ТЕСТИ

*Менеджмент - це:*

а) органи управління, адміністративні одиниці, служби і підрозділи;

б) наука про господарську діяльність організації",

в) спосіб і манера спілкування з людьми;

г) здійснення певних видів діяльності.

*Менеджмент* - *це:*

а) управління технологічними процесами;

б) управління процесом просування товарів на ринку;

в) вміння та адміністративні навики організувати ефективну роботу апарату

управління;

г) це спосіб та манера спілкування з людьми (працівниками).

*Менеджмент — це:*

а) управління технічними системами неживої природи;

б) управління біологічними системами;

в) наука управління;

г) підприємства та їх об'єднання.

*Менеджмент — це:*

а) здійснення певних видів діяльності;

б) здатність організації до практичної реалізації;

в) цілеспрямована дія на організацію з метою отримання максимальних прибутків;

г) процес планування, організації взаємодії, мотивації та контролю.

*Менеджмент - це:* і

а) це влада та мистецтво керівництва;

б) трудовий колектив у організації;

в) структура державного управління;

г) цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку в зв'язку із зміною обставин.

*Менеджмент - це:*

а) мистецтво управляти людьми;

б) орган або апарат управління;

в) сфера діяльності людини;

г) громадські організації, що діють всередині організації.

*Менеджмент базується на таких науках як:*

а) філософія;

б) математика;

в) психологія,

г) фішка.

*Менеджер - це:*

а) людина, яка приймає на себе фінансову, соціальну та моральну відповідальність при прийняті управлінських рішень;

б) керівник, який використовує структуру управління, що базується на горизонтальних зв'язках;

в) керівник, який у своїй діяльності проявляє готовність йти на ризик. новаторство, примноження багатства;

г) керівник, який орієнтується на виконання плану і використання тих ресурсів, які в його розпорядженні.

*Менеджер - це:*

а) власник капіталу вкладеного у справу;

б) професійний управляючий людьми;

в) роботодавець;

г) підприємець, що живе майбутнім,

*Менеджер - це:*

а) адміністратор любого рівня управління,

б) інженер;

в) маркетолог;

г) бізнесмен.

*Управління - це:*

а) цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку в

зв'язку із зміною обставин;

б) маркетингові дослідження ринку.

в) вплив на суб'єкт управління;

г) цілеспрямована дія на організацію з метою отримання максимальних

прибутків.

*Управління як вид людської діяльності виникло в результаті:*

а) другого великого суспільного поділу праці;

б) соціалістичної революції в Росії;

в) розвитку капіталістичних відносин у Європі;

г) війни.

*Управління —це:*

а) цілеспрямована дія на організацію з метою отримання максимальний

прибутків;

б) цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин;

в) комплекс заходів, спрямованих на розв'язання проблем організації.

г) це спосіб та манера спілкування з людьми (працівниками).

*До основних категорій менеджменту відносяться:*

а) функції менеджменту;

б) загальні риси організацій;

в) реалізація продукції;

Г) виробничі потужності

*До основних категорій менеджменту необхідно віднести:*

а) функції управління, методи менеджменту;

б) маркетинг;

в) фінанси організацій;

г) об'єкти менеджменту.

*До керівників технічного рівня відносяться:*

а) начальник управління;

б) завідувач відділом;

в) майстер;

г) керівник планово-економічного відділу.

*До принципів менеджменту відносять:*

а) організаційну структуру управління;

б) правила, основні положення та норми поведінки, якими слід керуватися в процесі управління;

в) горизонтальний поділ праці в організації;

г) функції менеджменту.

*До основних категорій менеджменту відносяться:*

а) стиль керівництва, комунікації;

б) адміністративний персонал;

в) виробничі потужності;

г) основні та оборотні фонди.

*До керівників інституційного рівня управління належать:*

а) завідувач кафедри;

б) майстер;

в) керівників управлінського рівня управління;

г) заступника директора з маркетингу.

*До керівників технічного рівня управління належать:*

а) ректор університету, проректори; б декан факультету і його заступники;

в) керівники нижчої ланки управління;

г) директор магазину, начальник цеху.

*До складу керівників середньої лапки управління належать:* І

а) директор підприємства;

б) заступник директора;

в) директор магазину, начальник цеху.

г) віце-президент фірми, головний бухгалтер.

*До керівників вищої ланки управління належать:*

а) віце-президент фірми з економіки;

б) начальник планово-економічного відділу,

в) майстер механічного цеху.

г) завідувач кафедрою, зав. лабораторією.

*До технічного рівня управління відносять:*

а) керівників середньої ланки управління;

кафедрою; г) віце-президент фірми з економіки.

*До інституційного рівня управління підносять:*

а) керівників середньої ланки управління;

б)начальників цехів, завідуючих відділом, деканів;

в)директорів або президентом фірми, їх заступників, віце-президентів;

г) керівників нижчої ланки управління.

*До управлінського рівня відносять:*

а) директорів або президентів фірми, їх заступників, віце-президентів,

б) завідуючих бюро, завідуючих кафедрою;

в) начальників цехів, завідуючих відділом, деканів;

г) керівників нижчої ланки управління.

*До стаду інституційного рівня працівників належать.*

а) бухгалтер;

б) плановик;

в) директор;

г) завідувач кафедрою.

*До керівників інституційного рівня належать:*

а) завідувач кафедрою;

б) майстер

в) ректор університету;

г) завідувач відділу, декан факультету.

*Застосування терміну "управління" правомірне щодо:*

а) характеристики будь-якого виду людської діяльності;

б) виду діяльності щодо керівництва людьми;

в) організації колективної праці;

г) управлінського впливу суб'єкта на об'єкт управління.

*Керована система організації включає в себе:*

а) складові елементи організації, які забезпечують процеси управління;

б) елементи, які визначають місце організації на ринку.

в) технологічні процеси;

г) керівників інституційного рівня управління.

*Керуюча система складається з:*

а) елементів, які забезпечують процес виробництва;

б) складових елементів, які забезпечують процес управління;

в) технологічних процесів;

г) керівників інституційного рівня управління.

*Керована система організації включає в себе:*

а) елементи, які утворились під впливом внутрішніх факторів організації:

б) елементи, які визначають місце організації на ринку;

в) елементи, які забезпечують безпосередній процес виробничої, господарської, комерційної та інших видів діяльності;

г) складові елементи організації, які забезпечують процеси управління.

*Керівники технічного рівня можуть займати посади:*

а) начальника цеху;

б) головного інженера;

в) які відповідають нижчому рівню управління;

г) віцепрезидента з економіки.

*Керована система організації включає в себе:*

а) складові елементи організації, які забезпечують процеси управління;

б) елементи, які визначають місце організації на ринку;

в) виробничі підрозділи;

г) керівників інституційного рівня управління.

*Серед основних категорій менеджменту виділяють:* и) методи менеджменту;

б) наукові школи історичного розвитку менеджменту;

в) керівники вищої ланки управління;

г) системи фінансових розрахунків.

*Які професійні якості притаманні підприємцю?*

а) готовність йти на ризик, новаторство, примноження багатства;

б) орієнтація на виконання плану і використання тих ресурсів, які в його розпорядженні;

в) прийняття рішень із намаганням будь-що їх виконати;

г) орієнтація у своїй діяльності на використанні формальних вертикальних зв'язків.

*Які професійні якості притаманні підприємцю?*

а) орієнтація на виконання плану і використання тих ресурсів, які в його розпорядженні;

б) прийняття рішень із намаганням будь-що їх виконати;

в) використання структур управління, що базуються на горизонтальних зв'язках;

г) орієнтація у своїй діяльності на використанні формальних вертикальних зв’язків

*Які професійні якості притаманні підприємцю?*

а) готовність йти на ризик, новаторство, примноження багатства;

б) орієнтація на виконання плану і використання тих ресурсів, які в його

розпорядженні;

в) прийняття рішень із намаганням будь-що їх виконати;

г) прийняття рішень колегіальним методом.

*Які професійні якості притаманні менеджеру?*

а) орієнтація на використання в діяльності організації горизонтальних організаційних структур;

б) прийняття рішень із намаганням будь-що їх виконати;

в) здійснення планування; , „

г) готовність йти на ризик, новаторство, примноження багатства.

*Яке з визначень менеджменту є вірним?*

а) менеджмент - це комплекс заходів спрямованих на досягнення цілей організації;

б) менеджмент - це спосіб та манера спілкування з людьми (працівниками):

в) менеджмент - це цілеспрямована дія на організацію 3 метою отримання максимальних прибутків;

г) менеджмент - це процес планування, організації взаємодії, мотивації та

контролю

*Яке із визначень принципів менеджменту є неправильним?*

а) поділ праці - підпорядкування власних інтересів інтересам організації;

б) скалярний ланцюг - послідовність команд, через які передаються розпорядження; |

в) спільність інтересів - інтереси підприємства мають переважати інтереси окремого працівника;

г) ініціатива - створення умов для приймання участі в управлінні всіх управлінських ланок.

*Яке із визначень принципів менеджменту є неправильним?*

а) поділ праці - підпорядкування власних інтересів інтересам організації:

б) скалярний ланцюг - послідовність команд, через які передаються розпорядження;

в) дисципліна - працівники повинні відчинятись умовам договору між ними та керівництву;

г) централізація - єдиний порядок в організації, яка має центр управління.

*Яке із визначень принципів менеджменту є неправильним?*

а) спільність інтересів - інтереси підприємства мають переважати інтереси окремого працівника;

б) поділ праці (обов'язків) - спеціалізація робіт з метою ефективного використання робочої сили;

в) єдиновладдя - керівник повинен самостійно приймати всі важливі рішення незалежно від думки підпорядкованих йому працівників;

г) винагорода персоналу - справедлива нагорода працівників за їх працю.

*Яке із визначень принципів менеджменту є неправильним?*

а) порядок - черговість виконання окремих функцій менеджменту відповідно до стратегії підприємства;

б) скалярний ланцюг - послідовність команд, розпорядження;

в) дисципліна - працівники повинні відчинятись умовам договору між ними та керівництву

г) централізація - єдиний порядок в організації, яка має центр управління, і

Яке *а визначень принципів менеджменту є правильним?*

а) спільність інтересів - інтереси підприємства мають переважати інтереси окремого працівника;

б) порядок - черговість виконання окремих функцій менеджменту відповідно до стратегічної орієнтації;

в) дисципліна - працівники повинні виконувати всі вказівки будь-кого з менеджерів вищих ланок управління.

г)винагорода персоналу - додаткова оплата праці окремих працівників.

*Яке із визначень принципів менеджменту є правильним ?*

а)ініціатива керівника – закон для підлеглих

б) порядок-черговість виконання окремих функцій менеджменту відповідно до стратегічної орієнтації;

в) скалярний ланцюг - нерозривна послідовність (ланцюг) команд, через які передаються всі розпорядження та здійснюються комунікації між всіма рівнями ієрархій;

г) єдність напряму діяльності - кожен підрозділ повинен мати свої цілі, виконання яких є важливішим за реалізацію загальноорганізаційних цілей.

*Вказати які з визначень мають відношення до терміну*

*"управління":*

а) відношення до різних видів людської діяльності;

б) це система ефективного використання ресурсів;

в) метод конкретного управлінського впливу суб'єкта на об'єкт управління;

г) це зміст і форми управлінського впливу суб'єкта на об'єкт управління.

*Вказати які з визначень мають відношення до терміну*

*"управління":* -

а) не система ефективного використання ресурсів;

б) метод конкретного управлінського впливу суб'єкта на об'єкт управління;

в) метод конкретного управлінського впливу об'єкта на суб'єкт управління;

г) досягнення місії організації з використанням праці інших людей.

*Менеджмент як теорія і практика та окремий вид людської діяльності зародився у:*

а) Японії

б) Російській імперії;

в) США;

г)СРСР.

*До засновників школи наукового управління відносяться:*

а) Туган-Барановський, Терещенко;

б) Тейлор, Ганг;

в) Анрі Файоль.

г) Е. Мейо.

*До засновників школи людських стосунків відносяться:*

а) А. Файоль;

б) М. Фоллет;

в) Д. Мак-Грегор;

г) Ф. Тейлор.

*До засновників класичної (адміністративної) школи належить:*

а) Тейлор, Гілберт і Гант;

б) Файоль, Ірвік;

в) Елтон Мейо;

г) Мескон.

*До основних принципів розроблених "школою наукового управління" відносяться:*

а) забезпечення працівників ресурсами;

б) дисципліна;

в) порядок;

г) корпоративний дух.

*До основних принципів розроблених "школою наукового управління" відносяться:*

а) відбір працівників та їх навчання;

б) забезпечення працівників ресурсами;

в) дисципліна;

г) корпоративний дух.

*До основних принципів розроблених "школою наукового управління" відносяться:*

а) функціональність;

б) поділ праці;

в) єдиноначальність;

г) правильне використання матеріального стимулювання.

*Реформування структур влади в Росії царем Петром І полягало у:*

а) організації власного флоту;

б) заснування Сенату;

в) впроваджені нового літочислення;

г) відміні кріпосного права. |

*Реформування структур влади в Росії царем Петром І полягало у:*

а) організації власного флоту;

б) впроваджені нового літочислення;

в) відміні кріпосного права;

г) створення регулярної армії з відповідною структурою.

14

*Імператор Олександр І відомий в історичному розвитку системи*

*державного управління як:*

а) автор плану ГОЕЛРО;

б) провідник "тейлоризму" в Росії;

в) автор поділу державної влади на: законодавчу, виконавчу та судову;

г) автор аграрної реформи.

