

Управління міжнародним бізнесом_магістр_додатковий_2019

базовий рівень

1. Менеджмент – це:
 - а. сукупність принципів, методів, засобів та форм управління підприємством з метою підвищення його ефективності та прибутковості
 - б. сукупність стійких норм, принципів та вірувань відносно того як дана організація повинна і може реагувати на зовнішній вплив, як варто вести себе в організації і яка сутність її існування
 - в. сукупність взаємодіючих елементів, які утворюють єдине ціле
 - г. сукупність певних обставин та факторів, що впливають на процес прийняття управлінських рішень

2. Виберіть правильне визначення терміну "управління" та сферу застосування?
 - а. Термін "управління" застосовується переважно до діяльності людей в сфері економіки.
 - б. Термін "управління" є синонімом терміну "менеджмент", але він переважно застосовується до ширшого кола об'єктів, різних видів людської діяльності.
 - в. Термін "управління" не є синонімом терміну "менеджмент" і застосовується тільки до діяльності людей у сфері економіки.
 - г. Термін "управління" застосовується при визначенні системи заходів щодо координації діяльності людей.

3. Виберіть правильне визначення терміну "менеджмент"?
 - а. Термін "менеджмент" означає керування якоюсь системою.
 - б. Під терміном "менеджмент" розуміють управління якоюсь соціально-економічною системою (підприємством).
 - в. Термін "менеджмент" означає управління будь-чим.
 - г. Термін "менеджмент" означає постійно контролювати діяльність персоналу в організації.

4. Виберіть походження терміну "менеджмент" ?
 - а. З англійської мови і означає керувати, стояти на чолі, завідувати, бути здатним впоратися з будь-якою проблемою.
 - б. З німецької мови і означає керувати, завідувати будь-чим.
 - в. З іврити і означає керувати, завідувати будь-чим.
 - г. З російської і означає завідувати будь-чим.

5. Функціональне призначення менеджменту?
 - а. Процес планування, організації, контролю, регулювання.
 - б. Процес планування, організації, мотивації, контролю, які необхідні для досягнення певної мети.
 - в. Процес планування, організації, мотивації.
 - г. Процес організації і контролю.

6. Що об'єднує суб'єкт та об'єкт управління ?
 - а. Партнерство та односторонність.
 - б. Спільне місце їх діяльності.
 - в. Спільна мета діяльності.
 - г. Спільне бажання отримувати прибутки.

7. Виберіть правильне визначення об'єкту управління?

- а. Людина чи група людей, якими управляють.
- б. Апарат управління.
- в. Люди, які займаються управлінням.
- г. Люди, які виконують певні завдання.

8. Засновником школи наукового управління поправу вважається:

- а. А.Файоль.
- б. Е.Мейо.
- в. Ф.Тейлор.
- г. М.Фоллет.

9. Вагомим досягненням школи наукового управління, яке вдалося застосувати на практиці було:

- а. Створення універсальних принципів управління.
- б. Перенесення центру уваги в управлінні з виконання завдань на стосунки між людьми.
- в. Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавлення персоналом у підвищенні його продуктивності праці.
- г. Застосування в управлінні математики, статистики тощо.

10. Найвизначнішим представником адміністративної школи був:

- а. Ф. Тейлор.
- б. А. Файоль.
- в. Е.Мейо.
- г. М. Фоллет.

11. Практичним досягненням "Школи людських стосунків" яке вдалося застосувати в управлінні було:

- а. Перенесення центру ваги в управлінні з виконання завдань на стосунки між людьми.
- б. Створення універсальних принципів управління.
- в. Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавлення працівників у збільшенні продуктивності і обсягів виробництва.
- г. Застосування в управлінні математики, статистики та ін.

12. Якщо управління розглядається як єдиний процес впливу на організацію, то ми маємо справу з:

- а. Системним підходом.
- б. Ситуаційним підходом.
- в. Процесним підходом.
- г. Поведінським підходом.

13. Якщо під управлінням маються на увазі всі процеси і явища як цілісна система, то це:

- а. Поведінський підхід.
- б. Процесний підхід.
- в. Ситуаційний підхід.
- г. Системний підхід.

14. Підхід, в основу якого покладено оптимальне рішення, яке піддається впливу взаємодіючих чинників - це:

- а. Ситуаційний підхід.
- б. Системний підхід.
- в. Процесний підхід.
- г. Поведінський підхід.

15. Виберіть правильну класифікацію управлінських підходів в розвинених державах?
- Системний підхід.
 - Процесний підхід.
 - Системний та ситуаційний підходи.
 - Процесний, системний та ситуаційний підходи.
16. Під процесним підходом до управління розуміють:
- Сукупність безперервних взаємопов'язаних дій, які виконуються в певній послідовності.
 - Сукупність безперервних операцій і процедур.
 - Безперервне виконання операцій і процедур.
 - Безперервне виконання планових завдань.
17. Під системним підходом до управління розуміють:
- Сукупність взаємопов'язаних елементів (частин).
 - Сукупність взаємопов'язаних елементів (частин), які, постійно взаємодіючи, визначають характер організації.
 - Сукупність взаємодіючих частин в організації.
 - Сукупність суб'єкта і об'єкта управління.
18. Дайте визначення ситуаційному підходу до управління?
- Підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації.
 - Підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій.
 - Прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань.
 - Прийоми для досягнення цілей організації.
19. Об'єкт вивчення менеджменту - це:
- Окремі підрозділи організації.
 - Фінансові процеси.
 - Матеріальні процеси.
 - Організації та процеси, що в них здійснюються.
20. Виберіть правильну послідовність реалізації функцій управління?
- Організація, планування, контроль, мотивація.
 - Планування, організація, контроль, мотивація.
 - Планування, організація, мотивація, контроль.
 - Організація, контроль, мотивація, планування.
21. Організація - це:
- Група людей, які об'єдналися для отримання прибутку.
 - Група людей, діяльність яких координується відповідним органом управління.
 - Група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення певної мети.
 - Група людей, які об'єдналися для спільного проведення вільного часу.
22. До основних рис особливостей організації відносять:
- Наявність всіх видів ресурсів, вертикальний та горизонтальний поділ праці, здійснення певних видів діяльності і залежність від зовнішнього середовища.
 - Вертикальний та горизонтальний поділ праці.
 - Наявність всіх видів ресурсів та здійснення певних видів діяльності.
 - Наявність вертикального поділу праці.

23. Особливістю відкритої системи є:
- а. Взаємодією із внутрішнім середовищем.
 - б. Взаємодією із структурними підрозділами всієї системи.
 - в. Взаємодією із виробниками товарів.
 - г. Взаємодією із зовнішнім середовищем.
24. Внутрішнє середовище підприємства:
- а. формується під впливом змінних, які безпосередньо впливають на процес виробництва продукції та послуг
 - б. сукупність змінних, які знаходяться за межами підприємства і не являються сферою безпосереднього впливу з боку його менеджменту
 - в. сукупність стійких норм, принципів та вірувань відносно того як дана організація повинна і може реагувати на зовнішній вплив, як варто вести себе в організації і яка сутність її існування
 - г. всі відповіді вірні
25. Внутрішнє середовище це:
- а. частина загального середовища, яка знаходиться в межах організації
 - б. загальні умови середовища знаходження організації
 - в. частина загального середовища, яка знаходиться за межами організації
 - г. сукупність певних обставин і факторів впливу на прийняття управлінських рішень
26. Зовнішнє середовище може бути:
- а. непрямого впливу
 - б. прямого впливу
 - в. опосередкованого впливу
 - г. всі відповіді вірні
27. Аналіз безпосереднього оточення підприємства включає вивчення таких компонентів:
- а. конкурентів
 - б. економіку країни
 - в. правове регулювання
 - г. політичні зміни
28. До внутрішнього середовища організації НЕ ВКЛЮЧАЮТЬ:
- а. Організаційну культуру.
 - б. Цілі і персонал.
 - в. Технології.
 - г. Постачальників і конкурентів.
29. Елементами зовнішнього середовища прямої дії в організації є:
- а. Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище
 - б. Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
 - в. Цілі, кадри, завдання, структура, технологія.
 - г. Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.
30. Елементами зовнішнього середовища непрямої дії в організації є:
- а. Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище.

- б. Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
- в. Цілі, кадри, завдання, структура, технологія.
- г. Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.

31. Підприємство туристичної індустрії являє собою систему:

- а. відкрити
- б. закрити
- в. технічну
- г. прозору

32. Зовнішнє оточення підприємств готельного господарства характеризується:

- а. невизначеністю
- б. оперативністю
- в. послідовністю
- г. обґрунтованістю

33. Під методами менеджменту розуміють:

- а. Форма впливу на людей для отримання великих прибутків.
- б. Засіб впливу на персонал.
- в. Засоби впливу на об'єкти управління.
- г. Засоби впливу керуючої системи на керовану з метою досягнення певних цілей.

34. В основі розпорядчих методів менеджменту лежать:

- а. Властиві системі управління відносини влади і підпорядкування.
- б. Відносини влади.
- в. Відносини підпорядкування.
- г. Відносини влади і підпорядкування.

35. В організаційно-розпорядчих методах менеджменту реалізується:

- а. Організаційний вплив.
- б. Розпорядчий вплив.
- в. Адміністративний вплив.
- г. Функція організації, яка передбачає організаційний і розпорядчий вплив.

36. Використання організаційного нормування передбачає:

- а. Розроблення нормативів для ефективного управління.
- б. Розроблення і використання організаційних нормативів для стабільного збалансованого і стійкого управління.
- в. Розроблення правил та інструкцій для регулювання діяльності персоналу.
- г. Розроблення і використання правил і нормативів.

37. Економічні методи менеджменту ґрунтуються на використанні:

- а. Економічних інтересів кожної особи.
- б. Економічних інтересів колективу і особи.
- в. Матеріальних інтересів тільки колективу.
- г. Матеріальних інтересів тільки особи.

38. Для кого призначені методи управління організацією?

- а. Економістів, товаровзнавців, інженерів та технічних спеціалістів.
- б. Лінійних та функціональних керівників.

- в. Лінійних керівників.
- г. Лінійних керівників та спеціалістів.

39. Методи менеджменту - це:

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

40. Від чого залежить вибір методів менеджменту?

- а. Впливу досвіду ефективного господарювання.
- б. Впливу змін умов діяльності організації.
- в. Впливу розвитку економіки країни.
- г. Впливу змін умов діяльності організації, досягнень сучасної науки та досвіду ефективного господарювання.

41. Організаційно-розпорядчі методи - це:

- а. Засоби впливу на керовані системи.
- б. Засоби впливу на колективи і окремих працівників, що ґрунтуються на використанні об'єктивних (організаційних) відносин між ними.
- в. Методи впливу на окремих працівників, які не виконують свої завдання.
- г. Методи впливу на окремих працівників.

42. Регламентування - це:

- а. Введення в дію відповідних нормативних актів управління.
- б. Розроблення і введення в дію організаційних положень, правил, обов'язкових для виконання.
- в. Розроблення відповідних інструкцій для персоналу.
- г. Розроблення і введення в дію окремих правил.

43. Постанова як розпорядчий метод управління - це:

- а. Розпорядчий акт управління, який приймається керівником організації.
- б. Розпорядчий акт управління, який приймається колегіальним органом управління організацією.
- в. Розпорядчий акт управління, який приймається керованою системою управління.
- г. Розпорядчий акт управління, який приймається групою керівників.

44. Використання морального стимулювання відбувається для:

- а. Для заохочення трудової активності управлінського персоналу.
- б. Для заохочення трудової та соціальної активності колективів, груп, окремих працівників.
- в. Для заохочення соціальної активності працівників.
- г. Для заохочення окремих груп працівників.

45. Наказ - це:

- а. Розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації.
- б. Акт управління.
- в. Документ, який видається заступником керівника підприємства.
- г. Розпорядчо-правовий документ, який видається керівником організації.

46. Розпорядження - це:

- а. Розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації.
- б. Розпорядчо-правовий документ, який видається переважно керівниками структурних підрозділів організації.
- в. Розпорядчо-правовий документ, який видається тільки спеціалістами організації.
- г. Правовий документ, який видається тільки керівником організації.

47. Соціально-психологічні методи менеджменту - це:

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

48. Особливістю соціально-психологічних методів менеджменту є:

- а. Їх спрямованість на інтереси окремих працівників організації.
- б. Безпосередній вплив на психологію працівників.
- в. Їх спрямованість на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі.
- г. Їх спрямованість на економічні інтереси колективів.

49. Основою соціальних і психологічних методів менеджменту є:

- а. Соціальна психологія.
- б. Психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності.
- в. Соціологія і психологія.
- г. Соціальна психологія і психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності індивіда та різних суспільних груп.

50. До морального стимулювання відносять:

- а. Видача туристичних путівок.
- б. Подяка за хорошу роботу, офіційне чи неофіційне визнання професійної досконалості працівника.
- в. Підбадьорення та поблажливість у випадках притягнення до відповідальності.
- г. Видача грамот та похвальних листів.

51. Від чого, перш за все, залежить ефективне використання методів управління організацією?

- а. Від знання стану, в якому знаходиться об'єкт управління.
- б. Від знання методів управління та механізму їх дії.
- в. Від знання характеру проблемних ситуацій.
- г. Від знання психології об'єктів управління.

52. В сучасних умовах керівниками найчастіше застосовується така група методів менеджменту:

- а. Соціально-психологічні.
- б. Організаційно-розпорядчі.
- в. Економічні.
- г. Адміністративні.

53. Під економічними методами менеджменту розуміють:

- а. Методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності.

