

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту

Надія Буняк

МЕНЕДЖМЕНТ

Збірник тестових завдань

Луцьк
2017

УДК 65.012.32

ББК 65.290

Б-91

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 2 від 18.10.2017 р.)

Рецензенти:

Тоцька О.Л. – кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

Ковальчук О.В. – кандидат економічних наук, доцент кафедри маркетингу Луцького національного технічного університету

Буняк Н. М.

Б-91 Менеджмент : збірник тестових завдань / Надія Михайлівна Буняк. – Луцьк : Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2017. – 112 с.

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 2 курсу спеціальностей 051 «Соціальні та поведінкові науки», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

УДК 65.012.32

ББК 65.290

© Буняк Н.М., 2017

© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2017

ВСТУП

У сучасних економічних реаліях, що характеризуються посиленням інтеграційних процесів, загостренням конкуренції між учасниками ринку, одним з пріоритетних напрямів діяльності будь-якої організації є підвищення ефективності її роботи та забезпечення умов для довгострокового розвитку. За таких умов зростає роль менеджменту як науково обґрунтованої та якісно побудованої системи управління.

Основною метою викладання навчальної дисципліни «Менеджмент» є формування у майбутніх фахівців 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; системи управління конфліктами; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

Компетенції, якими мають оволодіти студенти у процесі вивчення дисципліни:

- інтегральні: ґрунтовні знання теорій, законів, принципів, методів та функцій менеджменту; здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту, характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

- загальні: здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння управлінської діяльності і професії менеджера; уміння використовувати інформаційно-комунікаційні технології для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел; здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо; здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань; здатність до зрозумілого і недвозначного донесення власних висновків, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

- фахові: здатність застосовувати знання про сучасні досягнення в галузі менеджменту в практичній діяльності при розробці ефективних управлінських рішень; уміння аналізувати результати діяльності організації, визначати перспективи її розвитку; здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту; здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; уміння приймати оптимальні управлінські рішення в різних умовах виробничо-господарської діяльності організації.

ПРОГРАМА 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. Методи менеджменту

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: цілевизначення, 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 перевантаження.

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. Управління організаційними конфліктами

Конфлікт як складне соціальне явище. Структурна модель конфлікту. Необхідні і достатні умови виникнення конфлікту. Функції конфліктів. Класифікація конфліктів. Етапи і фази конфлікту. Зміст процесу управління конфліктами. Алгоритм управління конфліктом. Передумови і принципи управління конфліктами. Структурні методи управління конфліктами. Міжособистісні методи вирішення конфліктів.

Тема 14. 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. 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.

2. Комунікативно-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.

3. 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.

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

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

5. 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.

6. При оцінювання факторів зовнішнього середовища слід врахувати:

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

7. 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.

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

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

9. Менеджер вищого рівня управління:

- а) президент компанії;
- б) бригадир;
- в) майстер;
- г) декан факультету.

10. Інформаційна роль менеджера:

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

11. 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.

12. 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.

13. Кожна організація має:

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

14. 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.

15. 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.

16. Формальну організацію очолює:

а) лідер;

б) керівник;

в) як лідер, так і керівник;

г) спеціаліст.

17. Жодна організація не може існувати без:

а) планування;

б) організаційної культури;

в) мети;

г) прогнозування.

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

а) завдання організації;

б) місія організації;

в) стратегія організації;

г) мета організації.

19. Топ-менеджер корпорації виконує:

а) роль наставника;

б) роль модератора;

в) роль організаційного гуру;

г) усі відповіді правильні.

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

а) виховна;

б) представницька;

в) психотерапевтична;

г) адміністративна.

21. 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.

22. На виході процесу функціонування організації знаходяться:

а) матеріали, робоча сила;

б) робоча сила, інформація;

в) продукція, прибуток;

г) матеріали, прибуток.

23. 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.

24. 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

25. Підрозділи в організації створюються в результаті:

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

26. Міжособова роль менеджера:

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. До лінійних менеджерів належать:

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

31. 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.

32. Організація – це:

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

33. 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.

34. 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.

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

- а) закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності на рівні безбитковості;
- 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.

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

- а) закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності на рівні безбитковості;
- 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. Менеджер – це:

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

41. 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.

42. Чи можуть неформальні організації заважати досягненню формальних цілей?

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

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

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

44. 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.

45. Менеджер виконує:

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

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

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

47. 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.

48. 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.

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

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

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

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

Тема 2. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. 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.

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

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

3. 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.

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

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

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

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

6. Класична теорія (підхід) менеджменту включає:

- а) 3 школи;
- б) 2 школи;
- в) 4 школи;
- г) 5 шкіл.

7. До шкіл класичної теорії менеджменту слід віднести:

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

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

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

г) 1950-1988 рр..

9. Ф. Тейлор є автором:

- а) 4 принципів управління;
- б) 10 принципів управління;
- в) 12 принципів управління;
- г) 5 принципів управління.

10. Г. Форд був представником:

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

11. 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.

12. Е. Мейо – представник:

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

13. Скалярний ланцюг – це принцип управління:

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

14. Ф. Герцберг – представник:

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

15. 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.

16. До представників поведінкової науки не належить:

- а) К. Арджирс;
- б) Р. Лайкерт;
- в) Д. Мак-Грегор;

г) Е. Мейо.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. 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.

25. 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.

26. Автором соціологічної концепції групових прагнень – є:

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

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

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

28. Вузькоспеціалізований підхід до управління – це недолік:

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

29. 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.

30. На важливості поділу праці, спеціалізації наголошував:

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

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. А. Файоль виокремив:

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

35. 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.

36. 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.

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

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

38. 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.

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

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

40. Автором праці «Значення раціоналізації» є:

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

41. Автором моделей «конкуруючих цінностей» є:

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

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

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

43. Переоцінка ролі неформальних факторів – це недолік:

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

44. 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.

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

- а) 5;
- б) 6;
- в) 7;
- г) 8.

46. 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..

47. Автором книги «Філософія керування» є:

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

48. «Правило десяти» було сформовано у:

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

49. Вперше ввів восьмигодинний робочий день:

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

50. 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. Об'єктом досліджень ситуаційного підходу є найбільш значущі зміни у сфері:**
 - а) лідирування;
 - б) побудови організаційних структур;
 - в) кількісних оцінок;
 - г) усі відповіді правильні.
- 2. Вперше поняття ситуаційного управління з'явилося у дослідженнях:**
 - а) японських учених;
 - б) американських учених;
 - в) німецьких учених;
 - г) французьких учених.
- 3. _____ 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.
- 4. 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.
- 5. Автором концепції соціальної відповідальності корпорації є:**
 - а) П. Друкер;
 - б) Ч. Бернارد;
 - в) Л. Урвік;
 - г) немає правильної відповіді.
- 6. Поняття «закон» в управлінській та навчальній літературі розглядається у:**
 - а) двох аспектах;
 - б) трьох аспектах;
 - в) одному аспекті;
 - г) чотирьох аспектах.
- 7. 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.
- 8. Закон менеджменту, який базується на спеціалізації праці:**
 - а) закон економії часу;

- б) закон зовнішнього доповнення;
- в) закон поділу праці;
- г) закон спільності цілей.

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

- а) ті, які виявляються у динаміці та ті, що виявляються у статичності;
- 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.

10. 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.

11. 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.

12. Закономірності управління можна поділити на такі дві групи:

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

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

18. 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.

19. 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.

20. Термін «принцип» слід розуміти як:

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

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Принципи менеджменту базуються на:

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

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

- а) 4 принципи;
- б) 3 принципи;
- в) 10 принципів;
- г) 5 принципів.

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

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

27. 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, орієнтація на ясне та чітке бачення інтересів споживачів;
- г) орієнтація на перспективу розвитку.

28. 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.

29. Автором твердження, що масове виробництво, забезпечує найменш можливу вартість виробів, задоволення масового попиту покупців і найбільший прибуток є:

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

30. Автором конвеєрної системи розподілу праці є:

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

31. 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.

32. Автором принципів адміністративного управління є:

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

33. Автором праці «Дванадцять принципів продуктивності» є:

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

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. Автором 14 універсальних управлінських принципів є:

а) Ф. Тейлор;

б) М. Вебер;

в) А. Файоль;

г) П. Друкер.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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 організацій превалюють над інтересами індивіда;

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

46. 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.

47. Вихідний пункт управління – це чітко поставлена і сформована мета,

стверджував:

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

48. 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.

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

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

50. Прихильником розвинутої стандартизації був:

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

Тема 4. МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Основною адміністративних методів управління організацією є:

- а) вказівки керівництва;
- б) фінансування;
- в) соціальне регулювання діяльності;
- г) оподаткування.

2. До засобів соціального регулювання слід віднести:

- а) правила внутрішнього розпорядку;
- б) колективні договори;
- в) правила етикету;
- г) усі відповіді правильні.

3. До економічних методів менеджменту слід віднести:

- а) планування і матеріальні стимули;
- б) накази та статuti;
- в) розпорядження та інструкції;
- г) усі відповіді правильні.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. До засобів прямого впливу слід віднести:

- а) розпорядження;
- б) плани;
- в) податки;
- г) усі відповіді правильні.

8. Розпорядчі дії існують у формі:

- а) обов'язкових приписів;

- б) узгоджувальних дій;
- в) рекомендацій;
- г) усі відповіді правильні.