*Вклад ВЛЛепіна в розбудову державної системи влади заключається у:*

а) впровадженні наукових основ організації і управління виробництвом;

б) відміні кріпосного права;,л

в) заснуванні Сенату;

г) проведенні аграрної реформи.

*Вклад В.І.Леніна в розбудову державної системи влади заключається*

а) створені державної комісії - Держплан;

б) відміні кріпосного права;

в) заснуванні Сенату;

г) проведенні аграрної реформи.

*Етапами розвитку менеджменту в Україні є:*

а) впровадження наукових основ організації і управління виробництвом;

б) створення державної комісії Держплан;

в) відміна кріпосного права;

г) проведення аграрної реформи.

*Представниками школи наукового управління були:*

а) Г. Форд;

б) В.І. Ленін;

в) А. Файоль;

г) В. Тсрсщснко.

*Представниками школи наукового управління були:*

а) В.І. Ленін;

б) А. Файоль;

в) Ф. Тейлор;

г) В. Тереіденко.

*Представниками школи наукового управління були:*

а) М. Мескон;

б) М. Альберт;

в) Ф. Хедоурі;

г) Генрі Ганнт.

*Представниками школи наукового управління були:*

а) М. Мескон;

б)М. Альберт;

в) Ф. Хедоурі;

г) Фрснк і Ліліан Гілбрети.

*Кого із перерахованих вчених відносять до представників школи наукового управління?* і і

а) В. Терещенка;

б) А. Файоля; . ; ; > '

в) Г. Ганта;

г)Е. Мейо.

*Автором книги "Принципи наукового управління" є:*

а) Володимир Ленін;

б) Фредерік Тейлор;

в) Генрі Форд;

г) Франклін Хедоурі.

*Автором книги "Принципи наукового управління" є:*

а) Генрі Гант;

б) Володимир Ленін;

в) Фредерік Тейлор;

г) Генрі Форд.

*Головні положення розроблені представниками "школи наукового*

*управління":*

а) формування принципів управління;

б) концепція наукового управління;

в) професійний підхід до управління;

г) ситуаційний підхід до управління.

*Головні положення розроблені представниками "школи наукового управління":*

а) формування принципів управління;

б) диференційована система оплати праці;

в) прецесійний підхід до управління;

г) ситуаційний підхід До управління.

*Класична школа управління діяла в період:*

а) 1885-1920 р.р.

б) 1920-1950 р.р.

в) 1917-1990 р.р.

г) 1930-1950 р.р.

*Адміністративна школа управління пов'язана з іменами її представників:*

а) Фредеріка Тейлора;

б) Генрі Ганнта;

в) Анрі Файоля;

г) Мері Фоллетт.

*Адміністративна школа управління пов 'язана з іменами її представників:*

а) А. Файоля;

б) Г. Форда;

в) Ф. Плбрета; г)Г. Ганнта.

*Головними положеннями "адміністративної школи" є розробка:*

а) принципів управління;

б) концепції наукового управління;

в) системного підходу до управління;

г) ситуаційного підходу до управління.

*"Школу людських стосунків" засновано у:*

а) 1885 р.

б) 1917 р.

в) 1950 р.

г) 1930 р.

*Представниками школи людських стосунків є:*

а) Моутон;

б) Файоль;

в) Фоллетт;

г) Тейлор.

*Перший етап розвитку менеджменту на Україні характеризується:*

а) появою трестів і синдикатів;

б) поглибленням адміністрування;

в) розробкою форм і методів державного централізованого управління

виробництвом;

г) спробою проведення господарської реформи шляхом посилення ролі

економічних методів управління.

*Хто першим зробив класифікацію принципів менеджменту?*

а) Фрсдерік Тейлор;

б) Валерій Терещенко;

в) Анрі Файоль;

г) ЕлТонМейо.

*Хто першим сформував основні принципи управління?*

а) Фредерік Тейлор;

б) Анрі Файоль; Ц

в) Валерій Терещенко;

г) Мері Фоллет. ;

*Школу людських стосунків заснували:*

а) Дуглас Мак-Грегор і ФредерікГерцберг;

б) Мері ФОЛЛет;;-,

в) Валерій Терещенко і Туган-Барановський;

г) Р Лайкерт.

*Хто є засновниками школи поведінських наук?*

а) Ф. Тейлор;

б) А. Файоль;

в)Е. Мейо;

г) Дуглас Мак Грегор.

*Школа людських стосунків визначила:*

а) менеджмент як науку;

б) менеджмент як забезпечення виконання роботи за допомогою інших людей;

в) менеджмент як організацію виробництва;

г) менеджмент як процес управління.

*Автор книги "Принципи наукового управління" (1911):*

а) Ф. Тейлор;

б) В. Терещенко;

в) А. Файоль;

г) Е. Мейо.

*Школу поведінських наук засновано:*

а) в 1885 році;

б) в 1920 році;

в) в 1950 році;

г) Е. Мейо, Мері Паркер Фолліт.

*Авторами школи наукового управління є:*

а) Мак-Грегор, Герцберг;

б) Маслоу, Мескон, Альберт, Хедоурі;

в) Тейлор, Гант; ^

г) Файоль.

*Школа людських стосунків:*

а) діяла у період 1885-1920 рр.;

б) діяла у період з 1950 р.;

в) діяла у період 1930-1950 рр.;

г) формувалась Р. Лайкертом. '

*Класична (адміністративна) школа діяла:*

а) в період 1885 - 1920 рр.;

б) з 1950 р.;

в) в період 1920 - 1950 рр.;

г) під керівництвом Ф. Тейлора.

*Яке із зазначених тверджень є хибним?*

а) представники класичної школи управління розвинули принципи управління,

описали функції управління, систематизували підхід до управління всією

організацією;

б) школа поведінських наук базується на теорії систем у менеджменті;

в) ситуаційний підхід витікає з конкретного набору обставин, що впливають на

організацію протягом певного часу;

г) професійний підхід передбачає розгляд управління як сукупність безперервних взаємопов'язаних дій.

*Яке із зазначених тверджень є хибним?*

а) представники класичної школи управління розвинули принципи управління.

описали функції управління, систематизували підхід до управління всією

організацією;

б) ситуаційний підхід витікає з конкретного набору обставин, що впливають

на організацію протягом певного часу;

в) школа наукового управління досліджувала методи підвищення ефективності

людських ресурсів;

г) професійний підхід передбачає розгляд управління як сукупність

безперервних взаємопов'язаних дій.

*Яке із зазначених тверджень є хибним?*

а) представники школи наукового управління займалися дослідженням на рівні організації, продукуванням виробничого менеджменту;

б) школа поведінських наук базується на теорії систем у менеджменті;

в) ситуаційний підхід витікає з конкретного набору обставин, що впливають на організацію протягом певного часу;

г) школа науки управління (кількісного підходу) брала в основу дослідження моделей і операцій.

*Менеджмент як науку сформували українські вчені-економісти:*

а) Микита Хрущов;

б)ГенріГант;

в) Фредерік Тейлор;

г) Валерій Терещенко.

*Менеджмент як науку сформували українські вчені-економісти:*

а) Михайло Туган-Барановський;

б) Френк і Ліліан Гілбрети;

в) Джейн Моутон;

г) Л.І.Брежнєв.

*Менеджмент як науку сформували українські вчені-економісти:*

а) Валерій Терещенко;

б) Мері Паркер;

в) Л.М. Кравчук;

г) Анрі Файоль.

*Формальна організація - це:* і;

а) групи людей, що виникають і функціонують спонтанно;

б) колективи, діяльність яких йде врозріз з функціонуванням організації;

в) групи людей, діяльність яких свідомо планується, організується, мотивується з метою досягнення певної цілі;

г) об'єднання людей за інтересами.

*Формальна організація — це:* '

а) групи людей, що виникають і функціонують спонтанно;

б) колективи, діяльність яких йде врозріз з функціонуванням організації;

в) виробничий підрозділ;

г) об'єднання людей за інтересами.

*Фактори зовнішнього середовища організації прямої дії - це:*

а) технологія, структура і цілі;

б) політичні обставини, стан економіки, науково-технічний прогрес тощо;

в) постачальники, конкуренти;

г) структура організації.

*Фактори зовнішнього середовища непрямої дії — це:*

а) цілі, структура, завдання;

б) органи місцевого самоврядування;

в) міжнародне оточення, політична ситуація;

г) постачальники.

*Організація це-*

*а)*група людей об\*єднаних спільною метою

б)громадське утворення за інтересами

в) комплекс обладнання і технологій

г) політичні об'єднання людей.

*Організація це -*

а) група людей діяльність, яких свідомо координується для досягнення спільної мети:

б) група керівників;

в) наявність дерева цілей,

г) використання нових технологій.

*Організація - це*

а) апарат управління для виконання певних завдань;

б) тимчасове об *%\*£?£%£* ^рдинуеться для досягнення певн0і мети або

в) група людей, діяльній

*\*\*\*-* тодей сформована для досягнення якихось цілей, яка не має Г) ^иТяХдм'е-овують П від зовнішнього середовища.

*Підприємство-це-* \_атутний суб'єкт, який має права юридичної Юсам^йнийг^о^рськи^ст^ науково.дослідницьісу 1 комерщину

особи та М\*^2 відповідного прибутку; и

\*^Ж!1Я^ су6'є1сг' який здіиснює виробничу;

б) самостійний господак^К™ ціїну діяльність з метою задоволення потреб науко^даотдни^мю^ш^ но.. особи.

споживачів без обов язков°г™^ний ^ 6>ЄКТ) який має право юридичної

В) самостійний ГОсподарсь^*[^^^І^Ш^І* особи та здійснює

Ги^н^^^досд^цьку і комерщину д^шеть з метою

г) *'^^^°^^^* П0СТІЙН0Ї КО°Рда0аі4ї Г0СП°ДаРСЬК0Ї

ДІЯЛЬНОСТІ. V

• а) *«ЗЕ^ЇіїЯ™* великої корпорації » засадах системи б, 5ЙЙЇЇ^ вХоб-ої сфери із втратою обніми юридичної } та гїпо^рсько-фінансової самостійності; та господу \* галузевйМ принципом;

в) об'єднання фірм за галуз принципом.

г) об' єднання підприємств за \* у

21

*Франчайзні об'єднання - це:*

а) об'єднання малих фірм навколо великої корпорації на засадах системи взаємовигідних пільг та привілеїв; І

б) об'єднання підприємств виробничої сфери із втратою останніми юридичної та господарсько-фінансової самостійності;

в) об'єднання фірм за галузевим принципом;

г) договірні об'єднання, створені з метою постійної координації господарської

діяльності.

*До органів виконавчої влади на обласному рівні відносяться:*

а) обласна рада народних депутатів; і, • !; і;

б) центр зайнятості; !

в) суди;

г) обласне управління економіки. і

*До органів виконавчої влади в Україні необхідно віднести:*

а) Верховну Раду;

б) судову владу;

в) Кабінет Міністрів;

г) генеральну прокуратуру.

*До категорії малих можуть бути віднесені підприємства з чисельністю працюючих: \*

а) у галузях невиробничої сфери - до 100 чоловік; , і

б) у роздрібній торгівлі - до 15 чоловік; , ,,' *,.\*

в) у будівництві до 150 чоловік;

г) в інших галузях виробничої сфери - понад 300 чол..|

*До категорії малих можуть бути віднесені підприємства з чисельністю працюючих: \*

а) у роздрібній торгівлі - до 50 чоловік; і

б) у промисловості та будівництві - до 200 чоловік;

в) в інших галузях виробничої сфери - до 25 чол.;

г) в невиробничій сфері - до 150 чол.

І *До факторів непрямої дії зовнішнього середовища оргешшції відносять:*

а) постачальники, споживачі, система економічних відносин у державі;

б) система економічних відносин у державі, державні органи влади;

в) завдання, структура; і

г) соціально-культурні обставини, міжнародні події.

22

*До спільних рис організацій відносять:*

а) горизонтальний поділ праці;

б) технологія;

в) цілі;

г) завдання.

*До спільних рис організацій належать:*

а) вертикальний і горизонтальний поділ праці;

б) наявність неформальних груп;

в) виробництво товарів народного споживання;

г) ринкові умови в державі.

*До факторів прямої дії зовнішнього середовища організації*

*відносять:*

а) структуру, завдання, цілі;

б) постачальники, споживачі, система економічних відносин у державі;

в) політичні обставини;

г) особливості економічних відносин.

*Загальні риси організації складаються з:*

а) здатності до саморозвитку;

б) залежності від зовнішнього середовища;

в) надання послуг населенню;

г) наявності потенціалу генерації прибутків.

*Загальні риси організації - це:*

а) наявність виробничих приміщень;

б) вплив на економіку держави;

в) ринкова орієнтація;

г) залежність від зовнішнього середовища.

*Культура органЬації включає:*

а) успіх організації;

б) систему цінностей, яку поділяють усі працівники;

в) якість продукції;

г) нові технології.

*Спільними рисами органЬації є:*

а) наявність членів групи, які займаються однією роботою; -

б) наявність технології;

в) експлуатація людини людиною;

г) наявність ресурсів.

*Спільними рисами органЬації є:*

а) залежність від зовнішнього середовища;

б) надання послуг;

в) технологічні особливості виробництва;

г) наявність закону "Про підприємництво".

*Можна виділити наступні риси організацій:*

а) наявність ресурсів;

б) самостійне управління організацією; ; ,;., •;;.

в) незалежність від зовнішнього середовища;

г) наявність виробничих підрозділів.

*Можна виділити наступні риси організацій (вибрати правильнеі твердження):*

а) незалежність від зовнішнього середовища;

б) наявність потенціалу генерації прибутків;

в) наявність ресурсів;

г) ефективне використання ресурсів.