- б. Засоби впливу на колектив і окремих його працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними.
- в. Засоби владного впливу на колектив та окрему особу.
- г. Методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів.

54. Під соціально-психологічними методами менеджменту розуміють:

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

55. Під організаційно-розпорядчими методами менеджменту розуміють:

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

56. Під психологічними методами менеджменту розуміють:

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

57. У чому полягає специфіка соціально-психологічних методів менеджменту?

- а. Вони безпосередньо впливають на психологію працівників.
- б. Вони спрямовані на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі.
- в. Вони спрямовані на інтереси окремих працівників організації.
- г. Вони м'яко впливають на працівника.

58. На які види можна умовно поділити організаційно-розпорядчі методи залежно від характеру їх впливу на організації?

- а. Організаційного та психологічного впливу.
- б. Психологічного та економічного впливу.
- в. Організаційного та розпорядчого впливу.
- г. Розпорядчого та соціального.

59. Що входить до засобів організаційного впливу на систему управління?

- а. Регламентування та інструктування.
- б. Інструктування та нормування.
- в. Регламентування, нормування та інструктування.
- г. Регламентування.

60. Як умовно класифікуються методи менеджменту?

- а. Економічні та організаційні.
- б. Економічні, організаційно-розпорядчі та соціально-психологічні.
- в. Соціальні та економічні.
- г. Економічні та психологічні.

61. До економічних методів менеджменту не відносяться:

- а. Оподаткування та кредитування.
- б. Комерційний розрахунок та встановлення тарифів.
- в. Накази та розпорядження.
- г. Регулювання цін та встановлення акцизного збору.

62. Місія організації - це:

- а. Основні завдання організації.
- б. Основні функції організації.
- в. Основні види робіт організації.
- г. Чітко виражена причина існування організації.

63. Загальні функції менеджменту НЕ ВКЛЮЧАЮТЬ:

- а. Планування.
- б. Кредитування.
- в. Організації, мотивації.
- г. Контроль.

64. Що розуміється під категорією "функція планування"?

- а. Встановлення цілей та завдань розвитку об'єктів управління, визначення шляхів та засобів їх досягнення.
- б. Встановлення цілей організації.
- в. Визначення шляхів і засобів виконання завдань.
- г. Визначення способів досягнення цілей організації.

65. Цілі організації повинні відповідати таким вимогам:

- а. Досяжність, конкретність, орієнтація у часі, вимірюваність, співвідносність
- б. Досяжність і орієнтація у часі.
- в. Орієнтація у часі і конкретність.
- г. Досяжність.

66. Термін реалізації короткострокових планів:

- а. 5 і більше років.
- б. 3 – 5 років.
- в. до 1 року
- г. 2 роки.

67. Концепція "Управління за цілями" передбачає:

- а. Авторитарне визначення цілей підлеглих
- б. Побудову "каскаду цілей" організації
- в. Високий ступінь самоконтролю з боку підлеглих
- г. Правильні відповіді 2 і 3

68. Цілі організації це:

- а. конкретний стан окремих характеристик організації, досягнення яких є для неї бажаним

- б. стан існування організації
- в. відмінні особливості, якими характеризується організація
- г. вимоги до організації

69. Аббревіатура вимог до цілей SMART розшифровується як:

- а. стильні, економічні, реалістичні, прописані
- б. конкретні, вимірювані, досяжні, співвідносні, обмежені часом
- в. специфічні, досяжні стратегічно спрямовані
- г. якісні, вчасні, релевантні, обмежені часом, односторонні

70. Під стратегією організації розуміють:

- а. Довгостроковий комплексний план, призначений для реалізації місії та досягнення цілей.
- б. Комплексний план для отримання прибутків у перспективному періоді.
- в. План реалізації цілей.
- г. Поточні плани для досягнення цілей.

71. Тактика в діяльності організації - це:

- а. Короткострокові плани, які конкретизують стратегію.
- б. Завдання, які треба виконувати.
- в. Види робіт по досягненню цілей.
- г. Плани робіт, які слід виконувати.

72. Основними інструментами реалізації стратегічних планів організації є:

- а. Тактика, правила, бюджети.
- б. Тактика і правила.
- в. Бюджети.
- г. Правила.

73. Для розроблення стратегічного плану вище керівництво організації повинно виявити:

- а. Сильні сторони своїх конкурентів.
- б. Внутрішні сильні і слабкі сторони своєї організації.
- в. Слабкі сторони своєї організації та конкурентів.
- г. Сильні сторони конкурентів.

74. Аналіз зовнішнього середовища організації проводиться з метою:

- а. Вивчати стратегію і тактику своїх конкурентів.
- б. Оцінювати зміни, які перешкоджають досягненню цілей організації.
- в. Вивчати зміни, які відбуваються.
- г. Вивчати і оцінювати зміни, які можуть сприяти або перешкоджати досягненню цілей організації.

75. В основу стратегічного планування покладено:

- а. розробку стратегій.
- б. розробку цілей.
- в. розробку місії.
- г. розробку тактики та політики.

76. До стратегічного планування відносять:

- а. Вибір стратегії.
- б. Вибір альтернатив, контроль

- в. Визначення місії, методи, аналіз середовища й стану організації, оцінку стратегічних альтернатив, вибір стратегії.
- г. Визначення місії, мотивацію працівників

77. Основними фазами життєвого циклу організації є:

- а. Утворення, становлення, розвиток, відродження.
- б. Народження, зрілість.
- в. Народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження.
- г. Народження, зрілість, відродження.

78. Лінійна структура управління застосовується:

- а. В управлінні великими організаціями.
- б. В управлінні малими організаціями.
- в. В управлінні об'єднаннями організацій.
- г. В управлінні кооперативними організаціями.

79. Функціональна структура управління застосовується:

- а. В управлінні середніми за розміром та чисельністю працюючих організаціями.
- б. В управлінні великими організаціями.
- в. В управлінні об'єднанням організацій.
- г. В управлінні середніми і малими організаціями.

80. Де переважно застосовується лінійно-функціональна структура управління ?

- а. В управлінні середніми за розміром організаціями.
- б. В управлінні малими організаціями.
- в. В управлінні великими сучасними організаціями.
- г. В управлінні великими і малими організаціями.

81. Матричні організаційні структури управління застосовуються:

- а. В управлінні багатопрофільними організаціями з великою кількістю виробництв, надання послуг обмеженого життєвого циклу.
- б. В управлінні спільними організаціями.
- в. В управлінні середніми за розміром організаціями.
- г. В управлінні великими організаціями.

82. Делегування це:

- а. передача підлеглому завдань або діяльності із сфери дій керівника
- б. форма управлінської діяльності, змістом якої є спільна робота певної кількості учасників управлінського процесу
- в. форма управлінської діяльності, змістом якої є ведення переговорів
- г. управлінська діяльність, змістом якої є передача занадто складних завдань

83. Можна делегувати:

- а. підготовчу роботу
- б. контроль результатів
- в. завдання високого ступеню ризику
- г. розробку головних цілей діяльності підприємства

84. Не підлягає делегуванню:

- а. постановка цілей
- б. рутинна робота

- в. вузькоспеціалізовані питання
- г. підготовча робота

85. Одним із видів масштабу керованості є:

- а. вузький
- б. середній
- в. мінімальний
- г. оперативний

86. Масштаб керованості може бути:

- а. широкий
- б. складний
- в. мінімальний
- г. суспільний

87. Розподіл праці за рівнем ієрархії це:

- а. вертикальна спеціалізація
- б. горизонтальна спеціалізація
- в. діагональна спеціалізація
- г. всі відповіді вірні

88. Департаментизація це:

- а. процес групування робіт і видів діяльності в окремі підрозділи організації
- б. організаційне обособлення виконавців різних робіт
- в. постадійний розподіл робіт в організації
- г. сукупність постійних зв'язків в організації

89. Під цінністю винагороди працівника розуміють:

- а. Передбачення поведінки працівника, який дістав винагороду.
- б. Передбачення ставлення працівника до виконання своїх функцій.
- в. Передбачення ступеня відносного задоволення, що відчуває працівник, який дістав певну винагороду.
- г. Передбачення поведінки працівника.

90. За теорією мотивації персоналу розрізняються такі групи концепцій мотивації:

- а. Змістовні та організаційні.
- б. Змістовні та процесуальні.
- в. Процесуальні та матеріально-грошові.
- г. Змістовні та грошові.

91. Основною формою матеріального стимулювання персоналу організації є:

- а. Премії.
- б. Премії та цінні подарунки.
- в. Цінні подарунки та заробітна плата.
- г. Заробітна плата.

92. В основу мотивації покладено:

- а. Потреби і самовираження.
- б. Потреби і винагороди.
- в. Винагороди і задоволення окремих людей.
- г. Задоволення всіх людей.

93. Первинні потреби включають в себе:
- а. Психологічні.
 - б. Фізіологічні.
 - в. Економічні.
 - г. Матеріальні
94. До процесних теорій мотивації не відносять:
- а. Теорію очікувань Врума.
 - б. Теорію Туган-Барановського.
 - в. Теорію Портера і Лоулера.
 - г. Теорію справедливості.
95. За теорією мотивації Мак-Клелланда до основних потреб відносять:
- а. Влади і причетності.
 - б. Успіху і влади.
 - в. Влади, успіху, причетності.
 - г. Влади і економічної зацікавленості.
96. За двофакторною теорією Герцберга чинники поділяються на:
- а. Гігієнічні та економічні.
 - б. Економічні та психологічні.
 - в. Гігієнічні та психологічні.
 - г. Гігієнічні та мотиваційні.
97. Змістовні теорії мотивації не включають в себе:
- а. Теорія Мак-Клелланда.
 - б. Теорія Маслоу.
 - в. Теорія очікувань Врума.
 - г. Теорія Туган-Барановського.
98. Контроль за виконанням управлінських рішень зумовний необхідністю:
- а. Тому, що є працівники, які безвідповідально ставляться до своїх обов'язків.
 - б. Щоб своєчасно виявити відхилення у виконанні рішень і вжити відповідних заходів.
 - в. Щоб виконавці боялись і добре їх виконували.
 - г. Щоб виконавці своєчасно виконували завдання.
99. Попередній контроль в організації здійснюється:
- а. У період виконання запланованих робіт.
 - б. До фактичного початку виконання певних робіт.
 - в. Після виконання запланованих робіт.
 - г. У період виконання окремих робіт.
100. Заключний контроль в організації здійснюється:
- а. До фактичного початку виконання робіт.
 - б. У ході проведення певних робіт.
 - в. Після виконання запланованих робіт.
 - г. В ході проведення і після виконання всіх робіт.
101. Метою проведення контролю є:
- а. Забезпечення виконання відповідних виробничих завдань.
 - б. Забезпечення досягнення місії і цілей організації.

- в. Забезпечення досягнення запланованого прибутку.
- г. Забезпечення постійного розвитку організації.

102. Основні види контролю можна класифікувати як:

- а. Попередній і заключний.
- б. Попередній і поточний.
- в. Поточний і заключний.
- г. Попередній, поточний і заключний.

103. Вкажіть правильне визначення терміну "контроль":

- а. Вид управлінської діяльності щодо забезпечення виконання певних завдань та досягнення цілей організації.
- б. Вид людської діяльності.
- в. Спостереження за роботою персоналу організації.
- г. Спостереження за виконанням персоналом окремих завдань.

104. До основних методів непрямого контролю відносять:

- а. селекція кадрів
- б. організаційна культура
- в. формалізація
- г. всі відповіді вірні

105. До сильних сторін функціонування малих підприємств відноситься:

- а. простота управління підприємством
- б. фінансова залежність від інших фізичних та юридичних осіб
- в. нестабільність заробітної плати
- г. відсутність досвіду, недостатня компетентність

106. Слабкою стороною діяльності малих підприємств є:

- а. труднощі з фінансуванням
- б. швидкий строк окупності витрат
- в. малі строки будівництва та реконструкції підприємства
- г. простота управління підприємством

107. Франчайзинг це:

- а. договір, угода між продавцем та покупцем, за якою продавець захищеного торговельною маркою продукту чи послуги надає ексклюзивне право на розповсюдження та продаж даного продукту чи послуги в обмін на отримання від нього грошової винагороди за умови дотримання покупцем технологій виробництва та обслуговуючих технологій
- б. угода, яка укладається між власником підприємства і компанією, яка спеціалізується в управлінні відповідними типами підприємств
- в. привілейне право здійснювати додатковий бізнес
- г. сукупність взаємопов'язаних елементів системи управління для подальшого покращення діяльності підприємства-партнера з міжнародного співробітництва

108. Франчайзер:

- а. продавець франшизи
- б. покупець франшизи
- в. посередник
- г. клієнт

109. Переваги франчайзингу:

- а. цілеспрямована підготовка кадрів
- б. відсутність незалежності франчайзі
- в. труднощі щодо анулювання договору
- г. обмеження територіальної експансії франчайзі закріпленою за ним у договорі територією

110. Видом франчайзингу є:

- а. діловий
- б. галузевий
- в. системний
- г. суспільний

111. Паушальні платежі:

- а. твердо зафіксована в договорі сума виплати за певний період часу
- б. першочерговий взнос
- в. відсоток від прибутку
- г. певні грошові суми, які франчайзі зобов'язаний сплачувати франчайзеру регулярно протягом усієї франшизи, в оплату тих привілеїв, товарів чи послуг, які франчайзер надає франчайзі

112. Контракт на управління :

- а. угода, яка укладається між власником підприємства і компанією, яка спеціалізується в управлінні відповідними типами підприємств
- б. привілейне право здійснювати додатковий бізнес
- в. договір, угода між продавцем та покупцем, за якою продавець захищеного торговельною маркою продукту чи послуги надає ексклюзивне право на розповсюдження та продаж даного продукту чи послуги в обмін на отримання від нього грошової винагороди за умови дотримання покупцем технологій виробництва та обслуговуючих технологій
- г. наділення оператора правом продажу підприємства

113. Лідерство у менеджменті – це:

- а. Здатність розпоряджатися всіми ресурсами в організації.
- б. Здатність впливати на менеджерів підрозділів і на окремих працівників.
- в. Здатність впливати на індивідуумів і групи людей з метою досягнення цілей організації.
- г. Здатність впливати на людей для отримання запланованих прибутків.