9. До економічних стимулів належать:

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

10. 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.

11. Внутрішньофірмовий розрахунок належить до:

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

12. 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.

13. 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.

14. Методи менеджменту класифікують за:

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

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

- а) наказ;

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

16. 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.

17. 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.

18. Дисципліна в організації:

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

19. 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.

20. Для виконання наказів та розпоряджень використовуються:

- а) вказівки;
- б) посадові інструкції;
- в) наради;
- г) статuti.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Вибір методу управління групою залежить від:

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

25. 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).

26. 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).

27. 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.

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

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

29. За формою впливу розрізняють такі види методів менеджменту:

- а) технологічні та економічні;

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

30. 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.

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

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

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

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

33. 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.

34. 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.

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

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

36. 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.

37. Методи, які створюють умови для впливу на керовану систему менеджменту відносять до:

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

38. 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.

39. Методи менеджменту, які націлені на впорядкування функцій, обов'язків і прав працівників, регламентацію та нормування їх діяльності це:

- а) методи матеріального впливу;
- б) методи особистого впливу;
- в) методи владного впливу;
- г) методи морального впливу.

40. 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.

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

- а) економічні;
- б) організаційні;
- в) психологічні;
- г) адміністративні.

42. Можливість кількісного вимірювання є основною відмінною рисою:

- а) технологічних методів;
- б) адміністративних методів;
- в) економічних методів;
- г) кількісних методів.

43. 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.

44. 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.

45. Гуманізація праці передбачає:

- а) безкоштовні розваги;
- б) колірне забарвлення приміщень і устаткування;
- в) заохочення творчості;
- г) комплектування малих груп за критерієм психологічної сумісності працівників.

46. До економічних методів управління не належить:

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

47. До адміністративних методів управління не належить:

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

48. До соціально-психологічних методів управління не належить:

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

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

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

50. 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. 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.

2. Короткострокові рішення орієнтовані на:

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Для обґрунтованого прийняття рішення менеджеру необхідно мати:

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

7. Організаційні непрограмовані рішення:

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

8. 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.

9. 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.

10. Управлінське рішення має 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Найбільше обурення в колективі викликають:

- а) передчасні рішення;
- б) некомпетентні рішення;
- в) єдиноначальні рішення;
- г) передчасні і некомпетентні рішення.

16. 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.

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

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

18. 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.

19. Потреба у прийнятті управлінського рішення виникає під впливом:

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

20. 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.

21. 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.

22. Найчастіше в організації загальні рішення приймають:

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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

27. До методів реалізації рішення належить:

а) дерево рішень;

б) факторний аналіз;

в) мережний графік;

г) метод сценаріїв.

28. 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.

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

а) ціль;

б) ситуація;

в) проблема;

г) рішення.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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».

35. 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».

36. Середовище прийняття рішення включає в себе:

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

37. 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».

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

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

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

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

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

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

- а) повноти;
- б) точності;

- в) періодичності й оперативності;
- г) корисності.

45. Організаційне рішення – вибір, який повинен зробити:

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

46. Аналіз, прогнозування, моделювання – це:

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

47. Найефективніше рішення з усіх альтернативних варіантів:

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

48. 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.

49. 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.
- г) усі відповіді правильні.

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

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

Тема 6. ПЛАНУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

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

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

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

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

3. 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.

4. 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.

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

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

6. 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».

7. 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.

8. До принципів планування слід віднести:

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

9. 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.

10. Планування створює передумови для:

- а) координації роботи;
- б) спеціалізації працівників;
- в) підвищення кваліфікації працівників;
- г) усі відповіді правильні.

11. Принцип планування, який визначає процес планування як безперервний, коли на зміну одному виконаному плану приходить другий новий план, а на зміну другому – третій:

- а) точності;
- б) гнучкості
- в) науковості;
- г) безперервності.

12. 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.

13. Принцип планування, який потребує обґрунтованості, деталізації і конкретизації планового показника:

- а) участі;
- б) точності;
- в) науковості;
- г) системності.

14. Плани, які визначають основні цілі, стратегію придбання та використання ресурсів для досягнення цілей, - це:

- а) стратегічні;
- б) середньострокові;
- в) оперативні;
- г) довгострокові.

15. 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.

16. Завдання – це плани, що мають:

- а) однозначні цілі;
- б) двозначні цілі;
- в) багатозначні цілі;
- г) немає правильної відповіді.

17. 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.

18. Довгострокова програма дій та порядок розподілу пріоритетів і ресурсів організації для досягнення її цілей – це:

- а) стратегія;
- б) план;
- в) завдання;
- г) мотив.

19. 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.

20. 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.

21. Сукупність проектів, що об'єднані єдиною метою – це:

- а) інструмент;
- б) програма;
- в) організація;
- г) немає правильної відповіді.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. Схематично процес планування в організації можна представити як послідовність:

- а) трьох етапів;
- б) чотирьох етапів;
- в) п'яти етапів;
- г) шести етапів.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Стратегії оптимального використання ресурсів організації загалом за певними функціями, а не за окремими структурними підрозділами – це:

- а) функціональна;
- б) стабілізації;
- в) бізнесу;
- г) розвитку.

33. Основним завданням аналізу _____ середовища є виявлення сильних та слабких сторін організації:

- а) зовнішнього;
- б) внутрішнього;
- в) вторинного;
- г) первинного.

34. Стратегія, яка застосовується організаціями, які задоволені своїм попереднім курсом дій та бажають залишити існуючий стан:

- а) зростання;
- б) стабільності;
- в) деструктивна;
- г) комбінована.

35. Стратегія, що використовується у випадках, коли організація залишає певні ринки або перепрофілює виробництво:

- а) зростання;
- б) стабільності;
- в) реструктивна;
- г) комбінована.

36. Стратегія, якої дотримуються, в основному, значні диверсифіковані підприємства, що активно функціонують у декількох галузях із властивими їм розходженнями в ринковій кон'юнктурі:

- а) зростання;
- б) стабільності;
- в) деструктивна;
- г) комбінована.

37. 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.

38. Процес, який допомагає розпізнати можливості та загрози для досягнення цілей організації:

- а) аналіз зовнішнього середовища;
- б) аналіз внутрішнього середовища;
- в) прогнозування;

39. Методи планування, які зводяться до оптимізаційних розрахунків на основі різного роду моделей:

- а) математичні;
- б) нормативні;
- в) балансові;
- г) оптимізаційні.

40. 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.

41. Метод, який дозволяє провести вивчення макросередовища організації:

- а) SWOT-аналіз;
- б) PEST-аналіз;
- в) «мозковий штурм»;
- г) матриця БКГ.

42. Найбільш поширені, перевірені практикою стратегії розвитку бізнесу називають:

- а) базисними;
- б) ринковими;
- в) інтегрованими;

г) корпоративними.

43. 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.

44. 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.

45. Стратегія, яка відноситься до плану дій окремих служб і відділів підприємства:

- а) корпоративна;
- б) ділова;
- в) функціональна;
- г) операційна.

46. Найбільш поширений компонент формального планування:

- а) проноз;
- б) кошторис;
- в) бюджет;
- г) штатний розпис.

47. 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.

48. Виведення на нові ринки вже існуючого товару – це характеристика стратегії:

- а) розвитку ринку;
- б) розвитку товару;
- в) глибокого проникнення на ринок;
- г) диверсифікації.

49. Види продукції, для якої, згідно матриці БКГ, характерні високі темпи росту ринку:

- а) «зірки»;
- б) «дійні корови»;

в) «важкі діти»;

г) «собаки».

50. Концепція стратегічного управління лежить в основі:

а) стратегічної інформації;

б) стратегічного набору;

в) стратегічної бізнес-господарської одиниці;

г) стратегічного мислення.

Тема 7. ОРГАНІЗУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

- 1. Кількість працівників, безпосередньо підлеглих одному керівнику відповідної кваліфікації при заздальгідь визначених організаційно-технічних умовах роботи:**
 - а) ієрархія управління;
 - б) укрупнені нормативи чисельності;
 - в) норма керованості;
 - г) норми часу та обслуговування.
- 2. Назвіть, у якій структурі управління найвищий рівень централізації:**
 - а) функціональній;
 - б) матричній;
 - в) лінійній;
 - г) лінійно-функціональній.
- 3. 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.
- 4. Аналіз організаційної структури управління проводять у __ етапи:**
 - а) 2;
 - б) 3;
 - в) 4;
 - г) немає правильної відповіді.
- 5. Мінімальною кількістю підлеглих в одного керівника характеризується:**
 - а) вибірковий масштаб керованості;
 - б) вузький масштаб керованості;
 - в) широкий масштаб керованості;
 - г) селективний масштаб керованості.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Організаційна структура, для якої характерними є простота, економічність, оперативне прийняття та реалізація управлінських рішень:

- а) лінійна;
- б) функціональна;
- в) матрична;
- г) лінійно-функціональна.

14. Виділяють такі види функціональних повноважень:

- а) лінійні та спеціальні;
- б) обслуговуючі та консультативні;
- в) рекомендаційні, обов'язкового з'ясування, паралельні;
- г) продуктові, територіальні, споживчі.