*Внутрішнє середовище органЬації характеризується факторами:*

а) споживачі, конкуренти, постачальники тощо;

б) місія, технологія, структура;

в) законодавчі акти, державні органи влади, стан економіки;

г) політичні партії. І

*Внутрішнє середовище органЬації характеризується факторами:*

а) споживачі, конкуренти, постачальники тощо; і|

б) законодавчі акти, державні органи влади, стан економіки;

в) політичні партії;

г) завдання, працівники.

*В Україні можуть діяти підприємства таких видів (згідно закону "Про підприємства"):*

а) консорціуми;

б) приватне підприємство, господарське товариство;

в) промислово-фінансові групи; ,,|

г) трастові компанії. ; ! .

*Вимоги яким повинна відповідати організація: \*

а) наявність спільної цілі;

б) наявність ринкових умов;

в) наукові розробки нових технологій;

г) експлуатація найманих працівників, . ї; і

24

*Успіх будь-якої організації залежить від:*

а) наявності формальних та неформальних груп;

б) здійснення зовнішньоекономічної діяльності;

в) здатності до саморозвитку;

г) наявності вертикальних зв'язків.

Уси їх *будь-якої організації залежить від:*

а) наявності ресурсів;

б) централізації управління;

в) здатності до самовдосконалення системи менеджменту;

г) децентралізації управління.

*Назвати внутрішні змінні організації:*

а) конкуренти, споживачі та постачальники;

б) цілі, працівники, технологія;

в) стан техніки, технології та економіки;

г) науково-технічний прогрес.

*Яке з визначень є правильним?*

а) формальна організація - група людей, діяльність яких свідомо організовується, планується, мотивується;

б) формальна організація - це група людей яка складається з керівників;

в) неформальна організація - це група людей призначена керівництвом організації для внесення дезорганізації;

г) вертикальний поділ праці - наявність основного виробництва , маркетингу

та фінансів.

*Яке з визначень є вірним?*

а) неформальна організація - це спонтанно утворена група людей які вступають у регулярну взаємодію для досягнення певних цілей.

б) формальна організація - це група людей яка складається з керівників;

в) вертикальний поділ праці - наявність основного виробництва , маркетингу

та фінансів.

г) неформальна організація - це група людей призначена керівництвом

організації для внесення дезорганізації.

*Яке із наведених визначень правильне:*

а) завдання - це конкретний кінцевий стан або очікуваний результат організації; ■ . ..

б) цілі - це види робіт, які необхідно виконувати певним способом та в

обумовлений строк;

в) технологія - це фактор внутрішнього середовища, за допомогою якого здійснюється перетворення вхідних елементів у вихідні;

г) структура - бажаний стан об'єкта управління.

25 *Яке із наведених визначень правильне:*

а) технологія - це фактор зовнішнього середовища; -за допомогою якого і здійснюється перетворення вхідних елементів у вихідні;

б) цілі - це види робіт, які необхідно виконувати І певним способом та в обумовлений строк;

в) структура - це взаємовідносини рівнів управління та видів робіт, які • "

виконують служби або підрозділи;

г) місія організації - це фактор зовнішнього середовища. . ■ ' ;:і . ' ■■ -1;і

*Яке Ь вказаних тверджень є невірне:*

а) бюрократична структура характеризується високим ступенем розподілу

праці, розвинутою ієрархією управління, наявністю великої кількості правил і норм поведінки персоналу, підбору кадрів за їх діловими та професійними якостями;

б) функціональна структура складається із взаємопідпорядкованих органів у

вигляді ієрархічної драбинки; кожен управлінець підпорядковується тільки одному менеджеру і всі зв'язки з вищими рівнями йдуть через нього;

в) у матричній організації члени проектної групи підпорядковуються як

керівництву проекту, так і керівникам тих функціональних відділів, в яких вони функціонують постійно;

г) організація адаптивного типу передбачає набуття форми, яка краще всього

підходить до конкретної ситуації, тобто у різних підрозділах можуть використовуватись різні оргструктури.

*Яке із вказаних тверджень є невірне:*

а) бюрократична структура характеризується високим ступенем розподілу

праці, розвинутою ієрархією управління, наявністю великої кількості правил і норм поведінки персоналу, підбору кадрів за їх діловими та професійними якостями;

б) в адаптивній організаційній структурі існує поділ організації на елементи і

блоки за видами товарів чи послуг, групами покупців чи географічними регіонами; ;\*

в) у матричній організації члени проектної групи підпорядковуються як

керівництву проекту, так і керівникам тих функціональних відділів, в яких вони функціонують постійно; !; ь

г) організація адаптивного типу передбачає набуття форми, яка краще всього

підходить до конкретної ситуації, тобто у різних підрозділах можуть використовуватись різні оргструктури. . її

*Яке з визначень видів підприємств та об'єднань є правильним:*

а) формальна організація - група людей, діяльність яких свідомо

організовується, планується, мотивується; і.!

б) формальна організація - це група людей яка складається з керівників;

*т\*

26 в) неформальна організація - це група людей призначена керівництвом

організації для внесення дезорінтації; г) вертикальний поділ праці - наявність основного виробництва, маркетингу

та фінансів.

*Яке Ь визначень об'єднань є правильним?*

а) консорціуми - статутні об'єднання підприємств промисловості, наукових організацій, транспорту, банків, торгівлі тощо на основі повної фінансової залежності від одного або групи підприємств;

б) трести - тимчасові договірні об'єднання за територіальним і галузевим ■гЗ'їп—принципом на засадах об'єднання виробничої діяльності; ■;.

і в) корпорації і ^договірні об'єднання створені: на основі поєднання виробничих, наукових та комерційних інтересів/ \* гі? ;•

г) пули - об'єднання промислових підприємств. ' , •

.ч.:й-> *Яке із визначень об'єднань є правильним?*

а) консорціуми - статутні об'єднання підприємств промисловості, наукових р організацій, транспорту, банків, торгівлі тощо на основі повної фінансової

залежності від одного або групи підприємств;

б) асоціації - договірні об'єднання створені з метою постійної координації

' ''"■ господарської діяльності;

в) трести -тимчасові договірні об'єднання за територіальним і галузевим принципом на засадах об'єднання виробничої діяльності; .

г) пули - об'єднання промислових підприємств.

','»' *Яке Ь визначень об'єднань є неправильним?*

а) консорціуми - тимчасові статутні об'єднання промислового і банківського капіталу для досягнення спільної мети;

б) асоціації - договірні об'єднання, створені з метою постійної координації господарської діяльності;

в) трести - тимчасові договірні об'єднання за територіальним і галузевим принципом на засадах об'єднання виробничої діяльності;

г) бюро - об'єднання страхових компаній за спільними видами страхування.

*Управління за цілями -це:*

а) визначення кола повноважень та обов'язків керівника організації;

б) планування дій, перевірка та оцінка роботи;

в) завоювання відповідних сегментів ринку;

г) визначення сильних та слабких сторін організації.

*Операційні цілі - це:*

а) цілі, що ставляться перед організацією в цілому;

б) цілі, що визначають місію організації;

в) загальні цілі; н.:і'">

г) ті, Що. характеризують окрему виробничу операцію.

*За ступенем важливості для організацій цілі поділяють на:*

а) технологічні;

б) адміністративні;

в) науково-технічні;

г) стратегічні.

*За ступенем ваоїсливості для організацій цілі подиіяють на:*

а) технологічні;

б) адміністративні;

в) науково-технічні;

г) тактичні.

*За змістом цілі подиіяють на:*

а) поточні;

б) виробничі;

в) загальноорганізаційні;

г) стратегічні.

*За змістом цілі подиіяють на:*

а) маркетингові;

б) специфічні;

в) операційні;

г) оперативні.

*За змістом цілі поділяють на:*

а) економічні;

б) специфічні;

в) операційні; 'І!

г) оперативні. і

*За змістом цілі поділяють на:*

а) загальні; *\* |'

б) спеціальні; ' і!

в) специфічні; • Ц;

г) науково-технічні. ' : ^' ^ ■[!!■

*За змістом цілі поділяють на:* іііиі,;!

а)загальні; '"V *'■•■■•■'"-■■■ '-і-.їі.-) ■;•■* ^ЩЩ£|І:Й

б) спеціальні; .'! *ЩЩ.*

в) специфічні;

Г) ТеХНОЛОГІЧНІ. і ' ' і ;'

28

*До стратегічних рішень слід віднести:*

а) постачання сировини та обладнання;

б) налагодження комунікативних зв'язків;

в) організація робочого місця менеджера;

г) злиття підприємств.

*До стратегічних рішень слід віднести:*

а) вихід на нові ринки збуту;

б) впровадження загальних функцій менеджменту;

в) розподіл завдань функціональним керівникам;

г) організація контролю на підприємстві.

*До стратегічних рішень слід віднести:* в) реконструкція підприємства;

б) впровадження загальних функцій менеджменту;

в) розподіл завдань функціональним керівникам;

г) організація контролю на підприємстві.

*До стратегічних рішень слід віднести:*

а) побудова дерева цілей;

б) управління витратами;

в) виплата дивідендів за акціями;

г) впровадження нової виробничої структури організації.

*До економічного напрямку реалізації стратегії відносять:*

а) формування бюджету організації;

б) процедури і тактику;

в) правила, які визначають напрям дій;

г) політику досягнення цілей.

*До економічного напрямку реалізації стратегії відносять:*

а) оцінка сильних та слабких сторін організації;

б) формування річного бюджету організації;

в) визначення місії організації;

г) прогнозування діяльності підприємства.

*До адміністративного напрямку реалізації стратегії відносять:*

а) оцінку стратегії;

б) товарний фактор ефективності виробництва;

в) процедури дій в конкретних ситуаціях;

г) філософію організації.

\* *До адміністративного напрямку реалізації стратегії відносять:*

а) тактику розвитку організації;

б) оцінку стратегії;

в) товарний фактор ефективності виробництва;

г) філософію організації.

*До адміністративного напрямку реалізації стратегії відносять:*

а) бізнес-планування;

б) бюджетування;

в) управління за цілями;.........

г) правила і процедури.

*До адміністративного напрямку реалізації стратегії відносять:*

а) бізнес-планування;

б) бюджетування;

в) управління за цілями;

г) політику досягнення цілей.

*До етапів стратегічного управління належать:*

а) оцінка та аналіз факторів зовнішнього середовища;

б) вибір організаційно-правової форми підприємництва;

в) оперативне календарне управління виробничими процесами;

г) оцінка реалізації цілей організації.

4:5 ■•■:; ■ і |.

*Місія організації визначає:*

а) образ організації та її імідж; Vі :;І!

б) місце організації на ринку;

в) її рекламну діяльність; " лі,

г) політичну ситуацію в державі.

*Місія організації визначає:* і і

а) місце організації на ринку;

б) її рекламну діяльність; ііі >

в) філософію організації; м... К]<,::,ґ, пйз'йі і і1 ?• ■.• •(•. ■-■

г) політичну ситуацію в державі. ''"'| ЙІН!

*Місія організації визначає:* .! :,;.

а) образ організації та її імідж; ' і

б) місце організації на ринку;

в) її рекламну діяльність; і

г) джерела формування прибутку.

*Цілі визначають: Р&* а) конкурентів;••оЧи»і'і> « \ - > "' !''ш ц(і$л»чк*\щ;*

б) ВИД ДІЯЛЬНОСТІ; ' ■ ; ;: <

в) мотиваційну теорію;

г) бажаний стан об'єкта управління.

*Цілі визначають:*

а) концепцію розвитку організації, бажаний стан об'єкта управління;

б) вид діяльності організації;

в) мотиваційну теорію;

г) механізм формування організаційної структури. .

*Цілі визначають:*

а) концепцію розвитку організації;

б) вид діяльності;

в) мотиваційну теорію;

г) місію організації.

*Цілі повинні бути:*

а) реальними та зрозумілими;

б) абсолютними;

в) абстрактними;

г) фактором зовнішнього середовища.

*Призначення загальноорганізацшних цілей визначається:*

а) орієнтацією на забезпечення рентабельності;

б) виявленням недоліків у структурі управління;

в) розробкою завдань;

г) визначенням управлінських рішень.

*Оперативні цічі (завдання) доводяться:*

а) президенту фірми;

б) головному бухгалтеру;

в) завідувачу кафедри;

г) інституційному рівню управління.

*Цілі виконують такі функції:*

а) сприяють підвищенню продуктивності праці;

б) характеризують макросередовище організації;

в) встановлюють взаємозв'язки між внутрішніми змінними організації;

г) визначають концепцію розвитку організації.

*'Етапиуправління за цілями включають:* і;

а) встановлення цілей; *•■■.■■* ■ "■

б) планування від досягнутого; .: ■ ■ *и\ї*

в) розробку стандартів та критеріїв; ;!

г) структуризацію проблем. : ,;

*Етапи управління за цілями включають:*

а) оцінку зовнішнього середовища організацій; ; |,

б) оцінку внутрішнього середовища організацій; і і

в) заходи корегування планів; . |

г) розробку стандартів та критеріїв. І

*Етапи управління за цілями включають:*

а) планування від досягнутого;

б) розробку стандартів та критеріїв; *\* ,, і,,

в) структуризацію проблем; ! ^;

г) планування дій. і *ь*

*Планування діяльності —це:*

а) забезпечення організації сировиною;

б) відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і

майбутній стан організації;

в) процес перевірки та оцінки результатів роботи;

г) контроль за досягненням цілей організації.