114. Одна з характеристик лідера:

- а. обмежений внутрішньо груповими стосунками
- б. призначається офіційно
- в. несе відповідальність перед законом за стан справ у групі
- г. нема правильної відповіді

115. Що таке стиль керівництва (управління)?

- а. Це манера поведінки керівника з підлеглими.
- б. Це узвичаєна манера поведінки керівника щодо підлеглих, яка впливає на них і спонукає до досягнення цілей організації.
- в. Це манера поведінки спеціалістів апарату управління.
- г. Це манера поведінки керівника в процесі виконання своїх функцій.

116. Поведінка керівника, який надає своїм підлеглим майже повну волю у виборі завдань та контролю за ними, характерна для:
- а. ліберала
 - б. автократа
 - в. демократа
 - г. економіста
117. Що слід розуміти в менеджменті під "потребою у владі"?
- а. Бажання працівника впливати на іншого працівника (або групу працівників).
 - б. Вплив однієї групи працівників на іншу групу працівників.
 - в. Вплив керівника на підлеглих працівників.
 - г. Немає правильної відповіді
118. Підхід до управління з позицій особистих якостей ґрунтується на:
- а. Пошуку характеристик, притаманних менеджерам основних підрозділів організації.
 - б. Пошуку характеристик, притаманних менеджерам і провідним спеціалістам організацій.
 - в. Пошуку характеристик, притаманних усім ефективним менеджерам.
 - г. Пошуку характеристик, притаманних менеджерам середньої ланки організації.
119. Поведінковий підхід до управління ґрунтується на:
- а. Дослідженні манери поведінки менеджерів і досвідчених спеціалістів щодо підлеглих.
 - б. Дослідженні манери поведінки керівників вищої ланки щодо підлеглих.
 - в. Дослідженні поведінки менеджерів щодо досвідчених спеціалістів.
 - г. Дослідженні манери поведінки менеджерів щодо підлеглих.
120. Що покладено в основу ситуаційного підходу до управління?
- а. Особисті якості персоналу.
 - б. Особисті якості керівників і спеціалістів.
 - в. Особисті якості спеціалістів.
 - г. Визначення стилів поведінки і особистих якостей, що найбільше відповідають конкретним ситуаціям.
121. До ситуаційних теорій лідерства відноситься:
- а. теорія Фреді Фідлера
 - б. теорія Мак Грегора
 - в. теорія Лайкерта
 - г. теорія Блейка та Моутона
122. На чому ґрунтується експертна влада?
- а. На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера спеціальних знань для виконання виробничих завдань.
 - б. На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера певних вмінь, які дадуть йому змогу досягнути наміченої цілі.
 - в. На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера певного досвіду виконувати виробничі завдання.
 - г. На впевненості (вірі) підлеглого про наявність у менеджера спеціальних знань і вмінь, які дадуть йому змогу задовольнити свої потреби.
123. На чому ґрунтується еталонна влада?

- а. На засадах особистого авторитету та манери поведінки менеджера.
- б. На засадах тільки ораторських здібностей.
- в. На засадах харизми, тобто на силі особистих якостей або здібностей менеджера.
- г. На засадах особистих здібностей.

124. Підґрунтям законної влади є:

- а. Право менеджера організувати виконання певних завдань.
- б. Переконання підлеглого у праві менеджера давати розпорядження, які він зобов'язаний виконувати.
- в. Право менеджера давати певні вказівки підлеглим, щодо виконання окремих видів робіт.
- г. Право менеджера давати вказівки.

125. Влада – це:

- а. Здатність захищати себе від зовнішніх впливів.
- б. Можливість впливати на поведінку інших людей для досягнення цілей організації.
- в. Можливість втручатися в будь-який процес.
- г. Можливість слідкувати і втручатися в приватне життя підлеглих.

126. Дуглас Мак-Грегор назвав положення про авторитарне керівництво:

- а. "Теорією У".
- б. Підходом з позицій особистих якостей.
- в. "Теорією Х".
- г. Теорією "Z".

127. Ліберальне керівництво базується на:

- а. Повній свободі у визначенні виробничих завдань.
- б. Повній свободі у визначенні своїх цілей і контролі своєї власної роботи.
- в. Повній свободі у визначенні форм оплати праці.
- г. Повній свободі у розподілі прибутків.

128. Американський дослідник Лайкерт дійшов висновку, що стиль керівництва може бути орієнтованим:

- а. Переважно на роботу.
- б. Або на роботу, або на людину.
- в. Переважно на людину.
- г. Тільки на людину.

129. Еталонна влада ґрунтується:

- а. На засадах примусу.
- б. На силі особистих якостей або здібностей лідера.
- в. На силі волі лідера.
- г. На моральних якостях лідера.

130. Влада, яка базується на засадах примусу, це:

- а. Вплив на персонал через винагороди.
- б. Вплив на керівників підрозділів через моральне стимулювання.
- в. Вплив на персонал через страх.
- г. Вплив на персонал, через моральне і матеріальне стимулювання.

131. В основі керівництва організацією лежать такі основні категорії менеджменту:

- а. Лідерство і вплив.
- б. Лідерство, вплив, влада.
- в. Влада і лідерство.
- г. Вплив і влада.

132. Керівник організації, який зосереджений на роботі (орієнтований на завдання), перш за все турбується:

- а. Про розроблення ефективної системи оплати праці персоналу.
- б. Про розроблення гнучких графіків виходу на роботу.
- в. Про розроблення програм соціального розвитку персоналу.
- г. Про проектування завдання та розроблення системи винагород для підвищення продуктивності праці.

133. Управлінське рішення в процесі діяльності організації - це:

- а. результат аналізу, прогнозування, оптимізації, економічного обґрунтування та вибору альтернативи з багатьох варіантів досягнення конкретної мети
- б. можливість впливати на поведінку інших
- в. сукупність прийомів впливу на систему
- г. заохочення творчого мислення

134. Управлінське рішення це:

- а. Форма управлінської діяльності менеджера з метою виконання завдань.
- б. Результат діяльності менеджерів.
- в. Основна форма впливу менеджера на об'єкт управління з метою досягнення поставлених цілей.
- г. Форма керівництва організацією.

135. Однією із вимог, яка пред'являється до управлінських рішень є:

- а. адресність
- б. технічність
- в. організаційність
- г. специфічність

136. Реалізація управлінських рішень з мінімальними витратами виражається через:

- а. ефективність
- б. реальність
- в. законність
- г. своєчасність

137. Що є основною метою розробки і реалізації управлінських рішень на будь-якому рівні управління?

- а. Виконання виробничих завдань.
- б. Отримання прибутку.
- в. Досягнення великих прибутків.
- г. Досягнення цілей організації.

138. Для чого керівник організації повинен залучати членів трудового колективу при виробленні управлінських рішень?

- а. Щоб зняти з себе відповідальність за їх обґрунтованість.
- б. Щоб розширити базу знань з конкретних питань та скористатися колективним досвідом.

- в. Щоб створити про себе думку як про керівника-демократа.
- г. Щоб не зробити помилок.

139. Чому необхідно здійснювати контроль за виконанням управлінських рішень?

- а. Щоб своєчасно виявити відхилення у виконанні рішень і вжити відповідних заходів.
- б. Щоб виконавці боялись покарання і добре виконували накази.
- в. Тому що є працівники, які за контроль отримують гроші, і вони контролюють все.
- г. Щоб заохочувати працівників.

140. Основною метою розробки і реалізації управлінських рішень на будь-якому рівні управління є:

- а. Досягнення цілей організації.
- б. Виконання виробничих комерційних та інших завдань.
- в. Отримання прибутку.
- г. Вплив на діяльність колективу.

141. Як можна класифікувати управлінські рішення за рівнем прийняття?

- а. На середньому і вищому рівнях управління.
- б. На вищому, середньому і нижчому рівнях управління.
- в. На вищому і найвищому рівнях управління.
- г. На найвищому і середньому рівнях управління.

142. Продуктом управлінської праці є:

- а. управлінські рішення
- б. інформація
- в. обчислювальна техніка
- г. майно

143. Залежно від функцій, що виконують, персонал підприємства поділяється на:

- а. керівники, менеджери, робітники
- б. директори, економісти, службовці, робітники
- в. керівники, спеціалісти, службовці, робітники
- г. керівники, економісти, спеціалісти, робітники

144. Персонал підприємства - це:

- а. сукупність сезонних працівників
- б. сукупність постійних працівників
- в. сукупність робітників
- г. сукупність службовців

145. Професія – це:

- а. вид трудової діяльності
- б. вид трудової діяльності, здійснювання якої потребує відповідного комплексу спеціальних знань та практичних навичок
- в. різновид трудової діяльності в межах кваліфікації
- г. сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій відповідної складності

146. Кваліфікація – це:

- а. вид трудової діяльності в межах кваліфікації
- б. вид трудової діяльності, здійснювання якої потребує відповідного комплексу

- спеціальних знань та практичних навичок
- в. вузький різновид трудової діяльності в межах професії
- г. сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій відповідної складності

147. Спеціальність – це:

- а. вид трудової діяльності в межах кваліфікації
- б. вид трудової діяльності, здійснювання якої потребує відповідного комплексу спеціальних знань та практичних навичок
- в. вузький різновид трудової діяльності в межах професії
- г. сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій відповідної складності

148. До зовнішніх джерел набору персоналу належать:

- а. об'яви в пресі, на радіо, пряме звертання до своїх працівників з проханням порекомендувати на роботу їхніх знайомих
- б. біржі праці, контакти з навчальними закладами, об'яви в пресі, на радіо, телебаченні
- в. просування по службі своїх працівників, інформування колективу про наявні вакансії
- г. просування по службі своїх працівників, комерційні підприємства з працевлаштування

149. До внутрішніх джерел набору персоналу належать:

- а. об'яви в пресі, на радіо, пряме звертання до своїх працівників з проханням порекомендувати на роботу їхніх знайомих
- б. біржі праці, контакти з навчальними закладами, об'яви в пресі, на радіо, телебаченні
- в. просування по службі своїх працівників, інформування колективу про наявні вакансії
- г. просування по службі своїх працівників, комерційні підприємства з працевлаштування

150. Комунікація це:

- а. процес обміну інформацією між двома або більше особами, який забезпечує їх взаєморозуміння
- б. обмін інформацією
- в. сукупність прийомів впливу на систему
- г. напрямок управлінської діяльності, який дозволяє здійснити управлінський вплив на об'єкт управління

151. Комунікаційний стиль це:

- а. спосіб, за допомогою якого індивідуум будує комунікаційні взаємодії з іншими
- б. відправлення інформації без використання слів
- в. поєднання учасників, які беруть участь в комунікаційному процесі за допомогою інформаційних потоків
- г. швидкість обміну інформацією

152. Комунікаційна мережа це:

- а. поєднання учасників, які беруть участь в комунікаційному процесі за допомогою інформаційних потоків
- б. відправлення інформації без використання слів
- в. спосіб, за допомогою якого індивідуум будує комунікаційні взаємодії з іншими
- г. викривлення повідомлення при його подальшій передачі

153. Що слід розуміти під каналом в комунікаційному процесі?

- а. Збирач інформації.
- б. Відправник інформації.

- в. Засіб збирання інформації.
- г. Засіб передачі інформації.

154. Що слід розуміти під шумом в комунікаційному процесі?

- а. Те, що деформує зміст інформації.
- б. Те, що вносить помилки в деякі види інформації.
- в. Те, що вносить корективи в певні види інформації.
- г. Те, що заважає збирати необхідну інформацію.

155. Комунікації між рівнями управління це:

- а. вертикальні комунікації
- б. горизонтальні комунікації
- в. бокові
- г. всі відповіді вірні

156. Комунікаційні бар'єри в підприємстві можуть виникати внаслідок:

- а. семантичних бар'єрів
- б. інформаційного перевантаження
- в. поганого зворотного зв'язку
- г. всі відповіді вірні

157. Надлишкова інформація це:

- а. додаткові відомості, що не мають цінності
- б. відомості, які неадекватно відбивають реальну дійсність
- в. інформація, що містить неадекватні слова та вирази
- г. всі відповіді вірні

158. Комунікаційний процес передбачає наступну послідовність етапів:

- а. зародження ідеї, кодування, вибір каналу, передача, декодування, зворотній зв'язок
- б. зародження ідеї, кодування, вибір каналу, декодування, передача
- в. зародження ідеї, кодування, передача, вибір каналу, декодування
- г. зародження ідеї, передача, зворотній зв'язок

159. Для запобігання викривлення змісту повідомлення у процесі комунікацій, використовуються:

- а. зворотній зв'язок
- б. шуми
- в. швидкість передачі інформації
- г. всі відповіді вірні

160. Визначте елементи комунікаційного процесу:

- а. Зародження ідеї, кодування та вибір каналу, передача, декодування.
- б. Збори, наради, ділові бесіди та переговори, телефонні розмови тощо.
- в. Відправник, повідомлення, канал, отримувач (споживач).
- г. Всі відповіді неправильні.

