коефіцієнт дублювання функцій;
- г) коефіцієнт глибини спеціалізації управлінських робіт.

96. Норми та вимоги, які поширюються як на технічні засоби та пристрої, які використовуються в процесі управління, так і на зовнішнє середовище, що оточує працівників:

- а) організаційні;
- б) естетичні;
- в) ергономічні;
- г) моральні.

97. До показників надійності системи управління слід віднести:

- а) безвідмовність;
- б) відновлюваність;
- в) готовність;
- г) усі відповіді правильні.

98. До кількісних показників оцінки ефективності системи менеджменту слід віднести:

- а) коефіцієнт раціональності структури;
- б) рівень керованості;
- в) коефіцієнт співвідношення темпів зміни загального результату господарювання і темпів зміни витрат на управління;
- г) ступінь формалізації праці менеджерів.

99. Причиною відмови підлеглих від відповідальності є:

- а) стан техніки і технології;
- б) боязнь критики;
- в) додаткові стимули;
- г) стан зовнішнього середовища організації.

100. Під економічним ефектом розуміють:

- а) прибуток;
- б) рентабельність виробництва;
- в) рівень заробітної плати;
- г) психологічний клімат в колективі.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : підручник / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – 2-е вид., випр., доповн. – К. : Академвидав, 2007. – 462 с.
2. Кузьмін О. Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – 3-е вид., допов. і перероб. – Л. : Нац. ун-т «Львів. політехніка»; «Інтелект-захід», 2007. – 384 с.
3. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А. А. Мазаракі, Г. Є. Мошок, Л. А. Гомба та ін. – К. : Атака, 2007. – 564 с.

Додаткова література

1. Андрійчук В. Менеджмент. Прийняття рішень і ризик : навч. посіб. для ВНЗ / В. Андрійчук, Л. Багер. – К. : 1998. – 316 с.
2. Андрушків Б. М. Основи менеджменту : підручник / Б. М. Андрушків, О. Є. Кузьмін. – Львів : Світ, 1995. – 296 с.
3. Баєва О. В. Основи менеджменту: практикум : навч. посібник / О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська. – К. : Центр учбової літератури, 2007 – 524 с.
4. Бесєдін М. О. Основи менеджменту: оцінно-ситуаційний підхід (модульний варіант): підручник / М. О. Бесєдін, В. М. Нагаєв. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 496 с.
5. Василенко В. А. Менеджмент устійчивого розвитку підприємств : монографія / В. А. Василенко. – К. : Центр учебной литературы, 2005 – 648 с.
6. Виноградський М. Д. Менеджмент в організації : навч. посіб. для студентів вузів / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Кондор, 2004. – 598 с.
7. Виноградський М. Д. Менеджмент в організації : навч. посіб. для студентів екон. спец. вузів / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Кондор, 2002. – 518 с.
8. Виханський О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханський, А. И. Наумов. – 3-е изд. – М. : Гардарика, 2000. – 528 с.
9. Гапоненко А. Л. Стратегическое управление : учебник / А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухин. – М. : Омега – Л., 2004. – 472 с.
10. Герасимчук В. Г. Стратегічне управління підприємством. Графічне моделювання : навч. посіб. / В. Г. Герасимчук. – К. : КНЕУ, 2000. – 360 с.
11. Герчикова И. Н. Менеджмент : ученик для вузов / И. Н. Герчикова. – М. : Изд. Объединение «Юнити», 2004. – 686с.
12. Гірняк О. М. Менеджмент. Теоретичні основи і практикум : навч. посіб. / О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. – К. : Магнолія плюс, Львів : Новий світ – 2000, 2003. – 336 с.
13. Гончаров С. Н. Основы менеджмента и маркетинга / С. Н. Горчаров, В. Д. Дуншек. – М., 2002.
14. Гріфін Р. Основи менеджменту : підручник / Р. Гріфін, В. Яцура. –

Львів : БаК, 2001. – 624с.