*Види планування згідно з американським менедзісментом:*

а)тєхніко-економічне обгрунтування; б)техніко-економічні розрахунки;

в) планування реалізації стратегії; і ,

г) календарне. ,/.■■. !. і

*Види планування згідно з американським менеджментом:*

а) техніко-економічне обгрунтування; .. |: і(

б) техніко-економічні розрахунки; .; |. [і,

в) планування реалізації стратегії;

г) визначення виду діяльності. , ;:іІ

*Стратегічне планування складається з таких етапів:*

а) аналіз виконання стратегічних планів; і М і

б) управлінське дослідження сильних і слабких сторін організації;

в) оцінка конкурентоспроможності організації; ;! Ші

г) маркетингове дослідження ринку ■ І •!; ■ і і.

. .1 *'• ''■'. ''*

32

*Стратегічне планування складається з таких етапів:*

а) встановлення місії організації;

б) аналіз виконання стратегічних планів;

в) оцінка конкурентоспроможності організації;

г) маркетингове дослідження ринку

*Стратегічне планування складається з:*

а) розробки технології;

б) визначення місії та мети організації;

в) вибору споживачів та постачальників;

г) реалізації цілей.

*Планування реалізації стратегії здійснюється у таких напрямках:*

а) економічному;

б) методологічному;

в) адміністративному;

г) виробничому.

*Типи стратегій бувають:*

а) корпоративна;

б) лінійна;

в) оперативна;

г) недосяжні.

*Функція планування базується на таких принципах:*

а) формування стратегії'.

б) поєднання стратегій;

в) економічності та безперервності;

г) обмеженого зростання.

*Функція планування базується на таких принципах:*

а) формування стратегії;

б) поєднання стратегій;

в) повноти, гнучкості та масовості;

г) обмеженого зростання.

*Функція планування базується на таких принципах:*

а) безперервності та масовості;

б) періодичності та вибірковості;

в) структурування цілей;

г) оцінки результатів діяльності.

33

*Функція планування базується на таких принципах:*

а) точності та економічності; : |,

б) періодичності та вибірковості; *■■'■*. і : »>;;

в) структурування цілей;

г) оцінки результатів діяльності.

*Яке з наведених визначень стратегічного планування є правильним?*

а) це вивчення стану фінансів, обліку, коригування та оптимізації праці;

б) це визначення місії та мети організації, оцінка стратегічних альтернатив;

в) це визначення обсягів виробництва на наступний місяць;

г) це вивчення ринку збуту. : :

*Вертикальний поділ управлінської праці передбачає:*

а) наявність фінансових ресурсів;

б) наявність людських ресурсів; у/;

в) наявність керівників вищої ланки управління;

г) виробничу структуру.

*Вертикальний поділ рівнів управління передбачає:*

а) наявність фінансових ресурсів;

б) наявність людських ресурсів;

в) наявність керівників середньої ланки управління;

г) виробничу структуру. : : ,

*Функціональні області застосування лінійної структури управління:*

а) на великих промислових підприємствах; : ■

б) у проектно-конструкторських організаціях;

в) на підприємствах сфери послуг;

г) за умови відсутності організаційної структури, п ;.] і

.''■','. ; '■'''';.■■ І І ' ■ '"

*Функціональні області застосування лінійної структури управління:*

а) на підприємствах місцевої промисловості; Iі :

б) виробничі підприємства з чисельністю працюючих більше 3000 чоловік;

в) в науково-дослідних організаціях; : • 11;,*'*

г) на підприємствах без наявності оргструктури. 11 •'

.... ■.::''-''І|і!і!і'і:!:

*Функціональні області застосування лінійно-функціональної структури управління:*

а) середні промислові підприємства;

б) на малих підприємствах;

в) на підприємствах з чисельністю працюючих до 1.00 чоловік;

г) у проектно-конструкторських та науково-дослідних організаціях.

34

*Функціональні області застосування лінійно-функціональної структури управління:* .':,•■'

а) на підприємствах сфери послуг;

б) на малих підприємствах;

в) на підприємствах без організаційної структури.

г) на середніх та великих промислових підприємствах;

*Делегування - це (вкажіть всі правильні твердження):*

а) обмежене право використовувати ресурси підприємства і спрямовувати

зусилля співробітників на виконання нових завдань;

б) передача завдань і повноважень особі, яка приймає на себе відповідальність

за їх виконання;

в) формування горизонтальних зв'язків;

г) це обов'язок виконувати поставлені завдання і забезпечувати їх задовільне

розв'язання.

*Делегування повноважень* — *це:*

а) обов'язок виконувати поставлені завдання;

б) вид управлінської діяльності;

в) передача завдань і повноважень особі, яка приймає на себе відповідальність;

г) обмежене право використовувати ресурси підприємства і спрямовувати

зусилля співробітників на виконання нових завдань.

*Делегування повноважень - це:*

а) виконання роботи своїми силами;

б) передача завдань особі, яка приймає на себе відповідальність за їх виконання;

в) право використовувати ресурси підприємства і спрямовувати зусилля підлеглих на виконання завдань;

г) обов'язок виконувати поставлені завдання.

*Повноваження означає:*

а) дотримання суб'єктом управління тих прав і повноважень, що йому надані

вищим рівнем управління;

б) власність на управлінські рішення;

в) організація виконання робіт на всіх етапах реалізації управлінського

рішення;

г) вибір з власної точки зору альтернативи, запропонованої вищим органом

управління.

*До складу організаційної структури управління входять:* а) фактори внутрішнього середовища;

б) сукупність засобів впливу на окремих працівників та колективи;

в) взаємне розміщення, зв'язки, повноваження і відповідальність кожної ланки

в межах виконання загальних і спеціальних функцій управління;

г) розподіл ресурсів між різними рівнями управління!! | |г

: ;ц;і; *До складу організаційної структури управління входять:*

а) фактори внутрішнього середовища; ' г|' '

б) сукупність засобів впливу на окремих працівників та колективи;

в) розподіл ресурсів між різними рівнями управління'

г) чисельність і кваліфікаційно-управлінський склад працівників.

*До переваг децентралЬованої системи необхідно віднести:*

а) небезпека втрати контролю над поведінкою менеджерів;

б) важливість та кількість рішень прийнятих на нижчих рівнях управління;

в) можливість прийняття неузгоджених рішень;

г) збільшення часу для прийняття рішень.

*До переваг децентралізації управління необхідно віднести:*

а) високий рівень контролю та координації;

б) гнучкість та обгрунтованість управлінських рішень;

в) розподіл рішень і відповідальності;

г) втрата контролю над діяльністю окремих підрозділів.

*До переваг децентралізації управління необхідно віднести:*

а) високий рівень, контролю та координації;

б) розподіл рішень і відповідальності;

в) швидкість прийняття управлінських рішень;

г) небезпека втрати контролю в процесі управління.

*До переваг лінійно-штабної структури управління необхідно віднести:*

а) порушення принципу єдиноначальності;

б) необхідність погодження штабних директив з оперативними рішеннями керівників;

в) ефективне використання виробничого і управлінського потенціал}';

г) переважання організаційно-розпорядчих методів управління.

*До переваг лінійно-штабної структури управління необхідно віднести:*

а) відсутність горизонтальних зв'язків;

б) складність узгодження виробничих завдань і програм часу;

в) порушення принципу єдиноначальності;

г) ефективне використання виробничого і управлінського потенціалу.

36

*До недоліків лінійно-штабної структури управління необхідно віднести:*

а) переважання організаційно-розпорядчих методів управління;

б) ефективне вирішення оперативних завдань;

в) можливості ефективного використання управлінського потенціалу;

г) відсутність штабу в організаційній структурі.

*До переваг дивізійної структури управління відносяться:*

а) спеціалізація за технологічним принципом;

б) порушення принципу єдиноначальності;

в) підвищення рівня відповідальності секційних керівників;

г) відсутність вертикальних зв'язків.

*До переваг дивізійної структури управління відносяться:*

а) швидкість прийняття та реалізації УР;

б) відсутність горизонтальних зв'язків;

в) неможливість координувати роботу підрозділів;

г) відсутність вертикальних зв'язків.

*До недоліків секційної структури управління необхідно віднести:*

а) спеціалізацію за технологічним принципом;

б) централізований контроль з боку керівника;

в) швидкість прийняття та реалізації УР;

г) підвищення відповідальності секційних керівників.

*До переваг матричної структури управління відносяться:*

а) ефективне використання виробничого потенціалу;

б) необхідність періодичної реструктуризації колективів;

в) наявність проблем при формуванні психологічного клімату в колективі;

г) необхідність перекваліфікації працівників.

*До переваг матричної структури управління відносяться:*

а) відсутність керівника програми;

б) можливості реалізації програмно-цільового управління;

в) відсутність лінійних керівників;

г) необхідність періодичної перекваліфікації працівників;

*До переваг матричної структури управління відносяться:*

а) відсутність керівника програми; • •"■

б) можливість періодичної побудови структури колективу;

в) відсутність лінійних керівників;

г) необхідність періодичної перекваліфікації працівників;

*"До недоліків матричної структури управління відносяться:*

а) ефективне використання кадрового потенціалу; і|

б) можливість оптимізації колективу виконавців;

в) наявність проблем формування психологічного клімату в колективі;

г) наявність горизонтальних зв'язків між підрозділами.

і *До недоліків матричної структури управління відносяться:*

а) ефективне використання кадрового потенціалу; ; ;, |

б) можливість оптимізації колективу виконавців; | і | /,

в) необхідність періодичної реструктуризації колективів;

г) наявність горизонтальних зв'язків між підрозділами.':

*До недоліків матричної структури управління відносяться:*

а) можливість підбору кадрів за професійно-кваліфікаційними якостями;

б) можливість реалізації проблемно-орієнтованого управління;

в) можливість динамічної перебудови структури управління;

г) необхідність кардинальної перекваліфікації працівників у зв'язку із зміною

програми ,

*До переваг лінійно-функціональної структури управління відносяться:*

а) високий рівень спеціалізації управлінської діяльності в конкретних сферах;

б) порушення принципу єдиноначальності;

в) складність при підборі керівників вищих рівнів управління;

г) відсутність горизонтальних зв'язків.

*До переваг лінійно-фупкціональної структури управління відносяться:*

а) значна централізація влади;

б) компетентне охоплення практично всіх сфер управлінської діяльності;

в) відносна простота підбору керівників для управління спеціалізованими

сферами; ! !!

г) відсутність вертикальних комунікацій. *;\\*

*До недоліків лінійно-функціональної структури управління відносяться: І\*

а) високий рівень спеціалізації управлінської праці;

б) обмежені можливості при диверсифікації виробництва;

в) проблеми в прийнятті та реалізації узгоджених УР;!

г) відносна простота підбору керівників для управління спеціалізованими

сферами.

38 .,

*До недоліків лінійно-функціональної структури управління відносяться:*

а) високий рівень спеціалізації управлінської праці;

б) обмежені можливості при диверсифікації виробництва;

в) порушення принципу єдиноначальності;

г) централізація влади.

*До недоліків лінійно-функціональної структури управління відносяться;*

а) компетентне охоплення всіх сфер управлінської діяльності;

б) високий рівень спеціалізації управлінської діяльності;

в) добра адаптація до умов диверсифікації виробництва;

г) складність при підборі керівників вищих рівнів управління.

*До переваг лінійної структури управління необхідно віднести:*

а) відсутність горизонтальних зв'язків;

б) значну централізацію влади;

в) обмежені можливості при диверсифікації виробництва;

г) оперативність при прийнятті та реалізації управлінських рішень.

' *До переваг лінійної структури управління необхідно віднести:*

а) збільшену протяжність періоду прийняття та реалізації УР;

б) недостатні умови при диверсифікації виробництва;

в) відсутність вертикальних зв'язків;

г) оперативність прийняття та реалізації УР.

*До недоліків лінійної структури управління слід віднести:*

а) простоту підбору менеджерів різних рівнів управління;

б) значну централізацію влади;

в) оперативність прийняття УР;

г) простоту реалізації функцій управління. •

*До недоліків лінійної структури управління слід віднести:*

а) недостатні вертикальні зв'язки;

б) відсутність комунікативних зв'язків;

в) простота прийняття та реалізації УР.

г) збільшену протяжність періоду реалізації УР;

*Перевагами лінійної організаційної структури с (вкажіть всі правильні твердження):*

а) високий рівень спеціалізації;

б) диференціація повноважень;

в) простота, чіткість і зручність взаємовідносин;

г) пріоритети при використані ресурсів.

*Перевагами лінійно-функціональної організаційної структури є*

а) централізований контроль; пі

б) дублювання дій; г ■ ■- і

в) зрозумілість взаємовідносин ланок і працівників; |; |

г) спеціалізація функціональних керівників на окремих видах діяльності.

*Недоліками децентралізації управління є:* і

а) необхідність високої кваліфікації керівника;

б) підвищення відповідальності; і У

в) втрата ініціативи;

г) складність координування роботи підрозділів. < ім

*Недоліками децентралаовапої системи управління є:*

а) втрата ініціативи;

б) збільшення часу для прийняття рішень;

в) необхідність високої кваліфікації;

г) відсутність єдності в роботі менеджерів.

*Перевагами децентралЬаціїуправління є:*

а) високий рівень контролю та координації;

б) розподіл рішень і відповідальності;

в) збільшення значень вищого керівництва;

г) швидкість прийняття рішень та розподіл прав.

*Перевагами централізованого управління с:* а)збільшенняролівшцогокерівництва; - І-:

б) втрата ініціативи; ;■■ *■■ \*

в) важливість управлінських рішень, які приймаються на нижчих рівнях;

г) високий ступінь контролю за реалізацією управлінських рішень.