161. До основних типів конфлікту відносять:

- а. між особовий
- б. середній
- в. цільовий
- г. демократичний

162. Що слід розуміти під організаційним конфліктом?
- а. Конфлікт, що виник між групами працівників.
 - б. Конфлікт, що виник в організації.
 - в. Конфлікт, що виник між окремими працівниками.
 - г. Конфлікт, що виник між керівниками всіх рівнів організації.
163. Якими можуть бути конфлікти за характером наслідків?
- а. Конструктивними і руйнівними.
 - б. Конструктивними, деструктивними та руйнівними.
 - в. Руйнівними.
 - г. Деструктивними та конструктивними.
164. Які конфлікти ведуть до прогресивних змін в організації?
- а. Конструктивні.
 - б. Руйнівні.
 - в. Деструктивні.
 - г. Руйнівні і конструктивні.
165. Коли переважно виникають внутрішньоособистісні конфлікти?
- а. Тоді, коли один із працівників має конфліктні риси характеру.
 - б. Тоді, коли всі працівники мають конфліктні риси характеру.
 - в. Тоді, коли до однієї людини пред'являються суперечливі вимоги.
 - г. Тоді, коли окремі працівники мають холеричний характер.
166. Коли переважно виникають міжособистісні конфлікти?
- а. Тоді, коли зустрічаються працівники з різними характерами.
 - б. Тоді, коли у працівників несумісні темпераменти.
 - в. Тоді, коли здійснюється зіткнення особистостей, тобто людей з різними характерами і несумісними темпераментами.
 - г. Тоді, коли у працівників різні економічні інтереси.
167. До організаційних факторів виникнення стресових ситуацій не відноситься:
- а. звільнення з роботи
 - б. перевантаження на роботі
 - в. нецікава робота
 - г. конфлікт ролей
168. Робочий час керівника можна поділити на наступні частини:
- а. заплановані справи, резерв часу на непередбачені роботи та творчу діяльність
 - б. заплановані справи, резерв часу на творчу діяльність
 - в. заплановані справи, резерв часу на непередбачені роботи та наради
 - г. наради, зустрічі та резерв часу на творчу діяльність
169. Однією з вимог до менеджера є:
- а. уміння вирішувати проблеми
 - б. відсутність чітких особистих цілей
 - в. непослідовність
 - г. гарний зовнішній вигляд
170. Методи проведення наради є:

- а. доповіді з обговоренням
- б. метод експертних оцінок
- в. метод екстраполяції
- г. всі відповіді вірні

171. Ризик є наслідком:

- а. невизначеності
- б. впевненості
- в. конфліктності
- г. всі відповіді вірні

172. До глобальних ризиків можна віднести:

- а. ризик упущеної вигоди
- б. ризик зменшення платоспроможності
- в. інвестиційний ризик
- г. політичний ризик

173. Рівень комерційного ризику залежить від:

- а. стабільність попиту
- б. цінова стабільність
- в. еластичність попиту
- г. всі відповіді вірні

174. До кількісних методів аналізу ризиків не відносять:

- а. економіко статистичний метод
- б. розрахунково-аналітичний метод
- в. аналоговий метод
- г. синергетичний метод

175. До методів нейтралізації ризиків відносять:

- а. диверсифікація
- б. внутрішнє та зовнішнє страхування
- в. лімітування
- г. всі відповіді вірні

176. Наслідки кризи:

- а. оновлення організації
- б. перетворення організації
- в. кількісні зміни
- г. всі відповіді вірні

177. Антикризовий менеджмент – це:

- а. регулювання процесу виробництва в цілях підвищення його ефективності, зростання продуктивності праці та поліпшення якості продукції і послуг
- б. управління виробництвом, сукупність принципів, методів, засобів та форм управління виробництвом з метою підвищення його ефективності та прибутковості
- в. управління підприємством, яке може запобігти чи зменшити кризові ситуації в його виробничо-господарській діяльності, а також підтримувати функціонування підприємства в режимі виживання у період кризи і виводити його з кризового стану з мінімальними витратами
- г. управління стосовно сталого стратегічного розвитку підприємства

178. Антикризовий менеджмент включає:
- а. управління процесами виходу з кризи
 - б. стабілізація постійних ситуацій
 - в. передбачення кризових ситуацій
 - г. всі відповіді вірні
179. До внутрішніх факторів виникнення кризових ситуацій на підприємстві відносять:
- а. надмірна частка позикового капіталу
 - б. дефіцит та висока плинність кадрів
 - в. недостатні знання керівництва
 - г. всі відповіді вірні
180. До внутрішніх факторів виникнення кризових ситуацій на підприємстві не відносять:
- а. Купівельна спроможність населення
 - б. Владний склад керівництва
 - в. Неефективна фінансова стратегія
 - г. Всі відповіді вірні
181. Що взагалі слід розуміти під організаційною зміною?
- а. Зміну організаційної структури і технології.
 - б. Зміну технології, повноважень, правил і стратегії.
 - в. Зміну організаційної структури, продукції, технології, кадрів, повноважень, правил, стратегії тощо.
 - г. Зміну кадрів і стратегії.
182. Радикальне перепроєктування бізнес–процесів підприємства для одержання істотних ефектів у зниженні вартості, підвищенні якості, зростання обсягів продажів продукції і послуг – це ...
- а. реінжинірінг
 - б. реструктуризація
 - в. оптимізація
 - г. консолідація
183. Комплекс заходів, спрямованих на відновлення стійкої технічної, економічної та фінансової життєздатності підприємств – це ...
- а. реструктуризація
 - б. реінжинірінг
 - в. бізнес-процес
 - г. нема правильної відповіді
184. Світовий досвід показує, що для здійснення змін в організації доцільно залучати:
- а. Менеджерів всіх підрозділів.
 - б. Всіх працівників.
 - в. Менеджерів середньої ланки управління.
 - г. Окремих керівників та спеціалістів.
185. У процесі здійснення організаційних змін працівники найчастіше чинять опір змінам з таких причин:
- а. Невизначеність ситуації, відчуття можливих власних втрат, очікування негативних наслідків.
 - б. Невизначеність ситуації і очікування негативних наслідків.

- в. Очікування негативних наслідків (зниження заробітної плати, погіршення умов праці тощо).
- г. Відчуття можливих власних втрат.

186. Реструктуризація щодо зміни структури і розмірів власного та позикового капіталу, а також змінами в інвестиційній діяльності – це:

- а. реструктуризація виробництва
- б. реструктуризація активів
- в. фінансова реструктуризація
- г. корпоративна реструктуризація

187. Внесення змін до організаційної та виробничо-господарської сфери підприємства з метою підвищення його рентабельності та конкурентоспроможності це:

- а. реструктуризація виробництва
- б. реструктуризація активів
- в. фінансова реструктуризація
- г. корпоративна реструктуризація

188. Реструктуризація, що застосовується, коли підприємство знаходиться у передкризовому чи кризовому стані і має на меті вийти з нього – це:

- а. прогресивна реструктуризація
- б. випереджаюча реструктуризація
- в. санаційна реструктуризація
- г. фінансова реструктуризація

189. Реструктуризація, що застосовується при відсутності кризи, але при появі негативних тенденцій з метою їх подолання та адаптації підприємства до нових ринкових умов це:

- а. прогресивна реструктуризація
- б. випереджаюча реструктуризація
- в. санаційна реструктуризація
- г. фінансова реструктуризація

190. Реструктуризація, що застосовується в успішних компаніях, які передбачають можливість зміни умов функціонування і прагнуть підсилити свої конкурентні переваги це:

- а. прогресивна реструктуризація
- б. випереджаюча реструктуризація
- в. санаційна реструктуризація
- г. фінансова реструктуризація

191. Інновація це:

- а. прибуткове використання новацій у вигляді нових технологій, видів продукції та послуг, організаційно-технічних і соціально-економічних рішень виробничого, фінансового, комерційного, адміністративного чи іншого характеру
- б. процес введення новацій на ринок
- в. паралельно-послідовне здійснення науково-дослідної, науково-технічної, інноваційної, виробничої діяльності і маркетингу
- г. об'єднання багатьох учасників в розробці науково-дослідницьких та дослідно-конструкторських програм

192. Комерціалізація це:

- а. процес введення новацій на ринок
- б. теоретична діяльність орієнтована на отримання нових знань про особливості розвитку

- в. період часу між появою новації і перетворенням її в інновацію
- г. сукупність науково-технічних, технологічних і організаційних змін, що відбуваються у процесі реалізації інновацій

193. Інноваційний лаг це:

- а. період часу між появою новації і перетворенням її в інновацію
- б. наукова діяльність спрямована на досягнення практичних результатів
- в. захід, який передбачає здійснення комплексу дій, спрямованих на досягнення певних цілей; система організаційно-правових і розрахунково-фінансових документів, які необхідні для здійснення будь-яких дій
- г. вивчення попиту на продукцію чи послуги

194. Новація це:

- а. новий продукт, порядок, метод, явище і т.д.
- б. теоретична діяльність орієнтована на отримання нових знань про особливості розвитку суспільства і процесів, які в ньому відбуваються
- в. вивчення попиту на продукцію чи послуги
- г. паралельно-послідовне здійснення науково-дослідної, науково-технічної, інноваційної, виробничої діяльності і маркетингу

195. Однією із сфер інноваційної діяльності є:

- а. ринок інвестицій
- б. ринок праці
- в. товарний ринок
- г. фондова біржа

196. Основним товаром ринку новацій є:

- а. науковий та науково-технічний результат – продукт інтелектуальної діяльності, на який розповсюджується авторське право
- б. придбання нових продуктів, технологій та інших результатів інтелектуальної власності
- в. придбання ліцензій на право виробництва товарів та послуг
- г. цінні папери

197. Інноваційний процес – це:

- а. паралельно-послідовне здійснення науково-дослідної, науково-технічної, інноваційної, виробничої діяльності і маркетингу; процес фінансування і інвестування розробок та розповсюдження нових видів продукції чи послуг
- б. процес дослідження інвестиційних можливостей
- в. вивчення та пошук ринків збуту нової продукції чи послуг
- г. теоретична діяльність орієнтована на отримання нових знань про особливості розвитку суспільства і процесів, які в ньому відбуваються

198. Фундаментальні наукові дослідження:

- а. теоретична діяльність орієнтована на отримання нових знань про особливості розвитку суспільства і процесів, які в ньому відбуваються
- б. наукова діяльність спрямована на досягнення практичних результатів
- в. проведення досліджень спільно з іншими підприємствами чи організаціями
- г. вивчення та пошук ринків збуту нової продукції чи послуг

199. Інноваційний проект – це:

- а. діяльність, захід, який передбачає здійснення комплексу дій, спрямованих на досягнення певних цілей; система організаційно-правових і розрахунково-фінансових документів, які необхідні для здійснення будь-яких дій
- б. діяльність спрямована на підготовку проектної документації
- в. паралельно-послідовне здійснення науково-дослідної, науково-технічної, інноваційної, виробничої діяльності і маркетингу
- г. всі відповіді вірні

200. Одним із етапів створення і реалізації інноваційного проекту є:

- а. формування інвестиційного замислу (ідеї)
- б. підготовка контрактної документації
- в. розрахунок економічних показників
- г. всі відповіді вірні

201. Формою інвестицій є:

- а. грошові кошти
- б. іноземні інвестиції
- в. довгострокові інвестиції
- г. активи підприємства

202. Джерелом інвестицій є:

- а. позикові кошти
- б. власні фінансові кошти, основні фонди і т.д.
- в. кредити
- г. всі відповіді вірні

203. Інвестиціями є всі види майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності в результаті якої створюється прибуток (доход) або досягається соціальний ефект. Такими цінностями можуть бути:

- а. кошти, цільові банківські вклади, паї, акції та інші цінні папери
- б. рухоме та нерухоме майно
- в. права користування землею, водою, ресурсами, будинками, а також інші майнові права
- г. всі відповіді вірні

204. Інвестиційна політика це:

- а. довгостроковий план досягнення інвестиційних цілей
- б. діяльність підприємства з формування та використання інвестиційних ресурсів
- в. комплекс заходів, що забезпечують вигідне вкладення власних, позикових та інших коштів в інвестиції, з метою забезпечення фінансової стійкості підприємства
- г. комплекс довгострокових цілей і вибір найбільш ефективних шляхів їх досягнення

205. Інвестиційна діяльність це:

- а. довгостроковий план досягнення інвестиційних цілей
- б. діяльність підприємства з формування та використання інвестиційних ресурсів
- в. комплекс заходів, що забезпечують вигідне вкладення власних, позикових та інших коштів в інвестиції, з метою забезпечення фінансової стійкості підприємства
- г. комплекс довгострокових цілей і вибір найбільш ефективних шляхів їх досягнення

206. Стратегія, що забезпечує зростання прибутковості до середньогалузевого рівня вкладень, припускає добір і реалізацію різного роду інноваційних проектів, активну поведінку на ринку, називається:

- а. Пасивна інвестиційна стратегія
- б. Активна інвестиційна стратегія
- в. Випереджаюча інвестиційна стратегія
- г. Нема правильної відповіді

207. Стратегія, що пов'язана з інноваціями, що реалізують принципово нові технологічні рішення, які відрізняються значним ступенем ризику, називається:

- а. Пасивна інвестиційна стратегія
- б. Активна інвестиційна стратегія
- в. Випереджаюча інвестиційна стратегія
- г. Нема правильної відповіді

208. Стратегія, що передбачає підтримку незмінного рівня розвитку підприємства, призводить до відставання від середньогалузевого рівня, називається:

- а. Пасивна інвестиційна стратегія
- б. Активна інвестиційна стратегія
- в. Випереджаюча інвестиційна стратегія
- г. Нема правильної відповіді

209. Ефективність – це...