- 15. 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.
- 16. Назвіть елементи делегування повноважень:**
- а) передача повноважень;
 - б) прийняття відповідальності;
 - в) підзвітність;
 - г) усі відповіді правильні.
- 17. Тип організаційної структури, який не існує:**
- а) лінійно-функціональна;
 - б) лінійно-штабна;
 - в) функціонально-штабна;
 - г) територіальна.
- 18. Структура організації може впливати на:**
- а) тип контролю в організації;
 - б) викривлення повідомлень;
 - в) емпатію керівництва;
 - г) інтенсивність комунікації.
- 19. Функціональна організаційна структура – це:**
- а) органістична структура;
 - б) адаптивна структура;
 - в) бюрократична структура;
 - г) проектна структура.
- 20. Назвіть механістичну організаційну структуру:**
- а) проектна;
 - б) матрична;
 - в) функціональна;
 - г) конгломератна.
- 21. Якщо керівники середньої та нижчої ланки організації можуть приймати більшість управлінських рішень то така організація:**
- а) централізована;
 - б) ієрархічна;
 - в) етархічна;
 - г) децентралізована.
- 22. 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.
- 23. 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.

24. 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.

25. 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) дивізійна;
- г) матрична.

26. Організаційна структура управління, у якій для виконання певних функцій системи створюються спеціальні служби:

- а) лінійна;
- б) функціональна;
- в) дивізійна;
- г) матрична.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Характеристика не властива бюрократичній структурі:

- а) прийом на роботу за діловими якостями та практичними навиками;
- б) велика кількість інструкцій, постанов;
- в) чітке розмежування функціональних обов'язків працівників;
- г) гнучкий режим роботи.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Структура управління, для якої характерна складність контролю з центру за порушеннями на місцях:

- а) лінійна;
- б) дивізійна;
- в) матрична;
- г) лінійно-функціональна.

36. 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.

- 37. 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.
- 38. Найбільш доцільна організаційна структура підприємства, яке має багато регіональних відділень:**
- а) лінійно-функціональна;
 - б) функціональна;
 - в) дивізійна;
 - г) матрична.
- 39. Найбільш доцільна організаційна структура, якщо на підприємстві працює велика кількість спеціалізованих робітників:**
- а) лінійно-функціональна;
 - б) функціональна;
 - в) дивізійна;
 - г) матрична.
- 40. Основний недолік застосування дивізійної організаційної структури:**
- а) дублювання функцій управління на рівні підрозділів;
 - б) внутрішньоорганізаційна конкуренція;
 - в) тісний взаємозв'язок виробництва зі службовцями;
 - г) відсутність втручання в оперативну діяльність виробничих підрозділів.
- 41. 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.
- 42. Механістичні (бюрократичні) структури характеризуються:**
- а) жорсткою ієрархією влади в організаціях;
 - б) неформалізованими правилами та процедурами;
 - в) децентралізованим прийняттям рішень;
 - г) усі відповіді правильні.
- 43. Центральним елементом організаційного механізму є:**
- а) структура управління;
 - б) повноваження;
 - в) відповідальність;
 - г) підзвітність.
- 44. 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.

45. 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.

46. Недоліком функціональної структури є :

а) порушення принципу єдиноначальності;

б) потреба у керівниках універсальної кваліфікації;

в) обмеження ініціативи працівників нижчих рівнів;

г) перевантаження вищого керівництва.

47. Елементами організаційної структури є:

а) ланка управління;

б) рівень управління;

в) взаємозв'язки та взаємовідносини між органами управління;

г) усі відповіді правильні.

48. Організаційна структура характеризується:

а) ступенем складності;

б) ступенем формалізації;

в) ступенем централізації;

г) усі відповіді правильні.

49. 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.

50. Для вибору типу організаційної структури управління використовують:

а) метод аналогій;

б) метод експерименту;

в) метод співставлення;

г) метод виключення.

Тема 8. МОТИВУВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Потреби, які є наслідками соціальної життєдіяльності людини, називаються:

- а) потреби другого роду;
- б) потреби першого роду;
- в) потреби в існуванні;
- г) фізіологічні потреби.

2. 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.

3. Винагорода, яку працівник отримує від організації, називається:

- а) справедлива винагорода;
- б) законна винагорода;
- в) внутрішня винагорода;
- г) зовнішня винагорода.

4. 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.

5. Теорії мотивації, які наголошують, що поведінка людей визначається не лише потребами, називаються:

- а) змістовні;
- б) процесуальні;
- в) соціальні;
- г) загальні.

6. 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.

7. 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.

8. Потреба – це:

- а) усе, що пропонує працівникові організація за виконання службових обов'язків;
- б) усвідомлене відчуття нестачі, необхідність у чомусь, яке має визначений

напря́м або шля́х до ви́шення;

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.

9. Внутрішньою винагородою є:

а) почуття задоволення результатами роботи;

б) заробітна плата;

в) повага;

г) просування по службі.

10. Теорія мотивації почала активно розроблятися у:

а) 17 столітті;

б) 18 столітті;

в) 19 столітті;

г) 20 столітті.

11. 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.

12. 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.

13. 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».

14. В мотивах людини переважають соціальні потреби та бажання гарно працювати – це передумова теорії:

а) «батога і пряника»;

б) «X»;

в) «Z»;

г) «Y»;

15. Теорія «X» початково була розроблена:

а) Д. Мак-Грегором;

б) В. Оучі;

в) А. Маслоу;

г) Ф. Тейлором.

16. Теорія описує доброго працівника, який хоче працювати в групі, має стабільні цілі діяльності на довгу перспективу:

- а) «Х»;
- б) «Y»;
- в) «Z»;
- г) «батога і пряника».

17. Теорія мотивації, що використовується на японських підприємствах:

- а) «батога і пряника»;
- б) «Х»;
- в) «Y»;
- г) «Z».

18. До матеріальних належать:

- а) грошові та негрошові стимули;
- б) творчі та моральні стимули;
- в) соціально-психологічні стимули;
- г) гігієнічні та мотиваційні стимули.

19. Згідно теорії «Z» вагомими стимулами до праці є:

- а) довірчі відносини;
- б) взаємопідтримка та узгодженість дій;
- в) загальні цілі;
- г) усі відповіді правильні.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

г) Ф. Герцберг.

23. 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.

24. 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.

25. 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. XX ст.

26. Ознакою мотиваційного вигорання працівника є:

а) погіршення результатів праці;

б) підвищення продуктивності праці;

в) поліпшення соціально-психологічного стану;

г) емоційне піднесення.

27. Фактори, до яких відносять успіх, просування по службі:

а) мотивуючі;

б) соціальні;

в) гігієнічні;

г) фізіологічні.

28. Мотив виконує:

а) орієнтувальну функцію;

б) організаційну функцію;

в) контролюючу функцію;

г) регулюючу функцію.

29. Вперше використав слово «мотивація»:

- а) А. Маслоу;
- б) К. Альдерфер;
- в) А. Шопенгауер;
- г) Ф. Герцберг.

30. 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.

31. 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.

32. Мотивація з латинської означає:

- а) спонукання до дії;
- б) бажання діяти;
- в) прагнення отримати винагороду;
- г) усі відповіді правильні.

33. Альтруїстичні потреби вивчав:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) А. Маслоу;
- в) К. Альдерфер;
- г) С. Адамс.

34. Потреби в повазі досліджував:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) А. Маслоу;
- в) К. Альдерфер;
- г) С. Адамс.

35. 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.

36. Психологічні аспекти мотивування першим дослідив:

- а) М. Туган-Барановський;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Е. Мейо.

37. Мотивація базується на:

- а) потребах та бажаннях;

- б) потребах та винагороді;
- в) інтересі та стимулі;
- г) мотиві та стимулі.

38. Усе те, що людина вважає для себе цінним – це:

- а) бажання;
- б) винагорода;
- в) інтерес;
- г) життєва позиція.

39. Прикладом мотивації типу «батога та пряника» є мотивація за:

- а) Ф. Тейлором;
- б) В. Врумом;
- в) К. Альдерфером;
- г) М. Туган-Барановським.

40. Моральна винагорода – це:

- а) подяка;
- б) грамота;
- в) присвоєння почесного звання;
- г) усі відповіді правильні.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. Соціальні, творчі, психологічні стимули можна віднести до групи:

- а) грошових стимулів;
- б) матеріальних стимулів;
- в) нематеріальних стимулів;
- г) прямих стимулів.

45. 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.

46. До принципів стимулювання не відноситься принцип:

- а) системності;
- б) комплексності;
- в) балансу інтересів;
- г) особистої цінності винагородження.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. Функція мотивів, яка обумовлює вибір суб'єктом виду діяльності для досягнення ним конкретних цілей:

- а) регулююча;
- б) направляюча;
- в) стимулююча;
- г) організаційна.

Тема 9. КОНТРОЛЮВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Виділяють такі помилки контролю:

- а) вибірковий контроль;
- б) прихований контроль;
- в) тотальний контроль;
- г) усі відповіді правильні.

2. Складна підсистема, де основними інструментами є аналіз фінансової звітності, фінансових коефіцієнтів, беззбитковості – це:

- а) фінансовий аналіз;
- б) бюджетування;
- в) економічний аналіз;
- г) операційний аналіз.

3. 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.

4. Допоміжні функції у формуванні бюджетів виконують:

- а) функціональні служби;
- б) лінійні ланки;
- в) штабні служби;
- г) немає правильної відповіді.