*Перевагами централізації управління є:* :Ді |; і

а) широкий розподіл прав; і . .'■:•.■•:[;|;■;■■

б) НИЗЬКИЙ рівень КОНТРОЛЮ І Координування; :>'; ' |і|[ |і

в) чіткість структури;

г) високий ступінь узгодження дій. ; : І

І .1

*Перевагами централізації управління є:* ; •

а) збільшення значення вищого керівництва;: *щ\;<.*

б) широкий розподіл прав; ; Ь;

в) низький рівень контролю і координування;

г) чіткість структури. ;, .!; і •

40

*Недоліками централізації управління є:*

а) підвищення важливості рішень, які приймаються керівниками нижчого

рівня управління;

б) необхідність високої кваліфікації;

в) збільшення періоду реалізації управлінських рішень;

г) отримання кваліфікаційного росту.

*Недоліками централізації управління є:*

а) підвищення важливості рішень, які приймаються керівниками нижчого

рівня управління;

б) необхідність високої кваліфікації;

в) збільшення періоду реалізації управлінських рішень;

г) необхідність широкого розподілу повноважень.

*Недоліками централізації управління є:*

а) втрата ініціативи;

б) підвищення відповідальності керівників середнього рівня управління;

в) труднощі координування дій;

г) швидкість прийняття управлінських рішень.

*Недоліками централізованої системи управління є:*

а) збільшення часу для прийняття рішень;

б) необхідність високої кваліфікації керівників інституційного управління;

в) можливість прийняття неузгоджених рішень;

г) чіткість управлінських рішень.

*Недоліком централізованої системи управління є:*

а) необхідність високої кваліфікації керівників;

б) дублювання дій;

в) можливість прийняття неузгоджених рішень;

г) чіткість управлінських рішень.

*Вказати на переваги централізованого управління:*

а) широкий розподіл прав;

б) високий рівень контролю і координування;

в) велика ймовірність прийняття неправильних рішень;

г) небезпека втрати контролю в процесі управління.

*Відповідальність - це (вкажіть всі правильні твердження):* а) обов'язок виконувати поставлені завдання і забезпечувати їх задовільне розв'язання;

; ; о 41

б) це комплекс заходів пов'язаних із забезпеченням розподілу повноважень і

обов'язків; И:;

в) це обмежене право використовувати ресурси підприємства і спрямовувати

зусилля підлеглих співробітників на виконання певних завдань;

г) можливість досягнення цілей організації шляхом мобілізації внутрішніх

ресурсів працівника.

*Відповідальність —це:*

а) можливість досягнення цілей організації шляхом мобілізації внутрішніх ресурсів;

б) обмежене право використовувати ресурси шдприємства і спрямовувати зусилля підлеглих на виконання завдань;

в) делегування повноважень;

г) обов'язок працівника забезпечувати виконання поставлених завдань.

*Відповідальність —це:*

а) можливість досягнення цілей організації;

б) обов'язок виконувати поставлені завдання;

в) комплекс заходів, пов'язаних із забезпеченням розподілу повноважень і обов'язків;

г) вид управлінської діяльності;

*Повноваження - це (вкажіть всі правильні твердження):*

а) спосіб досягнення виконання роботи іншими людьми;

б) можливість керувати відповідними процесами на підприємстві;

в) це акт, який перетворює людину на керівника; ,

г) обов'язок виконувати поставлені завдання і забезпечувати їх задовільне

виконання. !

*Повноваження - це:* \*

а) поділ організацій на підрозділи; ;

б) процес створення структури управління; :

в) право спрямовувати зусилля підлеглих на виконання завдань;

г) обов'язок виконувати поставлені завдання. ' ї

і ■ ' *і*

*Повноваження -це:*

а) обмежене право використовувати ресурси підприємства;

б) можливість керувати технологічними процесами на підприємстві;

в) обов'язок виконувати поставлені завдання;

г) акт, який перетворює працівника на керівника.

*Без яких з перерахованих підрозділів ■ не можливе існування виробничого підприємства?* --!

а) відділу інженерних вишукувань; і :

;. . . . ; ■ :

І

42 б) відділу головного технолога;

в) відділу реєстрації та віз;

г) науково-дослідної лабораторії.

1 *\кщу- Які цехи обов'язкові у виробничій заводу?*

а) заготівельний;

б) цех пошиття верхнього одягу;

в) цех по ремонту побутової техніки;

г) мартенівський.

*Які цехи обов'язкові у виробничій заводу?*

а) заготівельний;

б) цех пошиття верхнього одягу;

в) цех по ремонту побутової техніки;

г) столярний.

*Які цехи обов'язкові у виробничій заводу?*

а) цех пошиття взуття;

б) цех по ремонту радіоапаратури;

в) столярний цех;

г) механічно-складальний цех.

*структурі машинобудівного*

*структурі машинобудівного*

*структурі машинобудівного*

*Які цехи обов'язкові у виробничій заводу?*

а) цех залізобетонних виробів;

б) складальний;

в) цех по виготовленню меблів;

г) ткацький цех.

*структурі машинобудівного*

*Які цехи обов'язкові у виробничій заводу?*

а) цех м'якої іграшки;

б) цех столярних виробів;

в) меблевий цех;

г) складальний цех.

*Які цехи обов'язкові у виробничій заводу?*

а) цех м'якої іграшки;

б) цех столярних виробів;

*структурі машинобудівного*

*структурі машинобудівного*

в) меблевий цех; *^ ■ ■ ■■ \*: ■ '

Г) МеХаНІЧНИЙ ЦЄХ . V • ' •.-■»'!:,:

*Заступнику директора з виробництва на машинобудівному заводі підпорядковані відділи та цехи:*

а) диспетчерський відділ;

б) фінансово-економічний відділ;

в) науково-дослідна лабораторія;

г) відділ головного конструктора.

*Заступнику директора з виробництва на машинобудівному заводі підпорядковані відділи та цехи :*

а) відділ праці та заробітної плати ;

б) відділ головного механіка ;

в) відділ збуту ;

г) механо-складальний цех.

*Заступнику директора з виробництва на машинобудівному заводі підпорядковані відділи та цехи:*

а) відділ головного енергетика;

б) планово-виробничий відділ;

в) фінансово-економічний відділ;

г) відділ реклами.

*Заступнику директора з виробництва на машинобудівному заводі підпорядковані відділи та цехи:*

а) відділ кадрів;

б) диспетчерський відділ;

в) відділ перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

г) бухгалтерія.

*Заступнику директора з технічних питань на машинобудівному заводі підпорядковані відділи та цехи:*

а) відділ кадрів; ;: і;!

б) відділ перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

в) відділ головного конструктора; '

г) бухгалтерія, і';]' :: ■

*Заступнику директора з технічних питань на машинобудівному заводі підпорядковані відділи та цехи:* " ;' ■!

а) відділ праці та заробітної плати;

б) відділ маркетингових досліджень;

в) складальний цех;

г) відділ економічного аналізу. *■ і \ '■'■*

44

*Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу підпорядковані відділи та цехи:* ..\_ а) планово-економічний відділ;

б) відділ головного технолога;

в) відділ постачання;

г) механічний цех.

*Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу підпорядковані відділи та цехи:*

а) фінансово-економічний відділ;

б) інструментальні цехи;.

в) бухгалтерія;

г) відділ маркетингових досліджень.

*Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу підпорядковані відділи та цехи:*

а) науково-дослідна лабораторія;

б) планово-економічний відділ;

в) відділ економічного аналізу;

г) відділ реклами.

*Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу підпорядковані відділи та цехи:*

а) відділ праці та заробітної плати;

б) відділ збуту;

в) відділ головного механіка; ••• '«- '

г) диспетчерський відділ.

4, *Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу*

' : *підпорядковані відділи та цехи:*

а) планово-виробничий відділ;

б) відділ маркетингових досліджень;

в) відділ постачання;

г) відділ головного енергетика.

*Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу підпорядковані відділи та цехи:*

а) відділ головного енергетика;

б) фінансово-економічний цех;

в) гальванічний цех;

г) відділ реклами.

*Заступнику директора з технічних питань машинобудівного заводу підпорядковані відділи та цехи :* " і <

а) відділ кадрів; Л| і.;

б) диспетчерський відділ; і -

в) відділ перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

г) бухгалтерія.

*Заступнику директора з економіки підпорядковано відділи:*

а) відділ головного технолога;

б) відділ реклами;

в) диспетчерський відділ;

г) відділ праці та заробітної плати.

*Заступнику директора з економіки підпорядковано відділи:*

а) відділ кадрів;

б) відділ маркетингових досліджень;

в) відділ праці та заробітної плати;

г) відділ збуту.

*Заступнику директора з економіки підпорядковано відділи:*

а) відділ головного механіка;

б) відділ постачання;

в) фінансово-економічний відділ;

г) відділ головного конструктора.

*Заступнику директора з маркетингу підпорядковано відділи:*

а) відділ постачання;

б) планово-економічний відділ;

в) бухгалтерія;

г) відділ головного енергетика. '■

*Заступнику директора з маркетингу підпорядковано відділи:*

а) відділ праці та заробітної плати;

б) відділ кадрів;

в) відділ реклами;

г) диспетчерський відділ.

*Заступнику директора з маркетингу підпорядковано відділи:*

а) планово-виробничий відділ;

б) планово-економічний відділ; *.■■]*

в) фінансово-економічний відділ; •;]'{ ■''•

г) відділ постачання. ' і ;

46

*Заступнику директора з маркетингу підпорядковано відділи:*

а) відділ головного енергетика;

б) фінансово-економічний відділ;

в) відділ праці та заробітної плати; ', .:

г) відділ постачання.

*Заступнику директора з кадрових питань підпорядковано відділи:*

а) відділ кадрів;

б) відділ економічного аналізу;

в) фінансово-економічний відділ;

г) відділ постачання.

*Заступнику директора з кадрових питань підпорядковано відділи:*

а) відділ перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

б) планово-виробничий відділ;

в) відділ маркетингових досліджень; : ';

г) відділ якості та технічного контролю.

*Головному бухгалтеру підпорядковані:*

а) заступник з маркетингу;

б) заступник директора з економіки;

в) заступник директора з кадрових питань;

г) відділ економічного аналізу та аудиторської оцінки.

*Начальник цеху механічно-ремонтного заводу має у своєму підпорядкуванні:*

а) токарну дільницю;

б) фінансово-економічний відділ;

в) відділ головного технолога;

г) головного бухгалтера.

. *Начальник цеху механічно-ремонтного заводу масу своєму підпорядкуванні:*

а) бригадирів;

б) магістрів виробничих дільниць;

в) начальника відділу кадрів;

г) головного енергетика.

*Начальник цеху механічно-ремонтного заводу має у своєму підпорядкуванні:*

а) начальників виробничих дільниць;

б) начальника відділу кадрів;

в) заступника з економіки;

г) головного енергетика.

і 47

\* *Начальник цеху механічно-ремонтного заводу має у своєму підпорядкуванні:;'* ,': Й'ісЬш

а) головного інженера; к'і; .і і •• \*;И'І| і|'

б) головного механіка; •! г!

в) заступника начальника цеху з технічних питань; Ці,

г) відділ маркетингових досліджень.

*Процес управління системою може здійснюватись при наявності в її складі:* і

а) об'єкта управління;

б) матеріально-технічних ресурсів;

в) технологічного обладнання;

г) фінансових ресурсів.

*Слово функція в перекладі з латинської означає:*

а) управління;

б) "виконання";

в) система менеджменту;

г) організаційна структура.

*Під функцією менеджменту слід розуміти...*

а) основні принципи управління;

б) взаємодію організації із зовнішнім середовищем;

в) відносно відокремлені напрями управлінської діяльності, які забезпеч) ють управлінську дію;

г) групу людей об'єднаних у колектив для досягнення спільних цілей.

*Під функцією менеджменту слід розуміти...*

а) коло завдань які вирішуються посадовою особою у процесі управління.

б) вплив внутрішніх змінних на діяльність організації;

в) наявність структурних підрозділів на підприємстві;

г) соціальне утворення людей об'єднаних спільною метою.

*Функції менеджменту виникли:*

а) як історична необхідність в результаті поділу і спеціалізації праці;

б) через методи управління;

в) разом із зародженням менеджменту; і '(;■

г) в результаті діяльності школи наукового управління.

; *Функції менеджменту виникли:*

а) завдяки розвиткові капіталістичних відносин; *\*

б) в середині XIX століття: ;

48 к в) в результаті виникнення управлінської праці та її спеціалізації;

г) в Радянському Союзі.

*Першим хто сформулював (визначив) функції були:*

а) Валерій Терещенко;

б) Євген Слуцький;

в) Генрі Форд;

г) Анрі Файоль.

*В період діяльності якої школи вперше було визначено функції менеджменту?* ? :

а) класичної школи; •:

б) школи поведінських наук;

в) Радянської школи;

г) школи "неокласицизму".

*Служба виробництва займається...*

а) постачанням сировини;

б) забезпеченням грошовими засобами;

в) управлінням технологічними процесами;

г) маркетинговими дослідженнями.

*Служба управління персоналом здійснює...*

а) технічні функції;

б) функцію забезпечення грошовими засобами;

в) збут готової продукції;

г) підбір та розстановку технічного персоналу.

*Комерційна служба на підприємстві виконує функції*

а) найму працівників;

б) маркетингових досліджень;

в) обліку;

г) технологічної підготовки виробництва.

Щ& \*: *Служба фінансів забезпечу є... \** ^лмо>иулнадДу\* -іу1^

• , а) організацію основного виробництва; ^ г: •"•'" •' , •: •

б) управління грошовими потоками на підприємстві-,

в) реалізацію комерційної функції;

г) управління персоналом.

*Головними признаками класифікації функції менеджменту є:*

а) вид управлінської діяльності;

б) наявність ресурсів;

49

в) горизонтальний поділ праці; і)

г) організація взаємодії.