15. Дикань Н. В. Менеджмент / Н. В. Дикань, І. І. Борисенко. – К. : Знання, 2008. – 389 с.
16. Діденко В. М. Менеджмент : підручник / В. М. Діденко. – К. : Кондор, 2008. – 584 с.
17. Завадський Й. С. Менеджмент : підручник для студентів економ. спец. вищих закладів : у 2 т. / Й. С. Завадський. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – Т.2. – 640 с.
18. Иванова Т. Ю. Теория организации / Т. Ю. Иванова, В. И. Приходько. – СПб. : Питер, 2004. – 269 с.
19. Иванова І. В. Менеджмент підприємства. Практикум : навч. посіб. / І. В. Иванова. – К. : КНЕУ, 2001. – 247 с.
20. Кіндрацька Г. І. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. / Г. І. Кіндрацька. – К. : Знання, 2010.
21. Колпаков В. М. Теория и практика принятия управленческих решений / В. М. Колпаков. – К, 2000.
22. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / А. І. Кредісов, Є. Г. Панченко, В. А. Кредісов. – К. : Знання, 2004.
23. Макаров С. Ф. Менеджер за работой / С. Ф. Макаров. – М. : Молодая гвардия, 2003. – 239с.
24. Мартыненко Н. М. Основы менеджмента : учебник / Н. М. Мартыненко. – К. : Каравелла, 2003. – 496 с.
25. Менеджмент организаций : учеб. пособ. / Л. А. Киржнер, Л. П. Киенко, Т. И. Лепейко, А. М. Тимонин. – К. : КНТ, 2006. – 688 с.
26. Мескон М. Х. Основы менеджмента : пер. с англ. / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 2003. – 702 с.
27. Мізюк Б. М. Системне управління : монографія / Б. М. Мізюк. – Львів: Вид-во Львівської комерційної академії, 2004. – 388 с.
28. Осовська Г. В. Основы менеджменту : підручник. / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К. : «Кондор», 2006. – 664 с.
29. Пилипенко С. М. Менеджмент : навч. посіб. / С. М. Пилипенко, А. А. Пилипенко, В. І. Оленко. – Харків : Вид. ХДЕУ. 2002. – 208 с.
30. Пономаренко О. Системні методи в економіці, менеджменті, бізнесі / О. Пономаренко. – К.: Основи, 1997. – 390 с.
31. Рудінська, О. В. Менеджмент : навч. посіб. / О. В. Рудінська, С. Л. Яроміч, І. О. Молоткова. – К. : Ніка-Центр, 2002. – 320 с.
32. Скібіцька Л. І. Менеджмент : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, О. М. Скібіцький. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 416 с.
33. Скрипко Т. О. Менеджмент : навч. посіб. / Т. О. Скрипко, О. О. Ланда. – К. : Центр навчальної літ., 2006. – 176 с.
34. Сладкевич В. Мотивационный менеджмент : курс лекцій / В. Сладкевич. – К. : МАУП, 2000. – 112 с.
35. Спивак В. А. Современные бизнес-коммуникации / В. А. Спивак. – СПб. : Питер, 2001. – 448 с.

36. Стадник В. В. Менеджмент : підручник / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – 2-ге, вип., доп. – К. : Академвидав, 2007. – 472 с.
37. Стратегічний менеджмент : підручник / І. М. Писаревський, О. М. Тищенко, М. М. Поколодна, Н. Б. Петрова; ред. Аляб'єв. – Х. : ХНАМГ, 2009. – 287 с.
38. Сухарський В. С. Менеджмент (загальний з основами спеціального) / В. С. Сухарський. – Тернопіль : Астон, 2004. – 528 с.
39. Тарасюк Г. М. Планування діяльності підприємства : навч. посіб. / Г. М. Тарасюк, Л. І. Швабл. – К. : КНЕУ, 2000. – 208 с.
40. Твердохліб М. Г. Інформаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / М. Г. Твердохліб. – К. : КНЕУ, 2000. – 208 с.
41. Туленков М. В. Сучасні теорії менеджменту : навч. посіб. / М. В. Туленков. – К. : Каравела, 2007. – 304 с.
42. Хміль Ф. І. Основи менеджменту : підручник / Ф. І. Хміль. – 2-ге вид., випр. і доп – К. : Академвидав, 2007. – 576 с.
43. Хомяков В. І. Менеджмент підприємства : навч. посіб. / В. І. Хомяков. – К. : Кондор, 2005. – 434 с.
44. Шатун В. Т. Основи менеджменту : навч. посіб. / В. Т. Шатун. – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 376 с.
45. Шегда А. В. Менеджмент : навч. посіб. / А. В. Шегда. – К. : Знання, 2004. – 687с.

ЗМІСТ

Вступ	3
Програма навчальної дисципліни «Менеджмент»	4
Тестові завдання	7
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	7
Тема 2. Історія розвитку менеджменту	20
Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту	33
Тема 4. Функції та методи менеджменту	48
Тема 5. Процес управління	62
Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту	75
Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту	89
Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту	103
Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту	116
Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту	130
Тема 11. Інформація і комунікації в менеджменті	143
Тема 12. Керівництво та лідерство	156
Тема 13. Ефективність менеджменту	169
Рекомендована література	184

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Буняк Надія Михайлівна

МЕНЕДЖМЕНТ
Збірник тестових завдань

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку 14.04.2016. Формат 60x84/16. Папір офс.
Гарн. Таймс New Roman. Ум. друк. арк. 8,17
Тираж 30 прим.
Друк ПП Іванюк В.П. 43021, м. Луцьк, вул. Винниченка, 63
Свідоцтво Держкомінформу України
ВЛн №31 від 04.02.2004 р.