- а. відношення результату до витрат
- б. відношення витрат до результату
- в. різниця між витратами та результатом
- г. сума всіх витрат

210. Що слід розуміти під ефективністю менеджменту організації?

- а. Виконання основних господарських завдань.
- б. Досягнення певного обсягу прибутку.
- в. Досягнення запланованих результатів діяльності організації.
- г. Завоювання нових ринків збуту товарів та послуг.

211. Концепція, згідно якої діяльність організації спрямована на досягнення певних цілей, а ефективність управління характеризується ступенем досягнення поставлених цілей називається:

- а. цільова концепція
- б. системна концепція
- в. функціональна концепція
- г. композиційна концепція

212. Концепція, згідно якої на результати діяльності організації впливають як внутрішні чинники, так і фактори зовнішнього середовища, а ефективність управління характеризується ступенем адаптації організації до зовнішнього середовища, називається:

- а. цільова концепція
- б. системна концепція
- в. функціональна концепція
- г. композиційна концепція

213. Концепція, згідно якої управління розглядається з точки зору організації праці та функціонування управлінського персоналу, а ефективність управління характеризує співставлення результатів та витрат самої системи управління, називається:

- а. цільова концепція
- б. системна концепція

- в. функціональна концепція
- г. композиційна концепція

214. Концепція, згідно якої ефективність управління визначається ступенем впливу управлінської праці на результати діяльності організації в цілому, називається:

- а. цільова концепція
- б. системна концепція
- в. функціональна концепція
- г. композиційна концепція

215. На організаційний рівень ефективності впливають наступні фактори:

- а. здібності, знання, стосунки, мотивація
- б. лідерство, структура, статус, норми
- в. технології, стратегія, процеси, культура
- г. продуктивність, розвиток

216. На груповий рівень ефективності впливають:

- а. здібності, знання, стосунки, мотивація
- б. лідерство, структура, статус, норми
- в. технології, стратегія, процеси, культура
- г. продуктивність, розвиток

217. На індивідуальний рівень ефективності впливають:

- а. здібності, знання, стосунки, мотивація
- б. лідерство, структура, статус, норми
- в. технології, стратегія, процеси, культура
- г. продуктивність, розвиток

218. Вкажіть, що є причиною, яка спонукає людей вступати до неформальних груп?

- а. опір змінам
- б. спілкування
- в. несанкціоноване встановлення виробничих норм
- г. всі відповіді вірні

219. В якій з організаційних структур управління розподіл на окремі елементи та блоки відбувається за видами товарів та послуг, групами споживачів, географічним регіонам?

- а. лінійна структура
- б. функціональна структура
- в. дивізійна структура
- г. програмно-цільова структура

220. В якому з розділів матриці SWOT-аналізу формуються завдання з реалізації зовнішніх можливостей за рахунок сильних сторін організації?

- а. поле "сила і можливості"
- б. поле "сила і загрози"
- в. поле "слабкість і загрози"
- г. поле "слабкість і можливості"

221. В якій з моделей для опису властивостей та характеристик об'єкта використовуються символи?

- а. у фізичній
- б. у математичній
- в. в аналоговій
- г. у всіх названих типах моделей

222. Визначите суть функції мотивації:

- а. визначає регламент діяльності.
- б. спонукує працівника до діяльності.
- в. створює нагляд над процесом управління.
- г. коректує діяльність.

223. Визначіть суть поняття "процесний підхід":

- а. підхід у керуванні, у якому організація складається із взаємозалежних по цілям підсистем, а сама є відкритою системою, взаємодіючою із зовнішнім середовищем.
- б. керування є процесом, що складається із серії безупинних і взаємозалежних по цілям дій.
- в. керування з урахуванням обставин, у яких в даний момент перебуває підприємство.
- г. полягає в дослідженні об'єкта як цілісної множини елементів в сукупності відношень і зв'язків між ними.

224. Визначіть суть поняття "системний підхід":

- а. підхід в менеджменті, у якому організація складається із взаємозалежних підсистем, а сама є відкритою системою, взаємодіючою із зовнішнім середовищем.
- б. керування є процесом, що складається із серії безперервних і взаємозалежних по цілям дій.
- в. керування з урахуванням обставин, у яких в даний момент перебуває підприємство.
- г. розглядає діяльність компанії як мережі взаємодіючих процесів, що протікають усередині організаційної структури компанії і реалізують мету її існування

225. "Хоторнський експеримент" проводив:

- а. А. Файоль.
- б. П. Друкер.
- в. Е. Мейо.
- г. М. Вебер.

226. Вертикальний розподіл праці приводить:

- а. до створення рівней управління.
- б. спеціалізація й управлінської праці
- в. розподілу функцій управління
- г. до поділу виробничого процесу на стадії, фази, види роботи й операції відповідно до визначеного технологічного процесу.

227. Відокремлення роботи з координації дій від самих дій – це:

- а. горизонтальний розподіл праці.
- б. процес управління організацією.
- в. вертикальний розподіл праці.
- г. несанкціоноване встановлення виробничих норм.

228. Яка комбінація функцій менеджменту належить до "неправильного стилю менеджменту"?:

- а. Раєі.
- б. ра-і.

- в. pAei.
- г. PAEI.

229. До методів оцінки варіантів і вибору найкращого рішення не належить:

- а. дерево рішень.
- б. теорія черг.
- в. морфологічний аналіз.
- г. платіжна матриця.

230. Що слід розуміти під терміном "управління" і де переважно він застосовується?

- а. Термін "управління" застосовується переважно до діяльності людей в сфері економіки.
- б. Термін "управління" є синонімом терміну "менеджмент", але він переважно застосовується до різних видів людської діяльності.
- в. Термін "управління" не є синонімом терміну "менеджмент" і застосовується тільки до діяльності людей у сфері економіки.
- г. Термін "управління" застосовується при визначенні системи заходів щодо координації діяльності людей.

231. Що слід розуміти під терміном "менеджмент"?

- а. Термін "менеджмент" означає керування якоюсь системою.
- б. Під терміном "менеджмент" розуміють управління якоюсь соціально-економічною системою (підприємством).
- в. Термін "менеджмент" означає управління будь-чим.
- г. Термін "менеджмент" означає постійно контролювати діяльність персоналу в організації.

232. Залежно від рівня управління виділяють менеджерів:

- а. Вищого, середнього і найнижчого рівнів.
- б. Вищого, середнього, нижчого і найнижчого рівнів.
- в. Вищого і середнього рівнів.
- г. Вищого і найнижчого рівнів.

233. Що означає термін "менеджмент" і з якої мови він походить?

- а. З англійської мови і означає керувати, стояти на чолі, завідувати, бути здатним впоратися з будь-якою проблемою.
- б. З німецької мови і означає керувати, завідувати будь-чим.
- в. З англійської мови і означає керувати, завідувати будь-чим.
- г. З російської і означає завідувати будь-чим.

234. Що таке менеджмент з функціональних позицій?

- а. Процес планування, організації, контролю, регулювання.
- б. Процес планування, організації, мотивації, контролю, які необхідні для досягнення певної мети.
- в. Процес планування, організації, мотивації.
- г. Процес організації і контролю.

235. Що лежить в основі синергії суб'єкту та об'єкту управління ?

- а. Партнерство та односторонність.
- б. Спільне місце їх діяльності.
- в. Спільна мета діяльності.
- г. Спільне бажання отримувати прибутки.

236. Визначіть, що таке об'єкт управління?
- а. Людина чи група людей, якими управляють.
 - б. Апарат управління.
 - в. Люди, які займаються управлінням.
 - г. Люди, які виконують певні завдання.
237. Що означає термін "менеджер"?
- а. Менеджер - це організатор колективу.
 - б. Менеджер - це керівник трудового колективу.
 - в. Менеджер - це керівник, який добре знає економіку.
 - г. Менеджер - це професійний керівник, який добре орієнтується в ринкових відносинах.
238. Хто такий підприємець?
- а. Це людина, яка готова йти на ризик, новаторство, примноження багатства.
 - б. Це людина, яка ризикує своїм майном для створення чогось нового.
 - в. Це людина, яка завжди ризикує.
 - г. Це людина, яка створює матеріальні цінності.
239. Які основні підходи до управління існують в державах з розвинутою ринковою економікою?
- а. Системний підхід.
 - б. Процесний підхід.
 - в. Системний та ситуаційний підходи.
 - г. Процесний, системний та ситуаційний підходи.
240. Що таке процесний підхід до управління?
- а. Сукупність безперервних взаємопов'язаних дій, які виконуються в певній послідовності.
 - б. Сукупність безперервних операцій і процедур.
 - в. Безперервне виконання операцій і процедур.
 - г. Безперервне виконання планових завдань.
241. Що таке системний підхід до управління?
- а. Сукупність взаємопов'язаних елементів (частин).
 - б. Сукупність взаємопов'язаних елементів (частин), які, постійно взаємодіючи, визначають характер організації.
 - в. Сукупність взаємодіючих частин в організації.
 - г. Сукупність суб'єкта і об'єкта управління.
242. Що таке ситуаційний підхід до управління?
- а. Підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації.
 - б. Підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій.
 - в. Прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань.
 - г. Прийоми для досягнення цілей організації.
243. Вкажіть походження терміну "менеджмент"?
- а. Термін "менеджмент" означає керувати якоюсь системою.
 - б. Під терміном "менеджмент" розуміють управління якоюсь економічною системою.
 - в. Термін "менеджмент" походить від англійського "manage" і означає керувати,

управляти, завідувати, стояти на чолі.

г. Під терміном "менеджмент" розуміють завідувати та керувати якоюсь системою.

244. Що є складовим елементом управління?

- а. Маркетинг.
- б. Менеджмент.
- в. Економічні процеси.
- г. Соціально-економічні процеси.

245. Що слід розуміти під терміном управління?

- а. Здійснення цілеспрямованого впливу на певний об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин.
- б. Робота, що пов'язана з переробкою інформації.
- в. Керівництво людьми.
- г. Керівництво людьми і технікою.

246. Що є об'єктом вивчення менеджменту?

- а. Окремі підрозділи організацій.
- б. Фінансові процеси.
- в. Матеріальні процеси.
- г. Організації та процеси, що в них здійснюються.

247. Школа наукового управління отримала свій розвиток у:

- а. 1885-1920 рр.
- б. 1900-1950 рр.
- в. 1930-1950 рр.
- г. 1950-1988 рр.

248. "Батьком" школи наукового управління вважається:

- а. А.Файоль.
- б. Е.Мейо.
- в. Ф.Тейлор.
- г. М.Фоллет.

249. Важливим внеском "школи наукового управління" у практику управління було:

- а. Створення універсальних принципів управління.
- б. Перенесення центру уваги в управлінні з виконання завдань на стосунки між людьми.
- в. Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавлення персоналом у підвищенні його продуктивності праці.
- г. Застосування в управлінні математики, статистики тощо.

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

- а. 1900-1950 рр.
- б. 1885-1920 рр.
- в. 1930-1950 рр.
- г. 1950-1988 рр.

251. Найвідомішим представником адміністративної (класичної) школи управління є:

- а. Ф. Тейлор.
- б. А. Файоль.

- в. Е.Мейо.
- г. М. Фоллет.

252. Засновниками школи людських стосунків вважаються:

- а. М. Фоллет та А.Файоль.
- б. А. Файоль та Г. Гант.
- в. М. Фоллет та Е. Мейо.
- г. Ф. Тейлор та А. Файоль.

253. Вітчизняні фахівці в галузі менеджменту вважають, що на різних етапах розвитку управлінської науки в Україні вагомий внесок у неї зробили такі українські вчені:

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

254. Фахівці в галузі менеджменту вважають, що управління існує:

- а. З того часу, коли з'явилися перші організації.
- б. З того часу, коли з'явилися гроші.
- в. З того часу, коли утворилася Київська Русь.
- г. З того часу, коли виникла потреба у розподілі функцій управління.

255. Школа людських стосунків в управлінні отримала свій розвиток у:

- а. 1930-1950 рр.
- б. 1900-1950 рр.
- в. 1885-1920 рр.
- г. 1950-1988 рр.

256. Найвідомішими представниками "Школи людських стосунків" в управлінні є:

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

257. Важливим внеском "Школи людських стосунків" у практику управління було:

- а. Перенесення центру ваги в управлінні з виконання завдань на стосунки між людьми.
- б. Створення універсальних принципів управління.
- в. Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавлення працівників у збільшенні продуктивності і обсягів виробництва.
- г. Застосування в управлінні математики, статистики та ін.

258. Науковий (або кількісний) підхід до управління отримав розвиток у наступні роки:

- а. 1930-1950 рр.
- б. 1900-1950 рр.
- в. 1950-1988 рр.
- г. 1885-1920 рр.

259. Інтерес до управління як науки з'явився:

- а. На початку XVIII ст.
- б. На початку XV ст.

- в. В кінці XIV ст.
- г. На початку XX ст.

260. Як слід розуміти ситуацію у менеджменті організації?

- а. Конкретний набір обставин, які впливають на організацію у даний час.
- б. Набір певних обставин.
- в. Набір проблем у даний час.
- г. Обставини, які не дозволяють ефективно здійснювати певний вид діяльності.

261. Які три підходи до управління отримали найбільше розповсюдження, починаючи з кінця 50-х років XX століття:

- а. Процесний, змістовний, мотиваційний підходи.
- б. Системний, мотиваційний, поведінський підходи.
- в. Ситуаційний, поведінський, змістовний підходи.
- г. Процесний, системний, ситуаційний підходи.