, V'.,: .-.:-'^!;4І :-,-■, '■-. .: ... .--•■-. •• ,:''И!ї[||

*Загальні функції визначаються... -ЛЩ*

а) формою власності на засоби виробництва; ції

б) видом управлінської діяльності;

в) характером діяльності; Ц •«.:'•■ ;.; и, • с

г) методами менеджменту.

*Визначити класифікацію загальних функцій менеджменту за А.Файолем:* > [':||

а) встановлення мети, планування, організація, координування і регулювання;

б) встановлення мети, планування, організація, мотивація, облік діяльності, аналіз діяльності;

в) планування, організація, розпорядництво, координування і контроль;

г) планування, організація, координування, стимулювання, регулювання та контроль.

*Хто є автором такої класифікації функцій менеджменту : "планування, організація взаємодії, мотивація і контроль"?*

а) А.Файоль;

б) Ф.Тейлор;

в) О.Богданов, Є.Слуцький;

г) М.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоурі.

*Кому належить наступна класифікація загальних функцій менеджменту : "планування, органЬація, координування, стимулювання, регулювання та контроль"?*

а) науковцям колишнього СРСР;

б) А'.Файолю;

в) Е.Мсйо;

г) М.Мсскону.

*За ознакою процесів управління спеціальними функціями є:*

а) встановлення мети і планування:

б) координування і регулювання;

в) управління ТМЗ;

г) регулювання та контроль.

*За ознакою процесів управління спеціальними функціями є:*

а) облік діяльності;

б) управління патентно-ліцензійною діяльністю;

в) управління бригадою;

г) управління капітальним будівництвом. ' .

•'■ ■

50

*За ознакою об'єкта спеціальними функціями є:*

а) мотивація;

б) координування і регулювання ;

в) розпорядництво і контроль,;

г) управління відділом.

*За ознакою об'єкта спеціальними функціями є:*

а) встановлення мети;

б) аналіз діяльності;

в) управління цехом і бригадою;

г) управління капітальним будівництвом.

*Визначити, які з конкретних функцій відносяться до загальної функції "планування ":*

а) бухгалтерський облік;

б) маркетингова діяльність;

в) конструкторська підготовка виробництва;

г) бізнес-планування.

*Визначити, які з конкретних функцій відносяться до загальної функції "мотивація":*

а) захист комерційної таємниці;

б) оперативне управління;

в) організація оплати заробітної плати;

г) охорона праці та техніка безпеки.

*Визначити, які з конкретних функцій відносяться до загальної функції "контроль":*

а) фінансове забезпечення; і

б) контроль та управління якістю продукції;

в) управлінський облік;

г) охорона навколишнього середовища.

*Визначити, які з конкретних функцій відносяться до загальної функції "орган'їзація":*

а) ремонтне та енергетичне обслуговування; ; ;

б) техніко-економічне планування;

в) охорона навколишнього середовища;

г) контролінг. , . .,; , •« . чл >

*Визначити, які з конкретних функцій відносяться до загальної функції "організація":* , ,, . ..,-,-г

а) техніко-економічне планування; ; '

51

б) оперативне управління;

в) охорона навколишнього середовища; І ■. і

г) бухгалтерський облік. ■': : і; ■

*Контроль — це:* ' ; '.'

а) процес реалізації стратегії;

б) структурний підрозділ організації; і

в) вид управлінської діяльності для визначення правильності управлінських

'{'рішень; ■■■ -.г".■'■"-'' ""Ї-?■'"":"'' ■ ■:';;'"'Р : '-'"'■.■■. ГІИІїШ'

г) конкретна функція менеджменту. ; ;і«"!?:'

*Контроль—це:* ," ^'ІІШЬ

а) управління технологічними процесами в організації;

б) управлінська діяльність, направлена на організацію взаємодії;

в) планування діяльності виробничих підрозділів;

г) одна із загальних функцій менеджменту.

*Контроль—це:* :

а) вид управлінської діяльності із забезпечення процесу, за допомогою якого

керівництво організації визначає правильність управлінських рішень;

б) управління технологічними процесами в організації;

в) управлінська діяльність, направлена на організацію взаємодії;

г) встановлення місії організації. і і

*Контроль -це:*

.а) процес реалізації стратегії;

б) структурний підрозділ організації;

в) вид управлінської діяльності для визначення правильності управлінських

рішень; • !

г) один з методів управління.

*Об'єктами контролю є:*

а) особистість працівника; і

б) результати праці; > і|'і

в) система комунікацій; і ; *\*'

г) методи менеджменту.

*Об'єктами контролю є:* ,

а) посадові обов'язки;

б) результати праці; і

в) рівень компетентності;

г) технологічні процеси.

*-Ф^^^М^^^^^У^^ф^т^^^* ^-Ч\*- *•\*\**

52

*Об'єктами контролю є:*

а) особистість працівника;

б) система комунікацій; ,

в) його наслідки;

г) готова продукція.

*Об'єктами контролю є:*

а) посадові обов'язки;

б) результати праці;

в) особистість працівника;

г) наявність фінансових ресурсів.

*Метою управлінського контролю є:*

а) планування діяльності організації;

б) мотивація працівників за їх працю;

в) забезпечення досягнення планових показників:

г) обмеження ініціативи працівників.

*Метою управлінського контролю є:*

а) планування діяльності організації;

б) мотивація працівників за їх працю;

в) процес забезпечення досягнення цілей і місії організації;

г) критерії визначення його ефективності.

*Метою управлінського контролю є:*

а) планування діяльності організації;

б) мотивація працівників за їх працю;

в) критерії визначення його ефективності;

г) забезпечення досягнення планових показників.

*Метою контролю є:*

а) забезпечення взаємодії керуючої та керованої систем менеджменту;

б) забезпечення підпорядкування нижчих рівнів управління вищим;

в) планування діяльності організації;

г) забезпечення досягнення цілей і місії організації.

*Метою контролю є:*

а) сприяння тому, щоб фактичні результати відповідали очікуваним;

б) забезпечення взаємодії керуючої та керованої систем менеджменту;

в) забезпечення підпорядкування нижчих рівнів управління вищим;

г) зменшення витрат на управління організацією.

*"На якій стадії виробництва здійснюється поточний контроль?*

а) при плануванні;

б) при прийнятті управлінських рішень; ■) в процесі управління виробничою діяльністю; г) при постачанні матеріальних ресурсів.

*На якій стадії виробництва здійснюється поточний контроль?*

а) при плануванні; ■ М

б) при прийнятті управлінських рішень; і?

в) в процесі перетворення ресурсів на готову продукцію;

г) при розробці стандартів та критеріїв.

*Основними етапами контролю є:*

а) порівняння реальних результатів з прийнятими стандартами та критеріями;

б) самоконтроль;

в) контроль сторонній;

г) контроль з боку лінійного керівника.

*Основними етапами контролю є:*

а) розробка стандартів і критеріїв;

б) самоконтроль;

в) контроль сторонній;

г) визначення суб'єкта контролю.

*Підсумковий контроль здійснюється на етапі:*

а) планування діяльності; - і і

б) формування організаційної структури; і

в) випуску готової продукції;

г) стосовно ресурсів.

*Підсумковий контроль здійснюється на етапі:*

а) планування діяльності; ',

б) формування організаційної структури; і ;$!

в) випуску готової продукції; -і

г) закупівлі технологічного обладнання. і

*До основних принципів контролю слід віднести:*

а) встановлення об'єкту контролю;

б) визначення наслідків контролю;

в) періодичність;

г) ефективність.

54

*До основних принципів контролю належать:*

а) гласність та своєчасність;

б) відносність;

в) періодичність;

г) абсолютність.

*До основних принципів контролю відносяться:*

а) досягнення місії організації;

б) гласність, всесторонність, своєчасність;

в) доцільність підтримання успіху організації; Л

г) наявність контролюючого структурного підрозділу. ,,

*До основних принципів контролю відносяться:*

а) досягнення місії організації;

б) доцільність підтримання успіху організації;

в) наявність контролюючого структурного підрозділу;

г) безпосередність та ефективність.

*До основних принципів контролю належать:*

а) гласність та своєчасність;

б) відносність;

в) періодичність;

г) масовість.

*Яке з визначень є неправильним?*

а) попередній контроль реалізується через правила, процедури тощо;

б) контроль реалізується через його вид;

в) заключний контроль здійснюється стосовно готової продукції;

г) контроль здійснюється через систему зворотного зв'язку і має характер

управлінської необхідності.

*Яке з визначень є неправильним?*

а) попередній контроль реалізується через правила, процедури тощо;

б) контроль здійснюється через систему зворотного зв'язку і має характер управлінської необхідності;

в) контроль реалізується через розробку стандартів і критеріїв;

г) підсумковий контроль здійснюється стосовно людських, матеріальних та

фінансових ресурсів.

*Яке з визначень є неправильним?*

а) попередній контроль реалізується через правила, процедури тощо;

б) контроль здійснюється через систему зворотного зв'язку і має характер управлінської необхідності;

>■!! -'■■'І ' -^

в) заключний контроль здійснюється стосовно готової продукції; і) потСчний контроль визначає правильність управлінських рішень.

*Під управлінським рішенням розуміють: „\*

п) пошук найбільш ефективного, найбільш раціонального або оптимального

варіанту дій керівника; 0) процес оптимізації альтернатив керівником;

в) першопричину постановки і прийняття альтернативи;

г) повноваження керівника в порівнянні з підлеглими. І

.і

*Під управлінським рішенням розуміють: \*

а) пошук найбільш ефективного, найбільш раціонального або оптимального

варіанту дій керівника;

б) першопричину постановки і прийняття альтернативи;

в) кінцевий результат постановки і прийняття рішення;

г) повноваження керівника в порівнянні з підлеглими.

*Які з нижче перерахованих вимог ставляться до управлінського рішення:*

а) всебічна обгрунтованість;

б) однотипність з попередніми рішеннями;

в) багатоваріантність;

г) глобальність.

*Які з нижче перерахованих вимог ставляться до управлінського рішення:*

а) несвоєчасність;

б) узгодженість з прийнятими раніше рішеннями; '

в) багатоваріантність;

г) глобальність.

*Які з нижче перерахованих вимог ставляться до управлінського рішення:*

а) багатоваріантність; !

б) глобальність;

в) необхідна повнота змісту;

г) однотипність з попередніми рішеннями.

*Колегіальні рішення:*

а) приймаються на зборах;

б) розробляються групою фахівців;

в) базуються на відчуттях менеджера;

г) необгрунтовані об'єктивними аналітичними процесами.

56

*Колегіальні рішення:*

а) приймаються на зборах;

б) приймаються групою менеджерів;

в) базуються на відчуттях менеджера;

г) обгрунтовані об'єктивними аналітичними процесами.

*До чинників, що безпосередньо визначають якість і ефективність управлінських рішень відносяться:*

а) чітке формулювання цілі;

б) тип психіки керівника; і; • .<\*•\*.\*

в) масштаби виробництва продукції (надання послуг, виконання робіт);

г) багатоваріантність прийняття рішення.

*До чинників, що безпосередньо визначають якість і ефективність управлінських рішень відносяться:*

а) час розробки управлінського рішення;

б) масштаби виробництва продукції (надання послуг, виконання робіт);

в) тип психіки керівника;

г) простота управлінського рішення.

*За сферою охоплення розрізняють такі рішення:*

а) загальні;

б) перспективні

в) компромісні;

г) одноособові.

*За тривалістю дії розрізняють такі рішення:*

а) на вищому рівні управління;

б) організаційні незапрограмовані;

в) колегіальні;

г) перспективні.

*За рівнем прийняття рочрішяють такі рішення:*

а) на нижчому рівні;

б) які базуються на судженнях, думках, висновках;

в) інтуїтивні, які базуються на відчуттях менеджера у правильності вибору;

г) колективні.

*За характером розв'язання задач розрізняють такі рішення:*

а) часткові;

б) колегіальні;

в) організаційні запрограмовані;

г) раціональні.

! • :

і

N \* *За способом обгрунтування розрізняють такі рішення:*

а) раціональні; І

б) загальні;

в) поточні;

г) компромісні.

*За способом прийняття розрізняють такі рішення:*

а) на вищому рівні;

б) одноособові;

в) інтуїтивні;

г) на середньому рівні.

*За функціональним призначенням розрізняють такі рішення:*

а) планові;

б) економічні;

в) евристичні;

г) гнучкі.

*За вихідними методами розробки розрізняють такі рішення:*

а) нормативні;

б) облікові;

в) методичні;

г) евристичні.

*За організаційним оформленням розрізняють такі рішення:*

а) колегіальні;

б) жорсткі;

в) тактичні;

г) епізодичні.

, *За характером цілей розрізняють такі управлінські рішення:*

а) поточні; : !:Ф

б) екологічні; 'і-: ! ' Н

в)технічні; . ..;;{'. .„ь ■ .м; ! - ■'■ . *ф$\* ■■

г)програмні. :- ;..; ■ ..^Н;':;!: і.

*За причинами виникнення розрЬняють такі управлінські рішення:*

а) евристичні;

б) гнучкі; Ч

в) колективні;

г) ініціативні. '.!

58

*Поняття "рішення" означає:*

а) процес вибору найкращого (оптимального) варіанту дій із багатьох

можливих;

б) процес оптимізації альтернатив;

в) причину вибору найкращого варіанту дій;

г) своєчасність вибору альтернативи.

*Виберіть фактори, які необхідно обов'язково враховувати при прийнятті управлінського рішення:*

а) організація виробництва;

б) взаємовідносини в трудовому колективі;

в) контроль при прийнятті управлінських рішень;

г) узгодженість рішення зі стратегією фірм-конкурентів на ринку.