5. Контроль, для якого першочергове значення має зворотний зв'язок:

- а) попередній;
- б) поточний;
- в) заключний;
- г) фінансовий.

6. Значні витрати часу – це недолік такого методу вимірювання реальних процесів в організації, як:

- а) статистичні звіти;
- б) усні звіти підлеглих;
- в) особисті спостереження;
- г) письмові звіти.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Час, тривалість і регулярність контролю залежить від:

- а) форми управління організацією;
- б) завдань, які виконуються;
- в) особистих якостей менеджера;
- г) структури організації.

11. Тотальний контроль породжує:

- а) недбалість;
- б) працьовитість;
- в) сумлінність;
- г) зацікавленість.

12. 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.

13. 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.

14. Найважливіший засіб попереднього контролю фінансових ресурсів:

- а) бюджет;
- б) бізнес-план;
- в) кошторис;
- г) звіт.

15. 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.

16. 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.

17. Розробляючи процедури контролю менеджер повинен брати до уваги:

- а) емоції працівників;
- б) настрої працівників;
- в) поведінку працівників;
- г) усі відповіді правильні.

18. 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.

19. Завершальною стадією процесу управління є:

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

20. Хороший зворотний зв'язок – це перевага:

- а) усних звітів підлеглих;
- б) особистих спостережень;
- в) письмових звітів;
- г) статистичних звітів.

21. 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.

22. Труднощі з документуванням інформації для наступної звітності – це недолік:

- а) усних звітів підлеглих;
- б) особистих спостережень;
- в) письмових звітів;
- г) статистичних звітів.

23. 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.

24. 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;

25. Методи контролю, які передбачають техніко-економічні розрахунки, аналітичне оцінювання:

- а) фактичні;
- б) прогностичні;
- в) розрахунково-аналітичні;
- г) документальні.

26. 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.

27. Способи та прийоми здійснення перевірки відповідності підконтрольних об'єктів заданим параметрам:

- а) інструменти контролю;
- б) методи контролю;
- в) методика контролю;
- г) усі відповіді правильні.

28. Контроль, який ґрунтується на соціальних нормах, цінностях, корпоративній культурі:

- а) масовий;
- б) одиничний;
- в) централізований;
- г) децентралізований.

29. 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.

30. 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.

31. Види контролю за суб'єктом:

а) самоконтроль, колективний, адміністративний;

б) фінансовий, операційний, поведінки працівників;

в) попередній, поточний, заключний;

г) економічний, виробничий, фінансовий.

32. Управлінська необхідність, наявність мети, спрямованість на конкретні робочі місця – це характеристики:

а) поточного контролю;

б) суцільного контролю;

в) централізованого контролю;

г) лінійного контролю.

33. 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.

34. Контроль лише однієї окремої характеристики стану та поведінки об'єкта:

а) лінійний;

б) функціональний;

в) одиничний;

г) операційний.

35. Характеристика, яка не підпадає під рису ефективного контролю:

а) своєчасність;

б) гнучкість;

в) простота;

г) раціональність.

36. Контроль даних, які використовують для оцінювання різних управлінських функцій:

а) лінійний;

б) функціональний;

в) багатофункціональний;

г) операційний.

37. Вид контролю, який використовується для виявлення проблем у виробничому процесі:

- а) безперервний;
- б) попередній;
- в) поточний;
- г) заключний.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Контроль в організації повинен бути:

- а) всеохоплювальним;
- б) об'єктивним;
- в) орієнтованим на людину;
- г) усі відповіді правильні.

43. Діагностичний контроль – це різновид:

- а) попереднього контролю;
- б) поточного контролю;
- в) завершального контролю;

г) централізованого контролю.

44. Контроль, який має за мету виявлення бракованої продукції і її відокремлення від якісної:

- а) діагностичний;
- б) терапевтичний;
- в) орієнтуючий;
- г) фільтруючий.

45. 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.

46. Методи контролю, які передбачають вивчення сутності та змісту відображених в документах операцій:

- а) фактичні;
- б) прогностичні;
- в) розрахунково-аналітичні;
- г) документальні.

47. Фільтруючий контроль – це різновид:

- а) попереднього контролю;
- б) поточного контролю;
- в) завершального контролю;
- г) децентралізованого контролю.

48. 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.

49. 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).

50. Простота здійснення; можливість формалізації; широке залучення менеджерів до процесу контролю – це переваги:

- а) зовнішнього аудиту;
- б) бюджетного контролю;
- в) внутрішнього аудиту;
- г) фінансового аналізу.

Тема 10. РЕГУЛЮВАННЯ ЯК ЗАГАЛЬНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. 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.

2. Підтримка динамічної рівноваги забезпечується в значній мірі:

- а) розпорядницьким регулюванням;
- б) системним регулюванням;
- в) регулюванням за допомогою норм;
- г) усі відповіді правильні.

3. 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.

4. Специфічною формою регулювання є:

- а) нормування;
- б) диспетчеризація;
- в) регламентування;
- г) організування.

5. Функція регулювання детермінується:

- а) нормативністю;
- б) законами;
- в) статутом підприємства;
- г) усі відповіді правильні.

6. Регулювання удосконалюється в:

- а) керуючій підсистемі;
- б) керованій підсистемі;
- в) функціональній підсистемі;
- г) правильні відповіді а) і б).

7. 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).

8. 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).

9. 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.

10. Заключною стадією ухвалення управлінського рішення є процес:

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

11. Функція регулювання – це процес управління, який здійснюється за допомогою:

- а) формального впливу;
- б) підсиленого владою впливу;
- в) підсиленого лідерством впливу;
- г) усі відповіді правильні.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Заходи, які можуть застосовуватися на всіх етапах процесу управління:

- а) регулювальні;
- б) мотиваційні;
- в) організаційні;
- г) контролюючі.

16. Регулювання – це комунікаційний процес:

- а) між керівником і підлеглим;
- б) між підлеглими;
- в) між керівниками;
- г) між менеджерами.

17. Змістова частина регулюючих впливів повинна мати:

- а) мотивуючі елементи;
- б) планувальні елементи;
- в) психологічні елементи;
- г) філософські елементи.

18. Регулювання має:

- а) дві області прояву;
- б) три області прояву;
- в) чотири області прояву;
- г) п'ять областей прояву.

19. Зв'язок суб'єкта управління з керованим об'єктом здійснюється через функцію:

- а) регулювання;
- б) контроль;
- в) мотивація;
- г) планування.

20. Своєчасність регулюючого впливу є вимогою принципу:

- а) нормативності;
- б) директивної;
- в) гнучкості;
- г) дотримання регламентів.

21. Прийоми та способи здійснення регулюючих впливів визначає принцип:

- а) дотримання регламентів;
- б) нормативності;
- в) директивності;
- г) стабільності.

22. Види регулювання:

- а) стабілізуюче, розпорядницьке, дисциплінарне;
- б) мотиваційне, дисциплінарне, стабілізуюче, розпорядницьке;
- в) стабілізуюче, розпорядницьке, мотиваційне;
- г) стабілізуюче, розпорядницьке, мотиваційне.

23. 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.

24. Невід'ємним елементом функції регулювання є:

а) технологія;

б) люди;

в) завдання;

г) цілі.

25. За формою прояву розпорядницьке регулювання може бути:

а) позитивним і негативним;

б) документальним і усним;

в) матеріальним і моральним;

г) прямим і непрямим.

26. Збереження стану впорядкованості, що задається функцією організування, – це:

а) принцип регулювання

б) функція регулювання;

в) завдання регулювання;

г) форма регулювання.

27. Функція регулювання виконує _____ роль між менеджером і об'єктом, на який вона спрямована:

а) з'єднувальну;

б) проміжну;

в) роз'яснювальну;

г) методичну.

28. До основних завдань регулювання слід віднести:

а) встановлення мети розвитку;

б) спонукання працівників до діяльності;

в) перевірку виконання наказів;

г) забезпечення стану впорядкованості.

29. Останнім етапом процесу регулювання є:

а) підбір стандартів;

б) перегляд стандартів;

в) розробка адекватного регулюючого впливу;

г) усунення відхилень.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. Установлення визначених організаційно-соціальних правил, точних вказівок до дії є метою:

- а) стабілізуючого регулювання;
- б) розпорядницького регулювання;
- в) дисциплінарного регулювання;
- г) немає правильної відповіді.

34. 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.

35. Розпорядницьке регулювання містить:

- а) інструктування;
- б) проект;
- в) резолюція;
- г) план.

36. Центральною ланкою регулювання є:

- а) виробничі служби;
- б) маркетингові служби;
- в) інформаційні служби;
- г) фінансові служби.

37. 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.

38. Регулювання як загальна функція менеджменту:

- а) покликане усувати усі недоліки, відхилення, збої, що були виявлені у ході

контролювання;

б) має забезпечувати спонукання 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.

39. Основною якого принципу є своєчасність регулюючого впливу:

а) директивності;

б) дотримання регламентів;

в) нормативності;

г) стабільності.

40. Регулювання, що спрямоване на впорядкування відносин організації із суб'єктами зовнішнього середовища:

а) дисциплінарне;

б) стабілізуюче;

в) розпорядницьке;

г) нормуюче.

41. Принцип директивності визначає:

а) дотримання заздальгідь 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.

42. Безпосереднє регулювання – це вид:

а) дисциплінарного регулювання;

б) стабілізуючого регулювання;

в) розпорядницького регулювання;

г) нормативного регулювання.