262. Якщо управління розглядається не як серія розрізнених дій, а як єдиний процес впливу на організацію, то ми маємо справу з:

- а. Системним підходом.
- б. Ситуаційним підходом.
- в. Процесним підходом.
- г. Поведінським підходом.

263. Якщо управління розглядає всі процеси і явища у вигляді цілісної системи, що має нові якості і функції, які відсутні у елементів, що її складають, то ми маємо справу з:

- а. Поведінським підходом.
- б. Процесним підходом.
- в. Ситуаційним підходом.
- г. Системним підходом.

264. Підхід, який вимагає прийняття оптимального рішення, що залежить від співвідношення взаємодіючих факторів - це:

- а. Ситуаційний підхід.
- б. Системний підхід.
- в. Процесний підхід.
- г. Поведінський підхід.

265. Школа наукового управління найчастіше пов'язана з науковими роботами:

- а. Д. Мак-Грегора.
- б. Е.Мейо.
- в. Р. Лайкерта.
- г. Ф. Тейлора.

266. На чому базується системний підхід до управління?

- а. На використанні теорії систем.
- б. На використанні принципів менеджменту.
- в. На використанні закономірностей управління.
- г. На використанні сучасних методів менеджменту.

267. Коли почав формуватися менеджмент як галузь управлінських знань?

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

268. Коли з'явилися перші друковані роботи, в яких була зроблена спроба наукового узагальнення менеджменту?

- а. В кінці XIX-XX ст.
- б. На початку XX ст.
- в. На початку XIX ст.
- г. В кінці XVIII ст.

269. Хто переважно стояв на чолі перших організацій у давніх державах світу?

- а. Царі і королі.
- б. Губернатори і воєводи.
- в. Воєводи і королі.
- г. Царі, королі, воєводи, губернатори.

270. Де, на думку вітчизняних і зарубіжних фахівців з менеджменту, формувалася практика управління організаціями?

- а. В Шумері, Македонії, Римі, Київській Русі.
- б. В Київській Русі.
- в. В Римі і Шумері.
- г. В Шумері та Македонії.

271. На чому базуються принципи менеджменту?

- а. На законах, які діють в Україні.
- б. На законах розвитку суспільства і закономірностях управління.
- в. На положеннях про підрозділи організацій.
- г. На підзаконних актах.

272. Що слід розуміти під принципами менеджменту?

- а. Вихідні положення, за допомогою яких вирішуються виробничі завдання.
- б. Норми поведінки людей в процесі виконання своїх функцій.
- в. Правила, вихідні положення і норми поведінки, якими керуються органи управління в процесі управління системами.
- г. Положення про діяльність органів управління.

273. Що передбачають принципи менеджменту?

- а. Територіальні аспекти управління.
- б. Стан та розвиток системи управління.
- в. Територіальні аспекти процесів управління.
- г. Тимчасові і територіальні аспекти процесів управління, а також мати правове оформлення.

274. Що передбачають принципи оптимального поєднання централізації і децентралізації в управлінні системами?

- а. Рациональне використання єдиноначальності і колегіальності в управлінні системами для досягнення певних цілей.
- б. Вироблення колегіального вирішення певних проблем.
- в. Застосування різноманітних правил в управлінні.
- г. Оптимальне використання єдиноначальності в управлінні.

275. У чому полягає сутність принципу поєднання галузевого і територіального управління?
- а. Управління діяльністю організацій має здійснюватися з урахуванням їх територіального розміщення.
 - б. Управління діяльністю організацій має здійснюватися з урахуванням тільки їх галузевої належності.
 - в. Управління діяльністю організацій має здійснюватися з урахуванням як галузевої належності, так і територіального розміщення.
 - г. Управління діяльністю організацій має здійснюватися з урахуванням розвитку продуктивних сил певного регіону.
276. Зведення правил, норм поведінки, установок, які створюються людьми і якими керуються органи управління та окремі працівники, відноситься до:
- а. Економічних законів.
 - б. Методів менеджменту.
 - в. Законів управління.
 - г. Принципів менеджменту.
277. Що мається на увазі під поняттям "основні принципи менеджменту"?
- а. Правила, вихідні положення і норми поведінки, якими керуються органи управління в процесі управління системами.
 - б. Норми поведінки людей в процесі виконання своїх функцій.
 - в. Вихідні положення, за допомогою яких вирішуються виробничі завдання.
 - г. Об'єктивно діючі закономірності розвитку суспільства та організації.
278. Як слід розуміти термін "принцип"?
- а. Основні завдання.
 - б. Основні функції.
 - в. Основні методи впливу на людей.
 - г. Начало, основа поведінки, основне правило.
279. Що є підґрунтям управління будь-якою системою?
- а. Принципи, які відображають ринкові умови господарювання.
 - б. Методи менеджменту.
 - в. Функції менеджменту.
 - г. Фінансові ресурси.
280. Що повинні відображати сучасні принципи менеджменту?
- а. Основні закономірності управління.
 - б. Основні зв'язки, які складаються в системі.
 - в. Основні відносини, які складаються в системі.
 - г. Основні властивості, зв'язки і відносини управління, які складаються в системі.
281. Що передбачає дисципліна як принцип менеджменту?
- а. Виконання всіма працівниками поставлених завдань.
 - б. Чітке дотримання адміністрацією підприємства і його персоналом укладеного колективного договору та контракту.
 - в. Виконання менеджерами поставлених завдань.
 - г. Виконання працівниками апарату управління поставлених завдань.
282. Як можна пояснити сутність принципу "підпорядкування особистого інтересу загальному"?

- а. В організації завжди повинен враховуватися тільки особистий інтерес керівників організації.
- б. Інтерес одного працівника повинен переважати над інтересами організації в цілому.
- в. Інтерес окремих менеджерів повинен переважати над інтересами окремих груп працівників.
- г. В організації інтерес одного працівника або групи не повинен переважати над інтересом організації в цілому.

283. Які принципи менеджменту обґрунтував у своїй книзі "Нікомахова етика" давньогрецький філософ Арістотель?

- а. Етичні та естетичні принципи.
- б. Організаційні.
- в. Корпоративні.
- г. Моральні принципи.

284. Як слід розуміти принцип "винагорода персоналу"?

- а. Цей принцип передбачає, що всі працівники організації мають одержувати належну винагороду за свою працю.
- б. Цей принцип передбачає постійне підвищення заробітної плати персоналу.
- в. Цей принцип передбачає одержання премій за якісну роботу.
- г. Цей принцип передбачає постійне підвищення заробітної плати менеджерам організацій.

285. Що слід розуміти під організацією?

- а. Групу людей, які об'єдналися для отримання прибутку.
- б. Групу людей, діяльність яких координується відповідним органом управління.
- в. Групу людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення певної мети.
- г. Групу людей, які об'єдналися для спільного проведення вільного часу.

286. Яким чином поділяються організації?

- а. Формальні та прості.
- б. Формальні та неформальні, складні та прості.
- в. Неформальні та складні.
- г. Складні і формальні.

287. Які організації слід вважати формальними?

- а. Діяльність яких свідомо планується, організується, мотивується з метою досягнення певної мети.
- б. Діяльність яких свідомо планується.
- в. Діяльність яких не планується і не регулюється.
- г. Діяльність яких організується керівником.

288. Які організації слід вважати неформальними?

- а. Ті, які виникають спонтанно.
- б. Ті, які виникають і функціонують спонтанно.
- в. Ті, які функціонують згідно положень та статутів.
- г. Ті, які функціонують згідно певних інструкцій.

289. Які організації слід вважати складними?

- а. Ті, які характеризуються набором багатьох взаємопов'язаних цілей та завдань.
- б. Ті, які мають одну мету і завдання.

- в. Ті, які мають багато завдань.
 - г. Ті, які мають багато цілей.
290. Які складові елементи входять до керуючої системи?
- а. Ті, які планують діяльність керованої системи.
 - б. Ті, які організують діяльність керованої системи.
 - в. Ті, які забезпечують процес управління організацією.
 - г. Ті, які забезпечують виконання виробничих завдань.
291. Що таке система управління?
- а. Сукупність взаємодіючих елементів, які складають цілісне утворення, що має властивості, відмінні від властивостей складових елементів.
 - б. Сукупність взаємодіючих елементів.
 - в. Цілісне утворення, що має властивості, відмінні від властивостей складових елементів.
 - г. Сукупність елементів організації.
292. З чого складається організація?
- а. Керованої підсистеми.
 - б. Керуючої та керованої підсистем.
 - в. Керуючої системи.
 - г. Керуючої системи, яка забезпечує отримання прибутків.
293. Якими основними ознаками характеризується відкрита система?
- а. Взаємодією із внутрішнім середовищем.
 - б. Взаємодією із структурними підрозділами всієї системи.
 - в. Взаємодією із виробниками товарів.
 - г. Взаємодією із зовнішнім середовищем.
294. Якими основними ознаками характеризується закрита система?
- а. Має жорсткі фіксовані межі, і її дії відносно незалежні від середовища, яке оточує систему.
 - б. Має жорсткі фіксовані межі дії.
 - в. Має жорсткі фіксовані межі, і її дії не залежні від інших систем.
 - г. Не має жорстких фіксованих меж дії.
295. Які складові елементи входять до керованої системи?
- а. Ті, які забезпечують отримання прибутків.
 - б. Ті, які забезпечують безпосередній процес господарської (комерційної) та інших видів діяльності організації.
 - в. Ті, які забезпечують окремі види діяльності організації.
 - г. Ті, які здійснюють вплив на процес діяльності організації.
296. Які основні загальні риси має організація?
- а. Наявність всіх видів ресурсів, вертикальний та горизонтальний поділ праці, здійснення певних видів діяльності і залежність від зовнішнього середовища.
 - б. Вертикальний та горизонтальний поділ праці.
 - в. Наявність всіх видів ресурсів та здійснення певних видів діяльності.
 - г. Наявність вертикального поділу праці.
297. Що слід відносити до внутрішнього середовища організації?

- а. Цілі та структуру організації.
- б. Завдання та технологію організації.
- в. Цілі, завдання, структуру, технологію, персонал, організаційну культуру.
- г. Технологію та персонал.

298. Що таке ціль організації?

- а. Кінцевий результат виконання окремих виробничих завдань.
- б. Результат діяльності організації.
- в. Конкретний результат діяльності.
- г. Конкретний, кінцевий стан або очікуваний результат діяльності організації.

299. Що таке завдання?

- а. Види робіт, які необхідно виконати певним способом та в зумовлений період для досягнення загальних цілей.
- б. Види робіт.
- в. Робота з предметами праці.
- г. Робота, яку виконують робітники.

300. Що таке технологія?

- а. Засіб перетворення вхідних елементів (матеріалів, сировини, інформації тощо) у вихідні (продукти, вироби, нову інформацію тощо).
- б. Перетворення вхідних елементів у вихідні.
- в. Вихідні елементи (кінцеві результати праці).
- г. Засіб перетворення вихідних елементів.

301. До внутрішнього середовища організації належать:

- а. Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
- б. Цілі, кадри, завдання, структура, технологія, організаційна культура.
- в. Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище.
- г. Персонал і організаційна культура.

302. Організація – це:

- а. Об'єднання людей для виконання певних робіт.
- б. Група людей, що спільно реалізує певну програму.
- в. Свідоме об'єднання людей, яке діє на основі визначених процедур та правил і спільно реалізує певну програму або цілі.
- г. Об'єднання людей для здійснення виробничої діяльності.

303. Управлінський персонал – це:

- а. Сукупність працівників, які мають спеціальну підготовку і виконують функції управління.
- б. Працівники, які керують робітниками.
- в. Працівники, які мають вищу освіту і займають керівні посади.
- г. Сукупність працівників, які виконують певні функції.

304. Що слід розуміти під місією організації?

- а. Основні завдання організації.
- б. Основні функції організації.
- в. Основні види робіт організації.
- г. Чітко виражену причину існування організації.

305. Що таке неформальні організації?
- Організації, які об'єдналися для спільної діяльності.
 - Організації, які виникають і функціонують спонтанно.
 - Організації, які об'єдналися для виконання певних завдань.
 - Організації, які виконують окремі завдання.
306. Визначіть, що таке суб'єкт управління?
- Людина або група людей, які мають певні знання про управління.
 - Учасники управління.
 - Людина або група людей, які здійснюють управління.
 - Група людей, що виконує заплановані роботи.
307. Статут організації – це:
- Основний документ організації, який регламентує всі сторони діяльності, незалежно від її форми і власності.
 - Документ, який встановлює форму власності на майно.
 - Документ, який визначає права і відповідальність організації.
 - Документ, який встановлює відповідальність організації.
308. Основний мотивуючий вплив оренди полягає в тому, що:
- Колектив стає власником підприємства і прибутку.
 - Після сплати орендних платежів і податків отриманий прибуток є власністю колективу.
 - Колектив сам розпоряджається всіма ресурсами підприємства.
 - Колектив сам планує свою діяльність.
309. На чому ґрунтується створення рівнів управління в організації?
- Горизонтальному поділі управлінської праці.
 - Вертикальному поділі управлінської праці.
 - Вертикальному та горизонтальному поділі управлінської праці.
 - Необхідності контролювати діяльність персоналу.
310. Мале підприємство у роздрібній торгівлі – це підприємство:
- З чисельністю працівників до 50 осіб.
 - З чисельністю працівників до 100 осіб.
 - З чисельністю до 30 осіб.
 - З чисельністю працівників до 15 осіб.
311. Вид господарської діяльності, коли всі її учасники займаються спільною підприємницькою діяльністю і несуть солідарну відповідальність по зобов'язаннях товариства усім своїм майном, це:
- Товариство з додатковою відповідальністю.
 - Повне товариство.
 - Товариство з обмеженою відповідальністю.
 - Повне товариство з додатковою відповідальністю.
312. Вид господарської діяльності, при якій його учасники відповідають по боргах підприємства своїми внесками у статутний фонд, а при нестачі цих сум - додатково майном, що їм належить, це:
- Товариство з додатковою відповідальністю.
 - Повне товариство.