*Виберіть фактори, які необхідно обов'язково враховувати при прийнятті управлінського рішення:*

а) узгодженість рішення зі стратегією фірм-конкурентів на ринку;

б) мотивація;

в) організація управління персоналом;

г) організація виробництва.

*Виберіть фактори, які необхідно обов'язково враховувати при прийнятті управлінського рішення:*

а) сукупність якостей людини;

б) узгодженість рішення зі стратегією фірм-конкурентів на ринку;

в) організація управління персоналом;

г) організація виробництва.

*Розставте послідовно наступні етапи прийняття управлінських рішень:*

1) попереднє формулювання задачі;

2) обгрунтування можливого варіанта рішення і вибір додаткових критеріїв;

3) вибір критеріїв оцінки ефективності рішення;

4) збір і аналіз інформації про задачу, що підлягає вирішенню;

5) аналіз можливих варіантів рішень;

6) декомпозиція управлінського рішення до рівня виконавців.

а) 1-2-3-4-5-6;

б) 1-5-3-2-4-6;

в) 2-4-5-1-3-6;

г) 1-4-3-5-2-6.

, 5У

*'Метод "мозкового штурму" означає: '*

а) одноосібне прийняття управлінського рішення керівником;

б) колективне прийняття управлінського рішення;

и) прийняття рішення директором (начальником) підприємства; г) прийняття рішення за допомогою ЕОМ.

*Метод "мозкового штурму" означає:*

а) одноосібне прийняття управлінського рішення керівником;

б) прийняття управлінського рішення експертною радою, яка утворена з

колективу підприємства;

в) прийняття рішення директором (начальником) підприємства;

г) прийняття рішення за допомогою ЕОМ.

*Евристичні управлінські рішення пов'язані з:*

а) використанням графоаналітичних підходів (мережних моделей, структурних

схем);

б) використанням експертних оцінок;

в) використанням математичних моделей;

г) розробкою сценаріїв, ситуаційних моделей.

*Диспетчирування включає:*

а) безперервний облік фактично виконаних робіт;

б) перевірку ліквідності підприємств;

в) координування поточної роботи взаємопов'язаних ланок виробничого

процесу; .

г) управління цехом, бригадою.

Р і:

*Диспетчирування включає:*

а) безперервний облік фактично виконаних робіт;

б) перевірку ліквідності підприємств;

в) забезпечення виробництва сировиною та матеріалами;

г) управління цехой, бригадою.

*Диспетчирування включає:*

а) перевірку ліквідності підприємств;

б) забезпечення виробництва сировиною, матеріалами1,';,;

в) управління цехом, бригадою; 11

г) виявлення та аналіз причин відхилень від встановлених планових завдань.

*Переробна підсистема* - *це підрозділ фірми, який:*

а) безпосередньо не зв'язаний з виробництвом продукції;

б) на основі зібраної інформації приймає рішення;

60

в) перетворює ресурси у продукцію; г) займається збором інформації.

*Підсистема забезпечення - це підрозділ фірми, який:*

а) виконує виробничу роботу;

б) займається збором інформації;

в) на основі зібраної інформації приймає рішення;

г) перетворює ресурси у продукцію.

*До ресурсів фірми відносяться:* ■•■•'■'• *■-■»■ ■■■ •■•>• V*

а) трудові ресурси; •;,• іійгя^йчм^- .

б) виробничі приміщення;"-:^''•'•»>' *-№фгШ{т* .«ні..:, *■.:?■.* ..-." і

в) готова продукція;

г) засоби виробництва.

*До ресурсів фірми відносяться:*

а) фактори зовнішнього середовища;

б) готова продукція;

в) матеріальні ресурси;

г) виробничі приміщення.

*До виробничого процесу відносяться:*

а) працівники фірми; . . :і .-

б) засоби виробництва;

в) енергія;

г) виробничі приміщення.

*До виробничого процесу відносяться:*

а) готова продукція;

б) фінансові ресурси;

в) функції менеджменту;

г) система збуту товарів і послуг.

*До виробничого процесу відносяться:*

а) готова продукція;

б) фінансові ресурси;

в) функції менеджменту;

г) цінні папери.

*Операційна система складається з:*

а) підсистеми контролю;

б) підсистеми оптимізації;

в) підсистеми управління;

г) підсистеми механізації.

*На тип органЬаційної системи впливає:* |) рівень кваліфікації робітників; >■■.;};'

6) вартість сировини, матеріалів і т. д.; ,1;

п) розміри і масштаби виробництва; г) податкова політика держави. ;;

*На тип організаційної системи впливає:*

а) рівень кваліфікації робітників; *■.*. <

б) податкова політика держави; г ; .,! .■■, .;;, .■;'•

в) рівень спеціалізації виробництва; " і ;:

г) вартість сировини, матеріалів і т. д.

*Одиничне виробництво орієнтоване на:*

а) випуск конструктивно однакових виробів певними партіями;

б) випуск стандартизованої продукції великими партіями;

в) випуск виробів, коли кожен виріб унікальний за конструкцією, завда т.д.

г) випуск значних обсягів однорідної продукції за умови безперервного

надходження ресурсів.

*Ринкова вартість виходів визначається:*

а) обсягом випущеної продукції;

б) кваліфікацією працівників;

в) відповідністю асортименту продукції попиту на неї;

г) ритмічністю виробництва.

*Ринкова вартість виходів визначається:*

а) кваліфікацією працівників;

б) ритмічністю виробництва.

в) якістю продукції;

г) своєчасність випуску і доставки продукції за договорами.

*Ринкова вартість виходів визначається:*

а) кваліфікацією працівників;

б) гнучкістю виробничої системи для задоволення потреб;

в) державним регулюванням цін;

г) ритмічністю виробництва.

*При аналої матеріальних витрат потрібно враховувати:*

а) ціни на матеріали та сировину;

б) розміри витрат при нестачі матеріалів;

в) витрати пов'язані з плинністю кадрів;

г) розмір дивідендів за акціями.

62

*При аналЬі матеріальних витрат потрібно враховувати:*

а) ціни на матеріали;

б) затрати на ОП;

в) розміри витрат при нестачі матеріалів.

г) витрати пов'язані з плинністю кадрів.

*При аналізі матеріальних витрат потрібно враховувати:*

а) витрати на зберігання матеріалів;

б) затрати на ОП;

в) витрати пов'язані з плинністю кадрів;

г) амортизацію обладнання.

*В результаті аналізу трудових витрат враховуються:*

а) ціни на матеріали;

б) витрати пов'язані з плинністю кадрів;

в) додаткові витрати через низьку якість сировини;

г) витрати на зберігання матеріалів.

*Функція маркетингу забезпечує:*

а) вивчення кон'юнктури ринку; "■ ;и.,к ^

б) проектування нових товарів, процесів; .^ 'Ч ! '"•;:•>>

в) інформацією про обсяги капіталовкладень для розширення виробництва;

г) відповідальність за найм і навчання кадрів: ■''-'*'■'• '>г'* {;!; ' ' '

*До економічних методів управління відносяться:*

а) посадові інструкції;

б) резолюції;

в) аналіз;

г) контроль.

*До економічних методів управління відносяться:*

а) статут;

б) ціноутворення;

в) пропаганда та агітація;

д) навчання.

*До економічних методів управління відносяться:*

а) госпрозрахунок;

б) захист інтересів;

в) роз'яснення;

г) статут.

*До економічних методів управління відносяться:*

а) стимулювання; IVі;)'і

б) заохочення; '.;'

в) нормативи;

г) примушування.

*До соціальних методів управління відносяться:*

а) госпрозрахунок; :• і

б) методи управління внутрішньо-груповими процесами та явищами

в) методи розпорядчого впливу; ' ( !

г) методи гуманізації праці. -Ч

*До соціальних методів управління відносяться:*

а) методи управління організованими групами;

б) методи формування пси.чологічно-соціальних відносин у колективі;

в) методи професійного відбору;

г) методи розпорядчого впливу.

*До методів управління соціально-масовими процесами відносяться:*

а) авторитарний метод;

б) раціональне розміщення виробництва;

в) переконання;

г) соціальна профілактика.

*До методів управління соціально-масовими процесами відносяться:*

а) плановий розподіл трудових ресурсів;

б) переконання;

в) навчання;

г) соціальне регулювання.

*До методів управління організованими групами відносяться:*

а) підвищення соціально-виробничої активності;

б) зміна соціального статусу професії;

в) особистий приклад;

г) демократичний метод.

*До методів управління організованими групами відносяться:*

а) демократичний метод;

б) підвищення соціально-виробничої активності;

в) зміна соціального статусу професії;

г) особистий приклад.

64

*До методів управління організованими групами відносяться:*

а) соціальна спадковість;

б) дисциплінарна допомога;

в) заохочення;

г) авторитарний метод.

*До методів управління поведінкою окремих особистостей відносять:*

а) авторитарний метод;

б) заохочення;

в) соціальна профілактика;

г) збори.

*До методів управління поведінкою окремих особистостей відносять:*

а) авторитарний метод;

б) заохочення;

в) соціальна профілактика;

г) пропаганда.

*До методів управління поведінкою окремих особистостей відносять:*

а) агітація;

б) переконання;

в) ліберальний метод;

г) соціальна профілактика.

*До методів управління поведінкою окремих особистостей відносять:*

а) особистий приклад;

б) агітація;

в) ліберальний метод;

г) соціальна профілактика.

*До методів управління поведінкою окремих особистостей відносять:*

а) захист соціальних інтересів;

б) зміна соціального статусу професії;

в) примушування;

г) демократичний метод.

*До методів управління внутрішньо-груповими процесами та явищами відносяться:*

а) авторитарний метод; \* , •\*,: .

б) пропаганда;

в) зміна соціального статусу професії;

г) плановий розподіл трудових ресурсів.

65.

\* *До методів управління внутрішньо-груповими процесами та явищами відносяться:* ' Іііі; '"к:

а) авторитарний метод;

б) пропаганда; і

■

і',.-гіОґ..аіС< 0

в)іфимушування; ' ^:; у.;', *■* ,,,\*...

г) зміна соціального статусу професії.? ' ■'.'*'".'; '}■-■'\*. Щщ* • ] і ;шні;/ нап' {?>

*До методів управління внутрішньо-груповими, процесами та явищами відносяться:*

а) переконання;

б) соціальне регулювання;

в) планування;

г) особистий приклад.

*До методів управління внутрішньо-груповими процесами та явищами відносяться:*

а) плановий розподіл трудових ресурсів;

б) дисциплінарна допомога;

в) ліберальний метод; ,

г) примушування.

*До методів управління внутрішньо-груповими процесами та явищами відносяться:*

а) демократичний метод;

б) заохочення; ,

в) кредитування;

г) соціальна спадковість.

*До психологічних методів управління відносяться:*

а) ціноутворення;

б) методи гуманізації праці;

в) методи розпорядчого впливу;

г) методи професійного відбору та навчання.

*До психологічних методів управління відносяться:*

а) трудові;

б) методи психологічного спонукання;-

в) методи управління організованими групами;

г) стимулювання.

*До основних методів управління відносяться:*

а) коригуючі;

б) екологічні;

в) соціальні; >1 'хн ^іпі \*

г) психічні.

*До основних методів управління відносяться:*

а) екологічні;

б) психічні;

в) психологічні:

г) резолюційні.

*До організаційно-розпорядчих методів управління відносяться:*

а) стимулювання;

б) методи організаційного впливу;

в) методи управління поведінкою окремих особистостей;

г) адміністративно-правові методи.

*До організаційно-розпорядчих методів управління відносяться:*

а) кредитування;

б) методи управління соціально-масовими процесами;

в) методи управління організованими групами;

г) методи організаційно-методичного інструктування.

*До організаційно-розпорядчих методів управління відносяться:*

а) методи організаційного нормуваня;

б) кредитування;

в) методи управління соціально-масовими процесами;

г) методи управління організованими групами.

*До організаційно-розпорядчих методів управління відносяться:*

а) стимулювання;

б) методи психологічного впливу ;

в) методи розпорядчого впливу;

г) адміністративно-правові методи. . ^

*До методів розпорядчого впливу відносяться:*

а) наказиіолитаоои'^\* тдая^ю <м&>одо. їЛіш^іу^'да. -^

б) статут;

в) роз'яснення; ,

Г) ПОСаДОВІ Інструкції.''':г ТГ> 'і"і-"■••'■" ■'.■■;■■!■..•"'■' ;Ч5ІІ;,ЦГ' .. !'!">: ;і-/ V

*До методів розпорядчого впливу відносяться:*

а) організаційна структура; п'' '• ,% ": ;.і" <>. 'і\'.л... .-

б) вказівки;

») грудові нормативи;

г) інструкції. : ; ,:' ' ' '■ *■■\^> і*

*До методів розпорядчого впливу відносяться:*

а) економічні нормативи;

б) розпорядження; !: •

в) переконання; її

г) методичні рекомендації.

*До методів організаційного впливу відносяться:*

а) статут;

б) посадові інструкції;

в) роз'яснення;

г) примушування.

*До методів організаційного впливу відносяться:*

а) посадові інструкції;

б) вказівки; г >

в) роз'яснення;

*г) примушування.*

*До методів організаційного впливу відносяться:*

а) накази;. • ■ ...

б) нормативи; :

в) положення про організаційні підрозділи;

г) заохочення. ■.': !;: ! !! \*

*До методів організаційного нормування відносяться:*

а) технічні нормативи;

б) розпорядження; , > ■ і!;, і

в) роз'яснення;

г) бюджетування.

*До методів організаційного нормування відносяться:*

а) технічні нормативи; Ь ;

б) розпорядження;

в) роз'яснення; і

г) посадові інструкції.