43. До принципів регулювання слід віднести:

а) дієвість і плановість;

б) масовість і гласність;

в) директивність і нормативність;

г) усі відповіді правильні.

44. Третій етап процесу регулювання передбачає:

а) перегляд стандартів;

б) реакцію на порівняння;

в) розробку адекватного регулюючого впливу;

г) встановлення стандартів.

45. Ефективність роботи диспетчерської служби проявляється через:

а) зниження експлуатаційних витрат;

б) підвищення продуктивності праці;

- в) скорочення строків виконання робіт;
- г) усі відповіді правильні.

46. Дисциплінарне регулювання не передбачає:

- а) періодичні звіти підлеглих про хід виконання завдань;
- б) особисте спостереження керівників;
- в) досягнення конкретних результатів;
- г) усі відповіді правильні.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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 КОМУНІКАЦІЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ

1. Засіб, за допомогою якого відбувається переміщення повідомлення від відправника до одержувача:

- а) комунікаційний бар'єр;
- б) шум;
- в) канал комунікації;
- г) кодування.

2. Автором лінійної моделі комунікаційного процесу є:

- а) Г. Лассвел;
- б) Т. Ньюком;
- в) С. Бейкер;
- г) Ф. Денс.

3. 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.

4. Обмін повідомленнями між членами однієї групи або співробітниками рівного рангу – це:

- а) горизонтальні комунікації;
- б) низхідні комунікації;
- в) висхідні комунікації;
- г) неформальні комунікації.

5. Базовим елементом процесу комунікації є:

- а) зародження ідеї;
- б) кодуванні інформації та вибір каналу передачі;
- в) повідомлення;
- г) декодування повідомлення.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Канал в комунікаційному процесі – це:

- а) збирач інформації;
- б) відправник інформації;
- в) засіб збирання інформації;
- г) засіб передачі інформації.

11. 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.

12. 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.

13. Публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація – це:

- а) статистична інформація;
- б) масова інформація;
- в) соціологічна інформація;
- г) інформація про особу.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Автором спіральної моделі комунікацій є:

- а) Г. Лассвел;
- б) Т. Ньюком;
- в) С. Бейкер;
- г) Ф. Денс.

24. За формою відображення інформація поділяється на:

- а) документовану та не документовану;
- б) первинну та похідну;
- в) цифрову, буквену, кодовану;
- г) візуальну, аудіо-, аудіовізуальну інформацію.

25. Комунікації між віце-президентами з фінансів та маркетингу:

- а) вертикальні;
- б) горизонтальні;
- в) діагональні;
- г) немає правильної відповіді.

26. До операцій, яким може піддаватись управлінська інформація, належить:

- а) перетворення;
- б) передача;
- в) знищення;
- г) усі відповіді правильні.

27. До централізованих комунікаційних мереж належить:

- а) рівноправна комунікаційна мережа;
- б) ланцюгова комунікаційна мережа;
- в) комунікаційна мережа «коло»;
- г) комунікаційна мережа «колесо».

28. Сукупність каналів з допомогою яких здійснюється взаємодія суб'єктів управління – це:

- а) комунікаційна мережа;
- б) комунікаційна структура управління;
- в) комунікація;
- г) комунікаційний процес.

29. 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.

30. Черговість аргументів, які приводяться, впливає на їх переконливість – це правило:

а) Сократа;

б) Гомера;

в) Ф. Тейлора;

г) Ф. Денса.

31. Інформація, яка стосується вирішуваної проблеми, у менеджменті називається:

а) релевантною;

б) службово-довідковою;

в) адміністративною;

г) достовірною.

32. В організації документація за призначенням є:

а) типовою;

б) таємною;

в) простою;

г) службово-інформаційною.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. Основні властивості інформації:

а) час, зміст, суть;

б) час, зміст, форма;

в) суть, якість, об'єктивність;

г) зміст, форма, об'єктивність.

37. «Пізнавальний шум» - це повідомлення, яке для одержувача:

- а) є застарілою інформацією;
- б) не є інформацією;
- в) є нецікавою інформацією;
- г) є приголомшливою інформацією.

38. Інформація, яка містить загальнодоступні дані, використання яких полегшує здійснення всіх видів діяльності:

- а) технологічна;
- б) довідкова;
- в) адміністративна;
- г) фінансова.

39. 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.

40. Інформація, що містить дані, що є зайвими і не потрібними для використання у конкретній ситуації:

- а) надлишкова;
- б) повна;
- в) вхідна;
- г) аудіовізуальна.

41. Приписування співрозмовнику своїх почуттів та думок – це:

- а) «відлуння»;
- б) «проекція»;
- в) «атрибуція»;
- г) «ідеалізація».

42. Стандартні форми, в які заноситься інформація, називаються:

- а) формуляри;
- б) бланки;
- в) стандарти;
- г) усі відповіді правильні.

43. Канали обміну інформацією можуть бути:

- а) вхідними та вихідними;
- б) прямими та непрямими;
- в) горизонтальними та вертикальними;
- г) внутрішніми та зовнішніми.

44. Грунтовність підготовки – це перевага:

- а) усної комунікації;
- б) письмової комунікації;
- в) формальної комунікації;
- г) невербальної комунікації.

45. Комунікабельність – це:

- а) схильність, здатність до комунікацій;
- б) встановлення контактів і зв'язків;
- в) досягнення взаєморозуміння;
- г) усі відповіді правильні.

46. 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.

47. На думку американських дослідників на 20% підвищує ймовірність розуміння працівником завдання:

- а) прохання повторити;
- б) ставлення запитань;
- в) мовчання;
- г) перечення керівнику.

48. Особливістю _____ комунікацій є закодованість усіх відомостей за допомогою символів:

- а) аналогових;
- б) дигітальних;
- в) інструктуючих;
- г) інформуючих.

49. Види комунікацій за формою реалізації:

- а) усні, письмові та візуальні;
- б) дигітальні та аналогові;
- в) формальні та неформальні;
- г) вхідні та вихідні.

50. При дослідженні комунікацій у залежності від рольової участі окремих осіб не виділяють:

- а) «сторожів»;
- б) «лідерів думки»;
- в) «космополітів»;
- г) «індивідів».

Тема 12. КЕРІВНИЦТВО ТА ЛІДЕРСТВО

1. Фактори, що сприяють ефективному керівництву:

- а) гармонізація відносин;
- б) акцент на досягнення цілей;
- в) сприйняття роботи;
- г) усі відповіді правильні.

2. Обмежений час впливу характерний для:

- а) влади, що базується на винагороді;
- б) експертної влади;
- в) еталонної влади;
- г) законної влади.

3. Недоліком законної (традиційної) форми 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.

4. Влада застосована на винагороді:

- а) формується на засадах харизми, тобто на силі особистих якостей або здібностей лідера;
- б) ґрунтується на переконанні підлеглого 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 підлеглого щодо наявності у керівника спеціальних знань і вмінь, які дадуть підлеглому змогу задовольнити свої потреби.

5. 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.

6. 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.

7. Модель лідера, 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».

8. Феномен лідерства ґрунтується на:

- а) діяльності керівника;
- б) спільній роботі керівника та підлеглих;
- в) авторитеті працівника;
- г) усі відповіді правильні.

9. Влада, що може викликати у підлеглих негативну реакцію:

- а) примусу;
- б) винагороди;
- в) еталонна;
- г) законна.

10. Якої моделі лідера не існує?

- а) «один з нас»;
- б) «кращий з нас»;
- в) «схожий на нас»;
- г) «виправдання наших очікувань».

11. До основних видів авторитетів слід віднести:

- а) формальний авторитет;
- б) особистий авторитет;
- в) повний авторитет;
- г) усі відповіді правильні.

12. Теорія «У» характеризує основи:

- а) автократичного керування;
- б) ліберального керування;
- в) демократичного керування;
- г) усі відповіді правильні.

13. До недоліків впливу через переконання слід віднести:

- а) виконання роботи понад нормативний рівень;
- б) повільна дія переконання;
- в) визначеність результатів;
- г) простота застосування.

14. Стиль керівництва, за якого керівник централізує повноваження і позбавляє підлеглих свободи у прийнятті рішень, - це:

- а) демократичний;
- б) анархічний;
- в) авторитарний;
- г) ліберальний.

15. 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.

16. Згідно моделі прийняття рішень керівником Врума-Йетонна стиль АІ є різновидом:

- а) автократичного стилю;
- б) ліберального стилю;
- в) демократичного стилю;
- г) консультативного стилю.

17. Певна соціальна роль людини, з якою пов'язані відповідні очікування з боку оточуючих, це:

- а) керівник;
- б) авторитет;
- в) лідер;
- г) комунікатор.

18. 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».

19. Посадові права та можливості менеджера приймати рішення, що впливають на дії підлеглих, - це:

- а) влада;
- б) керівництво;
- в) повноваження;
- г) вплив.

20. До індивідуальних стилів керівництва не відноситься:

- а) втручання;
- б) золота середина;
- в) команда;
- г) тепла компанія.

21. 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.

22. «Зрілість» керівника – це:

- а) вікова категорія;
- б) здатність нести відповідальність за свою поведінку;
- в) фактор, що залежить від досвіду роботи;
- г) посада керівника.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Стиль керівництва, який характеризується високим рівнем єдиновладдя керівника:

- а) демократичний;
- б) ліберальний;
- в) авторитарний;
- г) анархічний.