- в. Товариство з обмеженою відповідальністю.
- г. Товариство з додатковою і обмеженою відповідальністю.

313. Що слід розуміти під розвитком організації?

- а. Необхідність отримувати великі прибутки.
- б. Потреба ринкової економіки.
- в. Необхідність забезпечення виконання певних завдань.
- г. Об'єктивну необхідність і потребу сучасної ринкової економіки.

314. Коли отримав широкого розповсюдження в економічній літературі термін "організація"?

- а. У 20-ті роки ХХ століття.
- б. У 30-ті роки ХХ століття.
- в. У 60-ті роки ХХ століття.
- г. У 70-ті роки ХХ століття.

315. Які закономірності, як правило, фіксуються в понятті "організація"?

- а. Закономірності розвитку системи управління.
- б. Закономірності поведінки та взаємодії окремих частин системи.
- в. Динамічні закономірності системи, які належать до функціонування, поведінки та взаємодії її частин.
- г. Закономірності розвитку об'єктів управління.

316. Які основні аспекти розрізняють в організації?

- а. Невідповідність систем умовам оточуючого середовища.
- б. Відповідність систем умовам внутрішнього середовища.
- в. Відповідність систем умовам оточуючого середовища.
- г. Упорядкованість та спрямованість.

317. Як називаються в українському законодавстві організації, які мають статус юридичної особи?

- а. Фірми.
- б. Заклади.
- в. Підприємства.
- г. Установи.

318. Що таке асоціації?

- а. Договірні об'єднання, які створені з метою постійної координації господарської діяльності.
- б. Об'єднання, які займаються господарською (комерційною) діяльністю.
- в. Підприємства, які займаються комерційною діяльністю.
- г. Підприємства, які створені для отримання прибутку.

319. Що таке корпорація?

- а. Договірні об'єднання, що створені на основі поєднання виробничих, наукових та комерційних інтересів.
- б. Об'єднання, що створені для здійснення певних видів діяльності.
- в. Підприємства, що створені для здійснення комерційної діяльності.
- г. Підприємства, що створені для отримання прибутку.

320. Як класифікують підприємства за сферою галузевої приналежності?

- а. Комерційні, фінансові та виробничі.
- б. Продовольчі, промислові тощо.
- в. Промислові, фінансові і комерційні.
- г. Промислові, торговельні, будівельні, наукові тощо.

321. Стратегічний альянс – це:

- а. Угода про кооперацію двох взаємозалежних фірм для отримання прибутків.
- б. Угода про кооперацію двох або більше незалежних фірм для досягнення певних стратегічних цілей.
- в. Договір про співробітництво між двома фірмами для взаємної фінансової підтримки.
- г. Договір про спільну діяльність двох фірм.

322. Засновником малого підприємства можуть бути:

- а. Один громадянин, члени сім'ї та інші особи, які спільно здійснюють підприємницьку діяльність.
- б. Один громадянин та члени сім'ї.
- в. Члени однієї сім'ї.
- г. Члени декількох сімей.

323. Всі загальні функції по створенню підприємства покладаються на:

- а. Його керівника.
- б. Його засновника (засновників).
- в. Його засновника і відповідні органи місцевої влади.
- г. Засновника і органи місцевої влади.

324. Зі змістовної точки зору найменування створюваного підприємства може бути:

- а. Іменним і предметним.
- б. Комбінованим.
- в. Іменним, предметним або комбінованим.
- г. Комбінованим і предметним.

325. Ліквідація підприємства здійснюється:

- а. Місцевим органом виконавчої влади, який затвердив статут.
- б. Ліквідаційною комісією, яка утворюється власником.
- в. Місцевою державною адміністрацією після погодження з власником майна.
- г. Ліквідаційною комісією, яка утворюється місцевою владою.

326. Основними документами для створення спільних підприємств є:

- а. Протокол намірів для створення спільного підприємства, установчий договір та статут.
- б. Статут та договір.
- в. Протокол намірів та статут.
- г. Статут та угода.

327. До основних складових елементів внутрішнього середовища організації не належать:

- а. Організаційна культура.
- б. Цілі і персонал.
- в. Технологія.
- г. Постачальники і конкуренти.

328. До зовнішнього середовища прямої дії належать:

- а. Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище
 - б. Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
 - в. Цілі, кадри, завдання, структура, технологія.
 - г. Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.
329. До зовнішнього середовища організації непрямої дії належать:
- а. Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище.
 - б. Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
 - в. Цілі, кадри, завдання, структура, технологія.
 - г. Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.
330. До внутрішнього середовища належать:
- а. Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти.
 - б. Стан економіки, зміни у політиці, соціальна культура, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище.
 - в. Цілі, кадри, завдання, структура, технологія, організаційна культура.
 - г. Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль.
331. Що мається на увазі під поняттям "організація"?
- а. Об'єднання людей для виконання певних робіт.
 - б. Свідоме об'єднання людей, яке діє на основі визначених процедур та правил і спільно реалізує певну програму або цілі.
 - в. Група людей, що спільно реалізують певну програму.
 - г. Група людей, що об'єднуються на основі симпатії один до одного для реалізації власних цілей.
332. Що розуміється під терміном "місія організації"?
- а. Основні завдання організації.
 - б. Основні функції організації.
 - в. Основний напрямок діяльності.
 - г. Чітко виражену причину існування.
333. До основних складових елементів внутрішнього середовища організації НЕ ВХОДЯТЬ:
- а. Споживачі, конкуренти, закони.
 - б. Цілі, завдання.
 - в. Персонал, технології.
 - г. Структура управління.
334. Визначаються такі фази життєвого циклу організації:
- а. Утворення, становлення, розвиток, відродження.
 - б. Народження, зрілість.
 - в. Народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження.
 - г. Народження, зрілість, відродження.
335. Організація, що має однозначні внутрішні взаємозв'язки і жорстку регламентацію всіх сторін діяльності – це:

- а. Первинна організація.
- б. Органічна організація.
- в. Вторинна організація
- г. Механістична організація.

336. Характерні ознаки органічної організації:

- а. Розмитість меж, значна самостійність окремих ланок, слабка ієрархічність, перевага неформальних відносин.
- б. Однозначні внутрішні взаємозв'язки, жорстка регламентація всіх сторін діяльності.
- в. Однозначні внутрішні взаємозв'язки, розмитість меж, перевага неформальних стосунків.
- г. Неоднозначні внутрішні взаємозв'язки.

337. Визначте характерні ознаки неформальної організації:

- а. Соціальне утворення, яке виконує певні завдання.
- б. Виникає спонтанно, її члени вступають у взаємовідносини один з одним досить регулярно, не завжди має визначену мету.
- в. Об'єднання людей, наявність мети, спонтанне виникнення.
- г. Соціальне утворення, що виникає спонтанно, визнане державою.

338. Горизонтальний розподіл праці – це:

- а. Розподіл праці на складові, які відділяють роботу по координації від самої діяльності.
- б. Розподіл влади між керівниками різних рівнів управління.
- в. Розподіл значного обсягу роботи на численні невеликі спеціалізовані завдання.
- г. Розподіл праці між керівником і підлеглими.

339. Чи можуть неформальні організації заважати досягненню формальних цілей?

- а. Не можуть.
- б. Можуть.
- в. Іноді можуть.
- г. Ніколи не заважають.

340. Що слід розуміти під організаційною структурою управління?

- а. Склад і супідрядність взаємопов'язаних управлінських ланок, які забезпечують здійснення функцій і завдань управління організацією,
- б. Склад ланок управління організацією.
- в. Супідрядність управлінських взаємозалежних ланок управління.
- г. Розподіл управлінського персоналу на підрозділи.

341. Створення структури управління організацією відбувається за допомогою:

- а. Сукупності лінійних органів управління.
- б. Сукупності функціональних служб.
- в. Сукупності лінійних і функціональних служб (органів).
- г. Сукупності різних підрозділів (органів) управління.

342. Сфера застосування лінійної структури управління:

- а. В управлінні великими організаціями.
- б. В управлінні малими організаціями.
- в. В управлінні об'єднаннями організацій.
- г. В управлінні окремими організаціями.

343. Який тип оргструктур управління вважається найбільш простим?

- а. Функціональний.
- б. Змішаний.
- в. Лінійний.
- г. Матричний.

344. Орган управління в організації - це:

- а. Сукупність ланок керованої системи.
- б. Ланка або сукупність ланок керуючої системи.
- в. Окремі ланки управління організацією.
- г. Особи, які здійснюють управлінський вплив на трудовий колектив.

345. До елементів організаційних структур управління відносять?

- а. Органи всіх систем управління організацією та взаємозв'язки між ними.
- б. Система взаємозв'язків між органами управління.
- в. Ланки управління організацією.
- г. Сукупність різних підрозділів органів управління.

346. Що визначає взаємозв'язок (супідрядність) ланок в організації?

- а. Органи управління організацією.
- б. Порядок підпорядкування органів управління.
- в. Рівень управління.
- г. Порядок розташування окремих ланок в організації.

347. Вид господарської діяльності, коли всі її учасники займаються спільною підприємницькою діяльністю і несуть солідарну відповідальність по зобов'язаннях товариства усім своїм майном, - це:

- а. Товариство з додатковою відповідальністю.
- б. 2. Товариство з обмеженою відповідальністю.
- в. Повне товариство.
- г. Командитне товариство.

348. Вид господарської діяльності, при якій його учасники відповідають по боргах підприємства своїми внесками у статутний фонд, а при нестачі цих сум – додатково майном, що їм належить:

- а. Повне товариство.
- б. Товариство з обмеженою відповідальністю.
- в. Командитне товариство.
- г. Товариство з додатковою відповідальністю.

349. Вид господарської діяльності, при якій частина учасників відповідає по боргах усім своїм майном, а частина тільки в межах своїх внесків у статутний фонд:

- а. Дочірнє товариство.
- б. Товариство з обмеженою відповідальністю.
- в. Повне товариство.
- г. Командитне товариство.

350. Одна з форм монополій, об'єднання багатьох промислових, фінансових і торговельних підприємств, що формально зберігають самостійність, а фактично підпорядковані фінансовому контролю і керівництву пануючої в об'єднанні групі підприємств:

- а. Концерн.
- б. Картель.

- в. Консорціум.
- г. Корпорація.

351. Одна з основних форм монополій, учасники якої домовляються про обсяги виробництва, ринки збуту, умови продажу, ціни, рівень заробітної плати, строки платежу:

- а. Концерн.
- б. Консорціум.
- в. Картель.
- г. Корпорація.

352. Чому управління носить функціональний характер?

- а. Тому що управління - це діяльність, а будь-яка діяльність розглядається як функціонування чогось, наприклад - підприємства.
- б. Тому що управління вимагає (передбачає) здійснення різного характеру впливу на певний об'єкт.
- в. Це пов'язано з розподілом праці в управлінні.
- г. Це пов'язано з кооперацією праці.

353. В якому порядку реалізуються основні (загальні) функції управління?

- а. Організація, планування, контроль, мотивація.
- б. Планування, організація, контроль, мотивація.
- в. Планування, організація, мотивація, контроль.
- г. Організація, контроль, мотивація, планування.

354. Що повинні відображати функції менеджменту?

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

355. На що переважно спрямовані функції менеджменту?

- а. На досягнення певної мети організації.
- б. На виконання виробничих завдань.
- в. На досягнення відповідних економічних та соціальних показників в діяльності організації.
- г. На досягнення запланованих прибутків.

356. Які функції менеджменту слід вважати загальними?

- а. Контролю і організації.
- б. Планування і мотивації.
- в. Організація і контроль.
- г. Планування, організація, мотивація та контроль.

357. До загальних основних функцій менеджменту належать:

- а. Науковість, цілеспрямованість, послідовність.
- б. Планування, організація, мотивація, контроль.
- в. Координація, складання звітів, контроль.
- г. Організація, контроль та планування.

358. Що в себе включає менеджмент із сторони функціонального підходу?

- а. Процес планування, організації, мотивації.
- б. Процес планування, організації, контролю та регулювання.
- в. Процес планування, організації, мотивації та контролю, які необхідні для досягнення певної цілі.
- г. Процес контролю та організації.

359. До числа основних загальних функцій менеджменту не належать:

- а. Планування.
- б. Кредитування.
- в. Організації, мотивації.
- г. Контроль.

360. Хто розподіляє функції управління в організації?

- а. Спеціалісти.
- б. Робітники.
- в. Керівник організації.
- г. Спеціалісти та робітники.

361. Хто розподіляє функції в підрозділі організації?

- а. Керівник підприємства.
- б. Відділ персоналу.
- в. Економісти.
- г. Керівник підрозділу.

362. Що таке функції менеджменту?

- а. Конкретний особливий вид діяльності, що визначає напрямки або стадії процесу управління.
- б. Вид управлінської діяльності.
- в. Стадії процесу управління.
- г. Вид діяльності.

363. Наукою про управління управлінські функції розглядаються як:

- а. Незалежні одна від одної види діяльності.
- б. Застосування методів наукового дослідження до проблем, що виникають в організації.
- в. Серія безперервних взаємопов'язаних дій.
- г. Надання допомоги працівникові в усвідомленні власних можливостей щодо виконання дорученого завдання.

364. У результаті чого виникли функції управління?