*До методів організ'шційно-методичного інструктування відносяться:*

а) резолюції;

б) посадові інструкції;

68

в) статут; г) методичні рекомендації.

*До правових методів управління відносяться:*

а) цивільно-правові;

б) методи гуманізації праці;

в) госпрозрахунок;

г) методи управління поведінкою окремих особистостей.

*До правових методів управління відносяться:*

а) методи професійного відбору та навчання;

б) ціноутворення;

в) аналіз;

г) адміністративно-правові.

*Інформація - це:*

а) документальне фіксування процесу виробничо-господарської діяльності;

б) категорія менеджменту, яка визначає характер взаємозв'язків між

підрозділами.

в) сукупність повідомлень, які відображають конкретний бік явища, події;

г) категорія менеджменту, яка визначає вид управлінської дії.

*Класифікація інформації за повнотою охоплення включає в себе інформацію:*

а) типову:

б) часткову;

в) спеціальну;

г) технічну.

*Класифікація інформації за повнотою охоплення включає в себе інформацію:*

а) типову;

б) спеціальну;

в) технічну;

г) надлишкову

*Класифікація інформації за періодом дії включає в себе інформацію*

а) надлишкову;

б) індивідуальну;

в) періодичну;

г) технологічну.

*'* 69 . *Класифікація інформації за рівнем достовірності включає в себе інформацію: ,* > ' і ■ "й)"

а) повна;'." ","'!""':" *■ •* ■ \ |:іу :

б)довідкова;

в) фінансова;

г) недостовірна.

*Класифікація інформації за змістом включає в себе інформацію:*

а) службову;

б) часткову;

в) достовірну;

г) технічну.

*Класифікація інформації за змістом включає в себе інформацію:*

а) надлишкову;

б) недостовірну;

в) довгострокову;

г) планово-облікову.

*Класифікація інформації за змістом включає в себе інформацію:*

а) надлишкову;

б) недостовірну; . ; , ,.

в) довгострокову;

г) адміністративну.

*Класифікація інформації за змістом включає в себе інформацію:*

а) часткову;

б) конструкторську; . '

в) службову; :'.,

г) разову. "і

*Документація - це:* і

а) сукупність повідомлень, які відображають конкретний бік явища, події,

виробничо-госпрдарської діяльності; :;,;'.,;| ;.,|;| *\\*

б) це способи наочного зображення стану і ходу вирооничо-господарської

■ діяльності з допомогою умовних позначень (крапок, ліній, фігур тощо);

в) це процес обміну інформацією; і; *->'■*; ,у - с йМ? . .V,

г) письмове відображення результатів виробничо-грецодарської діяльності.

*Графіки-це: ■ ■>'■■■ ■■'.•■^щМ* ' 'Н чГ І!'М а) письмове подання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини, носієм якої вона є;

■ ■ ! . 1

70 б) сукупність повідомлень, які відображають конкретний бік явища, події, виробничо-господарської діяльності;

в) це способи наочного зображення стану і ходу виробничо-господарської

діяльності з допомогою умовних позначень (крапок, ліній, фігур тощо);

г) це процес обміну інформацією.

*Класифікація документації за змістом включає в себе таку:*

а) спеціальна;

б) технічна;

в) проста;

г) часткова.

*Класифікація документації за змістом включає в себе таку:*

а) адміністративна;

б) спеціальна;

в) проста;

г) достовірна.

*Класифікація документації за змістом включає в себе таку:*

а) спеціальна:

б) проста.;

в) тимчасового зберігання;

г) технологічна.

*Класифікація документації за видами поділяється на:*

а) службово-інформаційну;

б) комерційну;

в) адміністративну;

г) текстову.

*Документація за видами поділяється на:*

а) технічну;

б) адміністративну.

в) текстову;

г) спеціальну.

*Діловодство - це:*

а) письмове надання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності

й розумової дійсності людини;

б) процес пов'язаний зі складанням документів та їх обробкою;

в) сукупність повідомлень, які відображають конкретний бік явища, події,

виробничо-господарськоі" діяльності;

г) інформаційне повідомлення.

*'Органіграми:* ';■

а) характеризують структуру;

б) відображають явище у просторі;

в) характеризують зміну явищ у часі;

г) відображають кількісні співвідношення.

*Топограми:*

а) характеризують структуру;

б) графічне зображення рельєфу місцевості;

в) характеризують взаємовідносини явища;

г) відображають кількісні співвідношення.

*Хронограми:*

а) характеризують структуру;

б) відображають явище у просторі;

в) характеризують зміну явищ у часі;

г) відображають кількісні співвідношення.

*Діаграми:*

а) співвідношення різних за змістом величин;

б) відображають явище у просторі;

в) характеризують зміну явищ у часі;

г) це є диспетчерські графіки.

*Комунікаційний процес це:*

а) процес, пов'язаний зі складанням документів, їх обробкою, проходженням, зберіганням тощо; *''"&)* !'

б) сукупність повідомлень, які відображають певний бік явища, події, виробничо-господарської діяльності;

в) взаємодія відправника інформації з її одержувачем через відповідні канали

\*- зв'язку;

г) письмове повідомлення. і '

*Мескон, Альберт та Хедоурі складовими елементаліи*

*комунікаційного процесу визначають: \*

а) кількість учасників комунікаційного процесу;

б) групування інформації за певними ознаками; ; ;і

в) відправника; ; ;'г і! ! |

г) аналогові комунікації. "1 *Мескон, Альберт та Хедоурі складовими елементами*

*комунікаційного процесу визначають:*

а) кількість учасників комунікативного процесу;

72

б) інформаційну ідею, закодовану за допомогою символів (повідомлення); в) групування інформації за певними ознаками; г)дигітальнікомунікації. *.<■■■-,■ \..* і ,. ,,,,

*Мескон, Альберт та Хедоурі складовими елементами*

*комунікаційного процесу визначають:*

а) кількість учасників комунікативного процесу;

б) групування інформації за певними ознаками;

в) отримувача - особу, для якої призначена інформація;

г) декодування інформації. *'■>*

*Комунікації, які виникають між конкретнилш особами (працівниками) називають:*

а) міжособовими;

б) міжгруповими;

в) організаційними;

г) системними.

*Комунікації, які визначаються характером діяльності, побудовою, можчивоспшми організацій називають:*

а) міжособовими;

б) організаційними;

в) системними;

г) між формальними та неформальними групами.

*Комунікації- це:*

а) обмін інформацією;

б) документальне представлення інформації;

в) графічне зображення фінансової діяльності підприємства;

г) сукупність повідомлень, які відображають конкретний стан явища, події.

*Комунікації є:*

а) сукупністю повідомлень про результати виробничо-господарської діяльності;

б) процесами зв'язку працівників, підрозділів, організацій;

в) семантичним бар'єром на шляху рух) інформації;

г) рекламною діяльністю організації.

*Комунікації виникають між:*

а) між працівниками організації;

б) факторами виробництва;

в) між технологічними процесами;

г) функціями менеджменту.

73.

- *Формами комунікацій с:* і

а) сукупності повідомлень; і :

б) вербальні та семантичні;

в) прок'юрементальні;

г) дигітальні.

*Рівнями комунікацій є:*

;і) неформальні та формальні кола;

б) між організацією і навколишнім середовищем;

в) жести, міміка;

г) площина зв'язків (стосунків).

*До взаємопов'язаних етапів комунікативного процесу належать:*

а) відправник;

б) кодування і вибір каналу;

в) повідомлення;

г) інформація.

*До взаємопов'язаних етапів комунікативного процесу належать:*

а) засіб передавання інформації;

б) особа, яка генерує ідеї;

в) передавання інформації; і ! і,

г) особа, якій призначена інформація. !

*На шляху міжособових комунікацій виникають наступні перепони.*

а) деформація повідомлень на різних етапах процесу комунікацій;

б) громіздка структура комунікаційного процесу; і

в) семантичний бар'єр; •

г) інформаційні перевантаження в системі комунікацій.

*На шляху міжособових комунікацій виникають наступні перепони.*

а) незадовільна структура управління організації", ■ ■ ; *\* .

б) інформаційні перевантаження в системі комунікацій;

в) громіздка структура комунікаційного процесу; і ^і; і і,

г) невербальні перепони. ?|

- *На шляху міжособових комунікацій виникають наступні перепони.*

а) інформаційні перевантаження в системі комунікацій; .

б) семантичний бар'єр; Ні.іЬи і

в) невербальні перепони; ,; ; і ■

г) незадовільна структура управління організацій ; і ';У | , ,, ■ :■ ги." '.••-' '^м-і^ііі. і'

74

*На шляху мімсособових комунікацій виникають наступні*

*перепони.*

а) громіздка структура комунікаційного процесу.

б) інформаційні перевантаження в системі комунікацій;

в) невербальні перепони;

г) деформація повідомлень на різних етапах процесу комунікацій.

*На шляху міжособових комунікацій виникають наступні перепони.*

а) незадовільна структура управління організації;

б) деформація повідомлень на різних етапах процесу комунікацій;

в) несприйняття інформації; і; і : , . •

г) інформаційні перевантаження в системі комунікацій.

*На шляху організаційних комунікацій виникають наступні перепони:*

а) несприйняття інформації;

б) поганий зворотній зв'язок;

в) інформаційні перевантаження в системі комунікацій;

г) невербальні перепони.

*На шляху організаційних комунікацій виникають наступні*

*перепони:*

а) неповне сприйняття працівником інформації;

б) інформаційні перевантаження в системі комунікацій;

в) невербальні перепони;

г) семантичний бар'єр.

*На шляху організаційних комунікацій виникають, , наступні*

*перепони:*

а) семантичний бар'єр;

б) неповне сприйняття працівником інформації;

в) незадовільна структура управління організації;

г) невербальні перепони.

*На шляху організаційних комунікацій виникають наступні*

*перепони:*

а) несприйняття інформації;

б) деформація повідомлень на різних етапах процесу комунікацій;

в) відсутність структури управління організацією;

г) невербальні перепони.

*Усунути перепони, які виникають на шляху міжособових комунікацій можна шляхом:*

*16*

И пояснення та обгрунтування своїх ідей до початку їх передачі; б) раціоналізації структури комунікаційного процесу; н) регулювання інформаційних процесів; |

і') застосування сучасних інформаційних технологій.

*Усунути перепони, які виникають на шляху міжособових комунікацій можна шляхом:*

*й)* поліпшення виконання функцій менеджменту; і

б) введення системи збору продукції працівників; і

в) уважності до почуттів інших працівників; | ;,

г) поліпшення виконання функцій менеджменту. і

*Усунути перепони, які виникають на шляху міжособових*

*комунікацій можна шляхом:*

а) слідкування за власними жестами, позами, інтонаціями;

б) використання інформаційних бюлетенів;

в) застосування сучасних інформаційних технологій;

г) ефективного застосування графічних засобів.

*Усунути перепони, які виникають на шляху міжособових комунікацій можна шляхом:*

а) поліпшення виконання функцій менеджменту;

б) використання інформаційних бюлетенів;

в) сприйнятливості потенційних семантичних проблем;

г) поліпшення виконання функцій менеджменту.

*Усунути перепони, які виникають на шляху організаційних комунікацій можна шляхом:* і

а) удосконалення документообігу; *і \*

б) сприйнятливості потенційних семантичних проблем; У в) ефективного застосування графічних засобів; & |; і| і

г) слідкування за власними жестами, позами, інтонаціями.

*Усунути перепони, які виникають на шляху організаційних комунікацій можна шляхом: \* і

а) враховування соціально-психологічного клімат у колективі;

б) бути уважним до почуттів інших працівників; Iі і

в) бути сприйнятливим до потенційних семантичних проблем;

г) використання інформаційних бюлетенів. [ і

*Усунути перепони, які виникають щЛ шляху організаційних комунікацій можна шляхом: 'ЩщІ%*

а) допускання можливості дублювання ідеї, повідомлення, пояснення;

76 б) пояснення та обгрунтування своїх ідей до початку їх передачі;

в) регулювання інформаційних процесів;

г) бути уважним до почуттів інших працівників.

*Усунути перепони, які виникають на шляху організаційних комунікацій можна шляхом:*

а) допускання можливості дублювання ідеї, повідомлення, пояснення;

б) пояснення та обгрунтування своїх ідей до початку їх передачі;

в) удосконалення документообігу;

г) бути уважним до почуттів інших працівників.

*Усунути перепони, які виникають на шляху організаційних комунікацій можна шляхом:*

а) раціоналізації' структури комунікаційного процесу;

б) пояснення та обгрунтування своїх ідей до початку їх передачі;

в) бути сприйнятливим до потенційних семантичних проблем;

г) допускання можливості дублювання ідеї, повідомлення, пояснення.

*Усунути перепони, які виникають на шляху організаційних комунікацій можна шляхом:*

а) бути уважним до почуттів інших працівників;

б) поліпшення виконання функцій менеджменту;

в) допускання можливості дублювання ідеї, повідомлення, пояснення;

г) регулювання інформаційних процесів.

*Усунути перепони, які виникають на шляху організаційних комунікацій можна шляхом:* -

а) бути уважним до почуттів інших працівників;

б) поліпшення виконання функцій менеджменту;,;.•„ .

в) допускання можливості дублювання ідеї, повідомлення, пояснення;

г) враховування соціально-психологічного клімат у колективі.

*Дигітальна форма комунікації'- це:*

а) відомості закодовані за допомогою символів;

б) жести, міміка;

в) номограми, діаграми тощо; ■

г) неформальні та формальні кола.

*Аналогова форма комунікації- це:*

а) жести, міміка, доторкування;

б) відомості закодовані за допомогою символів;

в) графіки, номограми;

г) площина зв'язків (стосунків).