28. 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.

29. Позиція 9.9 в управлінській гратці 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.

30. Основною теорією 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.

31. Позиція 1.1 в управлінській ґратці 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.

32. Позиція 5.5 в управлінській ґратці 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 мініимальної турботи про інтереси виробництва і максимальної турботи про людей;

г) балансування необхідності досягнення виробничих результатів і задовільного рівня морального і матеріального настрою працівників.

33. 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.

34. Демократичний стиль керівництва має підкріплюватися високоефективною системою:

а) контролю;

б) планування;

в) організування;

г) регулювання.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Згідно моделі прийняття рішень керівником Врума-Йетонна стиль СІ є різновидом:

а) авторитарного стилю;

б) демократичного стилю;

в) ліберального стилю;

г) консультативного стилю.

40. Лідер, який виступає як джерело заразливості для безконфліктної особистості, емоційно заражає оточуючих:

а) «поганий приклад»;

б) «кумир»;

в) «герой»;

г) «спокусник».

41. Діапазон стилів керування Танненбаума-Шмідта охоплює:

а) 4 стилі керівництва;

б) 5 стилів керівництва;

в) 6 стилів керівництва;

г) 7 стилів керівництва.

42. М'яке, невимогливе ставлення до підлеглих характерне для:

а) демократичного стилю керівництва;

б) авторитарного стилю керівництва;

в) ліберального стилю керівництва;

г) анархічного стилю керівництва.

43. 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.

44. Інструментальний стиль подібний стилю, що орієнтований на:

- а) клімат в колективі;
- б) досягнення працівників;
- в) роботу;
- г) запити працівників.

45. 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.

46. 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;
- г) керівник у рівних умовах із підлеглими.

47. Розумне ставлення до дисципліни – це характеристика:

- а) демократичного стилю керівництва;
- б) інструментального стилю керівництва;
- в) ліберального стилю керівництва;
- г) змішаного стилю керівництва.

48. 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) домінує деперсоналізація;
- в) керівник мобілізує групу на колективну розробку рішень і їх колективну реалізацію;
- г) низький рівень вимог до підлеглих, головний засіб впливу – прохання.

49. 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.

50. Діапазон керівництва залежить від:

- а) статусу керівника;
- б) обов'язків керівника;
- в) ставлення підлеглих;
- г) здійснення керівником управління.

Тема 13. УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНИМИ КОНФЛІКТАМИ

1. Причина конфлікту - це:

- а) протилежні мотиви суб'єктів соціальної взаємодії;
- б) збіг обставин, що виявляють конфлікт;
- в) явища, події, факти, ситуації, що передують конфлікту і за певних умов діяльності суб'єктів соціальної взаємодії викликають його;
- г) протиріччя, що нагромадилися, пов'язані з діяльністю суб'єктів соціальної взаємодії, що створюють ґрунт для реального протиборства між ними.

2. Соціальний та економічний конфлікти співвідносяться між собою як:

- а) соціальний та економічний конфлікти є різновидами одного і того ж конфлікту;
- б) соціальний конфлікт є різновидом економічного конфлікту;
- в) економічний конфлікт є різновидом соціального конфлікту;
- г) ніяк не співвідносяться.

3. Основним змістом конфлікту є:

- а) зіткнення інтересів;
- б) зіткнення потреб;
- в) конфліктна взаємодія;
- г) бажання поспілкуватись.

4. Залежно від результативності конфлікти поділяють на:

- а) функціональні, дисфункціональні, безрезультатні;
- б) внутрішньоособистіні, міжособистісні, міжгрупові;
- в) миттєві, тривалі;
- г) немає вірної відповіді.

5. За змістом виокремлюють:

- а) функціональні, дисфункціональні, безрезультатні конфлікти;
- б) внутрішньоособистіні, міжособистісні конфлікти;
- в) миттєві, тривалі конфлікти;
- г) немає вірної відповіді.

6. Етап розвитку конфлікту на якому виникають протиріччя в інтересах, цілях сторін, усвідомлення їх несумісності, ознак зовні відносини між ними не відхиляються від норми:

- а) латентний;
- б) демонстративний;
- в) агресивний;
- г) батальний.

7. Етап розвитку конфлікту, за якого сторони усвідомлюють його наявність, прагнуть переконати одна одну в правоті, проявляючи при цьому роздратування:

- а) латентний;
- б) демонстративний;
- в) агресивний;

г) батальний.

8. При розподілі ресурсів, обов'язків, робіт, матеріальних заохочень тощо, а також через взаємодію людей з різними характерами, інтелектом, знаннями, кваліфікацією виникає:

- а) внутрішньоособистісний конфлікт;
- б) міжособистісний конфлікт;
- в) конфлікт між особою і групою;
- г) міжгруповий конфлікт.

9. Форма перебігу конфлікту, за якого одна із сторін не усвідомлює його, будучи об'єктом нападок, не сприймає ситуацію як конфліктну:

- а) відкритий конфлікт;
- б) прихований конфлікт;
- в) «сліпий» конфлікт;
- г) «невідомий» конфлікт.

10. До структурних методів вирішення конфліктів не відноситься:

- а) використання системи винагород;
- б) загальноорганізаційні цілі;
- в) ухилення;
- г) роз'яснення вимог до роботи.

11. До міжособистісних методів вирішення конфлікту слід віднести:

- а) роз'яснення вимог до роботи;
- б) ухилення;
- в) примус;
- г) використання системи винагород.

12. Конфлікт, який виникає в результаті суперечливих вимог, які пред'являються одній і тій же особі, порушення принципу одноосібності, а також неузгодження виробничих вимог з особистими потребами:

- а) міжособовий;
- б) міжгруповий;
- в) внутрішньоособовий;
- г) між особою і групою.

13. Конфлікт, який виникає коли особа займає позицію, яка відрізняється від позицій групи:

- а) міжособовий;
- б) міжгруповий;
- в) внутрішньоособовий;
- г) між особою і групою.

14. Конфлікт, який реально існує та сприймається групою:

- а) латентний;
- б) зміщений;
- в) умовний;
- г) реальний.

15. За функціональною спрямованістю конфлікти можуть мати:

- а) лише конструктивний характер;
- б) лише деструктивний характер;
- в) конструктивний і деструктивний характер;
- г) залежить від характеру конфлікту.

16. Діагностика конфлікту – це:

- а) комплекс заходів, спрямований на розпалювання, загострення конфлікту;
- б) комплекс заходів, спрямований на з'ясування причин наявного конфлікту, його спрямованості та тенденцій розвитку;
- в) комплекс заходів, спрямований на ослаблення й обмеження конфлікту, спрямування динаміки конфлікту до розв'язання;
- г) комплекс заходів, спрямований на спостереження конфлікту.

17. Поняття завершення конфлікту ширше від поняття розв'язання конфлікту:

- а) так;
- б) ні;
- в) поняття синонімічні;
- г) поняття антонімічні.

18. Сукупність сил і засобів, приваблюваних суб'єктами конфлікту в конфліктній взаємодії, називають:

- а) конфліктними ресурсами;
- б) предметом конфлікту;
- в) суб'єктом конфлікту;
- г) конфліктним інцидентом.

19. Випадкове або навмисно спровокована будь-яким суб'єктом конфлікту подія, що переводить предконфліктну стадію в стадію силової конфліктної взаємодії, називається:

- а) конфліктними ресурсами;
- б) предметом конфлікту;
- в) суб'єктом конфлікту;
- г) конфліктним інцидентом.

20. Сторони конфлікту – це:

- а) суб'єкти соціальної взаємодії, що знаходяться в стані конфлікту чи підтримують (явно чи неявно) конфліктуючих;
- б) тільки суб'єкти соціальної взаємодії, що знаходяться в стані конфлікту;
- в) конкретні особистості, що знаходяться в стані конфлікту;
- г) суб'єкти, що знаходяться в стані конфлікту, і посередник.

21. До позитивних функцій конфлікту відносять:

- а) розрядку напруженості між конфліктуючими сторонами;
- б) великі емоційні й матеріальні витрати для участі у конфлікті;
- в) плинність персоналу, зниження рівня дисципліни праці договорі;
- г) погіршення соціально-психологічного клімату колективу.

- 22. Дії сторін, які характеризуються безкомпромісністю суджень і вчинків та спрямовані на обов'язкове оволодіння об'єктом загостреного зустрічного інтересу носять назву:**
- а) консенсус;
 - б) інцидент;
 - в) конфронтація;
 - г) прецедент.
- 23. Люди, які так барвисто описують свої «біди», що у слухача нерідко складається думка на їх користь:**
- а) «танки»;
 - б) «підривники»;
 - в) «безвідповідальні»;
 - г) «скаржники».
- 24. Об'єктивна причина, через яку опоненти вступають у «боротьбу» - це:**
- а) об'єкт конфлікту;
 - б) предмет конфлікту;
 - в) інцидент;
 - г) причина конфлікту.
- 25. Конфлікт починається з:**
- а) конфліктної ситуації;
 - б) суперечки;
 - в) різних інтересів;
 - г) різних точок зору.
- 26. Суперечливі позиції сторін щодо того чи іншого питання, рішення, події; прагнення до протилежних цілей – це:**
- а) конфліктна ситуація;
 - б) суб'єкт конфлікту;
 - в) предмет конфлікту;
 - г) причина конфлікту.
- 27. До позитивних функцій конфлікту відносяться:**
- а) розрядка напруженості між конфліктуючими сторонами;
 - б) великі емоційні та матеріальні витрати для участі у конфлікті;
 - в) плинність кадрів, зниження рівня дисципліни праці;
 - г) погіршення соціально-психологічного клімату в колективі.
- 28. До негативних функцій конфлікту відносяться:**
- а) складне та довготривале відновлення ділових стосунків;
 - б) згуртування колективу організації у протиборстві із зовнішніми труднощами;
 - в) стимулювання до змін і розвитку;
 - г) виявлення управлінських проблем в організаціях.
- 29. Форма прояву внутрішньоособистісного конфлікту:**
- а) неврастенія;
 - б) складне і довготривале відновлення ділових стосунків;

- в) вороже ставлення до переможених;
- г) суперечка.

30. Роздратованість, пригнічений настрій, зниження працездатності, поганий сон, головний біль – це така форма прояву внутрішньоособистісного конфлікту як:

- а) неврастенія;
- б) ейфорія;
- в) регресія;
- г) проекція.

31. Примітивні форми поведінки, ухилення від відповідальності – це така форма прояву внутрішньоособистісного конфлікту як:

- а) неврастенія;
- б) ейфорія;
- в) регресія;
- г) проекція.

32. Неадекватне самовиправдання своїх вчинків і дій – це симптоми такої форми прояву внутрішньо особистісного конфлікту як:

- а) раціоналізм;
- б) ейфорія;
- в) регресія;
- г) проекція.

33. Включеність у конфлікт усієї групи, утворення мікрогруп, які починають діяти як суб'єкти конфлікту – це:

- а) внутрішньоособистісні конфлікти;
- б) міжособистісні конфлікти;
- в) конфлікти між особистістю і групою;
- г) внутрігрупові конфлікти.

34. Конфлікти, які розгортаються у формі конкуренції між організаціями, їх носіями та виразниками є власники, керівники вищої ланки – це:

- а) міжгрупові конфлікти;
- б) міжособистісні конфлікти;
- в) конфлікти між особистістю і групою;
- г) міжорганізаційні конфлікти.

35. За управлінським статусом учасників конфлікти поділяються на:

- а) «вертикальні» та «горизонтальні»;
- б) конфлікти між особистістю і групою;
- в) міжорганізаційні;
- г) міжгрупові.

36. Види конфліктів за безпосередніми причинами виникнення:

- а) конфлікти ролей;
- б) конфлікти між особистістю і групою;
- в) міжорганізаційні;

г) міжгрупові.

37. За ознакою «об'єктивність – суб'єктивність причини» конфлікти бувають:

- а) ділові;
- б) конфлікти між особистістю і групою;
- в) міжорганізаційні;
- г) міжгрупові.

38. Інцидент – це:

- а) збіг обставин, що є приводом для конфлікту;
- б) справжня причина конфлікту;
- в) необхідна умова конфлікту;
- г) усі відповіді правильні.

39. Функціональний конфлікт – це конфлікт, який:

- а) знижує продуктивність праці;
- б) корисний для членів колективу й організації;
- в) формує зневіру в справедливе вирішення питання;
- г) формує образ «ворога».

40. Причини виникнення конфліктів, пов'язаних із психологічними особливостями учасників управлінського процесу:

- а) недоліки в організації управління;
- б) нечітко визначені права і обов'язки;
- в) чинники відносин;
- г) неритмічність і нестабільність режиму праці.

41. Конфлікти, які відбуваються у формі перманентно ворожих стосунків його учасників, що періодично виникають із різних приводів:

- а) ділові;
- б) емоційні;
- в) професійні;
- г) рольові.

42. Форма перебігу конфлікту, про який знають усі, крім безпосередніх його ініціаторів, оскільки вони ще не усвідомлюють його:

- а) відкритий конфлікт;
- б) прихований конфлікт;
- в) «сліпий» конфлікт;
- г) «невідомий» конфлікт.

43. До методів управління конфліктами слід віднести:

- а) соціологічний метод;
- б) метод тестування;
- в) метод картографії;
- г) метод спостереження.

44. До основних принципів подолання конфлікту слід віднести урахування:

- а) суті суперечностей;
- б) мети сторін, що конфліктують;

- в) динаміки конфлікту;
- г) усі відповіді правильні.

45. Конфлікт, який характеризується очевидним, яскраво вираженим, емоційно насиченим зіткненням сторін:

- а) прихований;
- б) «сліпий»;
- в) відкритий;
- г) невідомий.

46. До джерел конфліктів, спричинених недосконалістю організації виробництва та управління відносять:

- а) чітко визначенні права та обов'язки;
- б) цінні чинники;
- в) поведінкові чинники;
- г) чинники відносин.

47. Цілеспрямований, зумовлений об'єктивними законами вплив на динаміку конфлікту в інтересах розвитку або руйнування тієї системи, до якої має відношення конфлікт – це:

- а) управління конфліктом;
- б) діагностика конфлікту;
- в) вирішення конфлікту;
- г) з'ясування причин виникнення конфлікту.

48. Стиль вирішення конфлікту, при якому одна особа змушує іншу прийняти свою точку зору:

- а) ухилення;
- б) згладжування;
- в) примушення;
- г) компроміс.

49. Роздратованість, пригнічений настрій, зниження працездатності, поганий сон, головний біль – це:

- а) неврастенія;
- б) ейфорія;
- в) регресія;
- г) номадизм.

50. Метод управління конфліктом, який допускає наявність різних думок і готовність ознайомитись з іншими точками зору для того щоб виявити причину його виникнення і прийняти справедливе рішення для всіх сторін:

- а) ухилення;
- б) примушення;
- в) компроміс;
- г) вирішення проблеми.

Тема 14. ЕФЕКТИВНІСТЬ МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Ефективність менеджменту, що відображає економічні результати діяльності організації за конкретної системи управління:

- а) соціальна;
- б) організаційна;
- в) економічна;
- г) корпоративна.

2. 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.

3. 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.

4. 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) фондівдачу, приріст обігових коштів, відношення приросту прибутку до капітальних вкладень;
- г) матеріальні виграхи на 1 грн. товарної продукції, відношення темпів приросту матеріальних витрат до темпів приросту товарної продукції.

5. 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.

6. 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.

7. Результат праці людини в процесі виробництва матеріальних благ – це:

- а) соціальний ефект;
- б) ринковий ефект;
- в) економічний ефект;
- г) фінансовий ефект.

8. 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.

9. Узагальнюючим критерієм оцінки ефективності управління організацією є її:

- а) фондоддача;
- б) матеріаломісткість;
- в) конкурентоздатність;
- г) фінансова стійкість.

10. 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.

11. До показників, що характеризують рівень культури управління, слід віднести:

- а) динамізм;
- б) комплексність;
- в) системність;
- г) усі відповіді правильні.

12. Культура менеджменту виконує:

- а) виховну функцію;
- б) практичну функцію;
- в) прогностичну функцію;
- г) усі відповіді правильні.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Функція культури, що реалізується за допомогою різномірних норм:

- а) виховна;
- б) нормативно-регулююча;
- в) комунікативна;
- г) інформаційна.

18. Функція культури управління, яка забезпечує передачу накопиченого управлінського досвіду:

- а) виховна;
- б) інформаційна;
- в) комунікативна;
- г) нормативно-регулювальна.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Використання «чистих» джерел фінансування – це:

а) юридична відповідальність;

б) інформаційна відповідальність;

в) корпоративна відповідальність;

г) фінансово-економічна відповідальність.

29. На соціально відповідальну поведінку здатні:

а) лише великі організації;

б) великі та середні організації;

- в) малі підприємства;
- г) усі види організацій.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. Джерелом етичної відповідальності є:

- а) юридична та соціальна відповідальність;
- б) юридична та корпоративна відповідальність;
- в) корпоративна та соціальна відповідальність;
- г) інформаційна та юридична відповідальність.

35. 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.

36. Відношення норми керованості до фактичної кількості підлеглих у керівника – це:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь централізації;

- в) коефіцієнт децентралізації;
- г) рівень надійності управління.

37. До якісних показників ефективності системи менеджменту слід віднести:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь формалізації праці менеджерів;
- в) коефіцієнт дублювання функцій;
- г) усі відповіді правильні.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. Відношення норми керованості до фактичної кількості підлеглих у керівника – це:

- а) рівень керованості;
- б) ступінь централізації;
- в) коефіцієнт децентралізації;
- г) ступінь формалізації праці.

42. Норми, які встановлюють пропорції між живою та неживою працею в організації:

- а) моральні;
- б) організаційні;
- в) технічні;
- г) естетичні.

43. Норми, що містяться в державно-правових і організаційно-правових нормативних актах:

- а) юридичні;
- б) економічні;

- в) організаційні;
- г) естетичні.

44. Основними напрямками підвищення ефективності управління організацією є:

- а) провадження періодичної атестації;
- б) набуття практичного досвіду;
- в) забезпечення прийняттого рівня освіти;
- г) усі відповіді правильні.

45. До джерел економії належать:

- а) краще використання виробничих фондів;
- б) краще використання трудових ресурсів;
- в) краще використання капітальних вкладень.
- г) усі відповіді правильні.

46. Норми, які регулюють поведінку людини у сфері моралі:

- а) технічні;
- б) моральні;
- в) економічні;
- г) естетичні.

47. 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.

48. 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.

49. На базовому рівні згідно рівневого підходу до оцінки ефективності менеджменту знаходиться:

- а) організаційна ефективність;
- б) групова ефективність;
- в) бригадна ефективність;
- г) індивідуальна ефективність.

50. На індивідуальну ефективність впливає:

- а) мотивація;
- б) статус;
- в) структура;
- г) взаємозв'язок.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бардась А. В. Менеджмент : навч. посіб. / А. В. Бардась, М. В. Бойченко, А. В. Дудник. – Дніпропетровськ : Національний гірничий університет, 2012. – 381 с.
2. Беседін М. О. Основи менеджменту: оцінно-ситуаційний підхід (модульний варіант) : підручник / М. О. Беседін, В. М. Нагаєв. – К. : ЦНЛ, 2005. – 496 с.
3. Білорус Т. В. Основи менеджменту : навч. посіб. / Т. В. Білорус. – К. : Атіка, 2009. – 160 с.
4. Бородіна О. А. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / О. А. Бородіна, Я. О. Ходова; за заг. ред. О. А. Бородіна. – Маріуполь : ПДТУ, 2015. – 84 с.
5. Буняк Н. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посіб. / Н.М. Буняк, Н. В. Коленда, Л. М. Черчик. Луцьк: Терен, 2017. 278 с.
6. Василенко В. О. Стратегічне управління підприємством : навч. посіб. / В. О. Василенко, Т. І. Ткаченко. – К.: Центр навч. л-ри, 2004. – 400 с.
7. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : [підручник] / І. Б. Гевко. – К. : Кондор. 2009. – 188 с
8. Джелалі В. О. Психологія вирішення конфліктів : навч. посіб. / В. О. Джелалі. – Харків-Київ : Р. И. Ф., 2006. – 320 с.
9. Діденко В. М. Менеджмент : підручник / В. М. Діденко. – К. : Кондор, 2008. – 584 с.
10. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління : навчальний посібник / Т. В. Дуткевич. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 456 с.
11. Дяченко Т. О. Основи менеджменту : навч. Посіб. / Т. О. Дяченко. – К. : Кондор, 2010. – 176 с.
12. Жилін О. І. Мотивація персоналу / О. І. Жилін. – Х. : Вид-во ХНЕУ, 2005. – 132 с.
13. Зінчина О. Б. Конфліктологія : навч. посіб. / О. Б. Зінчина. – Харків : ХНАМГ, 2007. – 164 с.
14. Ігнатієва І. А. Стратегічний менеджмент : підручник / І. А. Ігнатієва. – К. : Каравела, 2008. – 480 с.
15. Карлова О. А. Основи менеджменту : навч. посіб. / О. А. Карлова. – Харків: ХНАМГ, 2008. – 314 с.
16. Колот А. М. Мотиваційний менеджмент : підручник / А. М. Колот, С. О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2014. – 479 с.
17. Кравченко В. О. Основи менеджменту : навч. посіб. / В. О. Кравченко. – Одеса : Атлант, 2012 р. – 211 с.
18. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : підручник / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – 2-ге вид. – К. : Академвидав, 2007. – 464 с.
19. Лепейко Т. І. Менеджмент : навч. посіб. / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Харків : Вид-во ХНЕУ, 2010. – 204 с.

- 20 Мазаракі А. А. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А. А. Мазаракі, Г. Є. Мошек, Л. А. Гомба та ін. – К. : Атіка, 2007. – 564 с.
21. Менеджмент : навч. посіб. / [Г. Є. Мошек, М. М. Ковальчук, Ю. В. Поканевич, та ін.]; за заг. редакція Г. Є. Мошека. – К. : Ліра-К, 2015. – 550 с.
22. Менеджмент : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник, О. Р. Саніна. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 240 с.
23. Менеджмент : навч. посіб. / [Г. О. Дорошенко та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. О. Дорошенко. – Харків : ВСВ-Принт, 2015. – 299 с.
24. Менеджмент. Практичний курс : навч. посіб. / [Н. М. Буняк, Н. В. Коленда, Л. М. Черчик]; За заг. ред. Л. М. Черчик – Луцьк : Терен, 2017. – 278 с.
25. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; [пер. с англ.]. – М. : Дело, 1992. – 702 с.
26. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті : навч. посіб. / О. В. Сметанко, І. С. Шарапова, В. О. Горбачьов, Н. В. Бурдюг, Г. С. Коваленко, О. С. Сорокіна; за ред. О. В. Сметанко. – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 456 с.
27. Монастирський Г. Л. Теорія організації : навч. посіб. / Г. Л. Монастирський. – К. : Знання, 2008. – 319 с.
28. Мотивація персоналу : підручник / А. М. Колот, С. О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2011. – 397 с.
29. Назарова Г. В. Організаційні структури управління корпораціями : монографія / Г. В. Назарова. – 2-ге вид. [перероб. та доп.]. – Харків : ВД «ІНЖЕК», 2004. – 420 с.
30. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк. – К. : Центр учбової літератури, 2015. – 560 с.
31. Начаєв В. М. Конфліктологія : навч. посіб. / В. М. Начаєв. – К. : ЦНЛ, 2004. – 198 с.
32. Основи менеджменту : навч. посіб. / О. О. Гуторова / Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Харків : ХНАУ, 2009. – 327 с.
33. Основи менеджменту : навч. посіб. з дисципліни / І. О. Щєбликіна, Д. В. Грибова; Мелітоп. держ. пед. ун-т ім. Богдана Хмельницького. – Мелітополь : Вид. буд. Мелітоп. міськ. друк., 2015. – 479 с.
34. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів/ А. А. Мазаракі, О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник та ін.; за ред. А. А. Мазаракі. – Харків: Фоліо, 2014. – 846 с.
35. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : курс лекцій / Г. В. Осовська. – К. : Кондор, 2003. – 218 с.
36. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський – 4-е вид., перероблене і доповнене. – К. : Кондор-Видавництво, 2015. – 563 с.
37. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. – К. : Кондор, 2007. – 676 с.

38. Подольчак Н. Ю. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. / Н. Ю. Подольчак. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 400 с.
39. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб./ Ю. Є. Петруня, В. Б. Говоруха, Б. В. Літовченко та ін. За ред. Ю. Є. Петруні. – 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 216 с.
40. Рульєв В. А. Менеджмент: навч. посіб. / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 312 с.
41. Ситник Й. С. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Й. С. Ситник. – Львів : «Тріада плюс», Київ «Алерта», 2008. – 456 с.
42. Скібіцька Л. І. Менеджмент : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, О. М. Скібіцький. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 416 с.
43. Стадник В. В. Менеджмент : підручник. / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – вид. 2-ге, вип., доп. – К. : Академвидав, 2007. – 472 с.
44. Федоренко В. Г. Основи менеджменту : підручник / В. Г. Федоренко. – К. : «Алерта», 2007. – 420 с.
45. Федулова Л. І. Менеджмент організацій : підручник / Л. І. Федулова – К. : «Либідь», 2004. – 445 с.
46. Хміль Ф. І. Основи менеджменту : підручник / Ф. І. Хміль. – 2-е вид., випр., доп. – К. : Академвидав, 2007. – 576 с.
47. Шатун В. Т. Основи менеджменту : навч. посіб. / В. Т. Шатун. – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 312 с.
48. Шегда А. В. Основы менеджмента : учеб. пособие/ А. В. Шегда. – К.: О-во «Знання», КОО, 2013. – 514 с.
49. Шершньова З. С. Стратегічне управління : підручник / З. С. Шершньова. – К. : КНЕУ, 2004. – 699 с.
50. Шоробура І. М. Менеджмент : навч. посіб. / І. М. Шоробура. – Хмельницький, 2014. – 457 с.

ЗМІСТ

Вступ	3
Програма дисципліни «Менеджмент»	4
Тестові завдання	7
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	7
Тема 2. Історія розвитку менеджменту	14
Тема 3. Закони, закономірності та принципи менеджменту	21
Тема 4. Функції та методи менеджменту	29
Тема 5. Процес управління	36
Тема 6. Планування як загальна функція менеджменту	43
Тема 7. Організування як загальна функція менеджменту	51
Тема 8. Мотивування як загальна функція менеджменту	58
Тема 9. Контролювання як загальна функція менеджменту	65
Тема 10. Регулювання як загальна функція менеджменту	72
Тема 11. Інформація і комунікації в менеджменті	79
Тема 12. Керівництво та лідерство	86
Тема 13. Управління організаційними конфліктами	93
Тема 14. Ефективність менеджменту	100
Рекомендована література	107

Навчально-методичне видання

Буняк Надія Михайлівна

МЕНЕДЖМЕНТ

Збірник тестових завдань

Підп. до друку 18.10.2017. Формат 60x84 1/16. Папір офс.
Гарн. Таймс New Roman. Ум. друк. арк. 4,61. Обл.- вид. арк. 4,99

Тираж 50 прим.

Друк ПП Іванюк В.П. 43021, м. Луцьк, вул. Винниченка, 63

Свідоцтво Держкомінформу України

ВЛн №31 від 04.02.2004 р.