- а. В результаті поділу праці.
- б. В результаті поділу і спеціалізації праці.
- в. В результаті кооперації праці.
- г. В результаті поділу і кооперації праці.

365. Які основні функції виділяє А. Файоль?

- а. Планування, організацію, мотивацію і координування.
- б. Організацію і координування.
- в. Планування, організацію, розпорядництво, координування і контроль.
- г. Координування і контроль.

366. Чітко окреслене коло питань та завдань, які вирішуються певною посадовою особою чи структурним підрозділом апарату управління у процесі управління підприємством

(організацією) – це:

- а. Методи менеджменту.
- б. Принципи менеджменту.
- в. Функції менеджменту.
- г. Закони управління.

367. Функції менеджменту відображають:

- а. Відносини, які складаються між керуючою та керованою системами.
- б. Основні закономірності управління системами.
- в. Основні властивості, зв'язки та відносини управління.
- г. Основні види діяльності в організації.

368. Процес створення умов, які впливають на поведінку людини і дозволяють спрямовувати її в потрібний для організації бік, зацікавити людину в активній сумлінній роботі, відносять до функції:

- а. Координації.
- б. Організації.
- в. Планування.
- г. Мотивації.

369. Функції менеджменту спрямовані:

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

370. Що мається на увазі під поняттям "функція планування"?

- а. Встановлення цілей та завдань розвитку об'єктів управління, визначення шляхів та засобів їх досягнення.
- б. Встановлення цілей організації.
- в. Визначення шляхів і засобів виконання завдань.
- г. Визначення способів досягнення цілей організації.

371. Що слід розуміти під поняттям "функція мотивації"?

- а. Процес досягнення поставлених перед адміністрацією цілей.
- б. Спонування себе до ефективної діяльності.
- в. Процес спонування себе та інших до ефективної діяльності і досягнення поставлених перед організацією цілей.
- г. Спосіб впливу на персонал з метою досягнення цілей.

372. Що забезпечує управлінська "функція мотивації"?

- а. Досягнення особистих цілей.
- б. Спонування працівників до ефективного виконання поставлених завдань.
- в. Виконання прийнятних управлінських рішень.
- г. Забезпечення безперечного впливу на підлеглого.

373. На якому етапі проводиться поточний контроль?

- а. Після виконання певних робіт.
- б. До фактичного початку виконання певних робіт.

- в. У ході проведення певних робіт.
- г. Тоді, коли зручно керівникові.

374. Коли здійснюється заключний контроль в організації?

- а. До фактичного початку виконання робіт.
- б. Після виконання запланованих робіт.
- в. У ході проведення певних робіт.
- г. Тоді, коли зручно керівникові.

375. Відповідно до концепції Мескона основні (загальні) функції управління реалізуються у такому порядку:

- а. Планування, організація, мотивація, контроль.
- б. Організація, планування, контроль, мотивація.
- в. Планування, організація, контроль, мотивація.
- г. Мотивація, контроль, планування, організація.

376. На впевненості у тому, що за відповідно виконану роботу людина отримає винагороду, ґрунтується наступна теорія мотивації:

- а. Справедливості.
- б. Потреб.
- в. Винагород.
- г. Очікування.

377. До засобів мотивації праці не відносяться:

- а. Винагороди.
- б. Проведення виробничих нарад.
- в. Підвищення кваліфікації персоналу.
- г. Забезпечення умов для самовираження.

378. Організаційне планування здійснюється:

- а. Тільки на вищому рівні управління,
- б. На вищому та середньому рівні управління.
- в. На середньому рівні управління.
- г. На всіх рівнях управління.

379. Стратегія скорочення – це:

- а. Стратегія поєднання альтернатив.
- б. Стратегія останньої дії.
- в. Стратегія обмеження окремих видів діяльності.
- г. Стратегія поведінки організації в певних умовах.

380. Під тактикою організації розуміють:

- а. Короткострокові плани, які конкретизують стратегію.
- б. Завдання, які треба виконувати.
- в. Види робіт по досягненню цілей.
- г. Плани робіт, які слід виконувати.

381. Процес оцінки стратегії організації – це:

- а. Аналіз фактично досягнутих результатів роботи.
- б. Порівняння виконання запланованих робіт з фактичними результатами.

- в. Механізм зворотного зв'язку для коригування стратегії.
 - г. Аналіз поточних результатів роботи.
382. Для практичної реалізації стратегічних планів організації розробляють:
- а. Тактику, правила, бюджети.
 - б. Тактику і правила.
 - в. Бюджети.
 - г. Правила.
383. Для розроблення стратегічного плану вище керівництво організації повинно виявити:
- а. Сильні сторони своїх конкурентів.
 - б. Внутрішні сильні і слабкі сторони своєї організації.
 - в. Слабкі сторони своєї організації та конкурентів.
 - г. Сильні сторони конкурентів.
384. За допомогою аналізу зовнішнього середовища організації її керівники повинні:
- а. Вивчати стратегію і тактику своїх конкурентів.
 - б. Оцінювати зміни, які перешкоджають досягненню цілей організації.
 - в. Вивчати зміни, які відбуваються.
 - г. Вивчати і оцінювати зміни, які можуть сприяти або перешкоджати досягненню цілей організації.
385. Цілі організації мають задовольнити такі основні вимоги:
- а. Досяжність, конкретність, орієнтація у часі.
 - б. Досяжність і орієнтація у часі.
 - в. Орієнтація у часі і конкретність.
 - г. Досяжність.
386. Аналіз конкурентів організації проводиться з метою:
- а. Визначення їх стратегії та сильних сторін.
 - б. Визначення їх цілей та сильних сторін.
 - в. Визначення їх цілей, стратегії, сильних і слабких сторін.
 - г. Визначення стратегії.
387. Планування – це:
- а. Розроблення можливих варіантів існування організації.
 - б. Один із засобів, за допомогою якого забезпечується єдиний напрямок зусиль членів організації для досягнення її цілей.
 - в. Розроблення завдань для підлеглих.
 - г. Аналіз можливих змін у діяльності організації.
388. Стратегія організації – це:
- а. Всебічний комплексний план, призначений для реалізації місії та досягнення цілей.
 - б. Комплексний план для отримання прибутків у перспективному періоді.
 - в. План реалізації цілей.
 - г. Поточні плани для досягнення цілей.
389. Більшість організацій найчастіше вибирають таку стратегію:
- а. Скорочення.
 - б. Зростання.

- в. Помірного зростання.
- г. Помірного скорочення.

390. У стратегії організації найчастіше розглядають такі основні елементи:

- а. Споживачів продукції та її виробників.
- б. Виробників і споживачів продукції.
- в. Виробників та конкурентів.
- г. Споживачів (покупців) продукції та конкурентів.

391. Планування цілей, планування засобів, планування процесів – це:

- а. Сфера планування менеджменту.
- б. Особливості планування менеджменту.
- в. Предмет планування менеджменту.
- г. Соціально-економічне планування.

392. Стратегічне планування полягає:

- а. У розробці стратегій.
- б. У розробці цілей.
- в. У розробці місії.
- г. У розробці тактики та політики.

393. Стратегічне планування включає:

- а. Вибір стратегії.
- б. Вибір альтернатив.
- в. Визначення місії, методи, аналіз середовища й стану організації, оцінку стратегічних альтернатив, вибір стратегії.
- г. Визначення місії.

394. Довгострокові та перспективні плани розробляються найчастіше строком на:

- а. 3-5 років.
- б. 5 і більше років.
- в. 1 рік.
- г. Півріччя, квартал, місяць, тиждень.

395. Середньострокові плани розробляються строком на:

- а. 2 – 3 роки.
- б. П'ять і більше років.
- в. 1 рік.
- г. Півріччя, місяць, декаду, тиждень.

396. Короткострокові плани розробляються строком на:

- а. 5 і більше років.
- б. 3 – 5 років.
- в. 1 рік.
- г. 2 роки.

397. Під плануванням розуміють:

- а. Вид діяльності.
- б. Відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації.

- в. Перспективу розвитку.
- г. Стан організації.

398. Оперативні плани розробляються строком на:

- а. Півріччя, місяць, декаду, тиждень.
- б. По робочих днях.
- в. 3 – 5 років.
- г. 1 рік.

399. Під місією організації розуміють:

- а. Причину створення організації.
- б. Чітко виражену причину існування організації.
- в. Основні завдання організації.
- г. Політику організації.

400. Графіки виконання роботи, послідовний опис операцій, сітьове планування і управління, робочий календар належать до:

- а. Принципів організаційного планування.
- б. Методів організації.
- в. Методів організаційного планування.
- г. Методів контролю.

401. Останнім етапом стратегічного планування є:

- а. Вибір стратегії.
- б. Вибір тактики.
- в. Вибір методів реалізації мети.
- г. Вибір політики організації.

402. Тактика організації – це:

- а. Основні види робіт, які потрібно виконувати.
- б. Перспективні завдання.
- в. Перспективні цілі.
- г. Короткотермінові стратегії.

403. Політика організації – це:

- а. Конкретні дії керівника для досягнення цілей.
- б. Загальні дії менеджерів для виконання певних завдань.
- в. Загальне керівництво до дії і прийняття рішень, які полегшують досягнення цілей.
- г. Окремі дії керівників для реалізації рішень.

404. Бюджет організації – це:

- а. Метод розподілу ресурсів, поданий у кількісній формі з метою досягнення певних цілей.
- б. Метод розподілу ресурсів.
- в. Метод реалізації цілей.
- г. Метод стимулювання праці персоналу.

405. Що є оцінкою стратегії організації?

- а. Порівняння результатів роботи з цілями.
- б. Порівняння результатів роботи з місією і цілями організації.

- в. Порівняння витрат з прибутками.
 - г. Порівняння досягнутих результатів за певний період.
406. СМупідрядність елементів в організації визначається за допомогою?
- а. Органів управління організацією.
 - б. Порядку підпорядкування органів в організації.
 - в. Рівня управління.
 - г. Порядку складання звітності.
407. Що слід розуміти під організаційною структурою управління?
- а. Склад ланок управління організацією.
 - б. Супідрядність управлінських взаємозалежних ланок управління.
 - в. Склад підрозділів управління.
 - г. Склад і супідрядність взаємозв'язаних управлінських ланок, які забезпечують здійснення функцій і завдань управління організацією.
408. Побудова ієрархії управління організацією відбувається за допомогою:
- а. Сукупності лінійних і функціональних служб (органів) управління.
 - б. Сукупності лінійних органів управління.
 - в. Сукупності функціональних служб.
 - г. Сукупності окремих ланок управління.
409. Лінійна структура управління використовується:
- а. В управлінні великими організаціями.
 - б. В управлінні малими організаціями.
 - в. В управлінні об'єднаннями організацій.
 - г. В управлінні кооперативними організаціями.
410. Організаційна структура управління визначається:
- а. Супідрядністю управлінських взаємозалежних ланок управління.
 - б. Складом ланок управління організацією.
 - в. Складом і супідрядністю взаємозв'язаних управлінських ланок, які забезпечують здійснення функцій і завдань управління організацією,
 - г. Складом підрозділів організації.
411. Що належить до елементів організаційних структур управління?
- а. Органи всіх систем управління організацією та взаємозв'язки між ними.
 - б. Ланки управління організацією.
 - в. Система взаємозв'язків між органами управління.
 - г. Ланки і органи управління організацією
412. Що слід розуміти під органом управління в організації?
- а. Всі ланки управління організацією.
 - б. Ланку або сукупність ланок керуючої системи.
 - в. Сукупність ланок керованої системи.
 - г. Сукупність ланок керуючої системи.
413. Що визначає взаємозв'язок (супідрядність) ланок в організації?
- а. Порядок підпорядкування органів управління організацією.
 - б. Органи управління організацією.

- в. Рівень та органи управління організацією.
- г. Рівень управління.

414. Що створює структуру управління організацією?

- а. Сукупність лінійних органів управління.
- б. Сукупність функціональних служб.
- в. Сукупність лінійних і функціональних служб (органів).
- г. Сукупність органів управління.

415. Де зосереджуються всі функції управління нижчими підрозділами при лінійній структурі?

- а. У різних ланках управління організацією.
- б. В одній ланці.
- в. У різних підрозділах організації.
- г. В одному підрозділі.

416. Де переважно застосовується лінійна структура управління?

- а. В управлінні великими організаціями.
- б. В управлінні об'єднанням організацій.
- в. В управлінні малими організаціями.
- г. В управлінні великими і малими організаціями.

417. Де переважно застосовується функціональна структура управління?

- а. В управлінні середніми за розміром та чисельністю працюючих організаціями.
- б. В управлінні великими організаціями.
- в. В управлінні об'єднанням організацій.
- г. В управлінні середніми і малими організаціями.

418. Де переважно застосовується лінійно-функціональна структура управління?

- а. В управлінні середніми за розміром організаціями.
- б. В управлінні малими організаціями.
- в. В управлінні великими сучасними організаціями.
- г. В управлінні великими і малими організаціями.

419. Де переважно застосовуються дивізіональні структури управління?

- а. В управлінні великими організаціями.
- б. В управлінні спільними організаціями.
- в. В управлінні малими об'єднаннями.
- г. В управлінні великими багатопрофільними організаціями зі значною кількістю виробничих та комерційних відділень.

420. Де переважно застосовуються матричні організаційні структури управління?

- а. В управлінні багатопрофільними організаціями з великою кількістю виробництв, надання послуг обмеженого життєвого циклу.
- б. В управлінні спільними організаціями.
- в. В управлінні середніми за розміром організаціями.
- г. В управлінні великими організаціями.

421. У чому полягає основна перевага матричних організаційних структур управління ?

- а. Орієнтація на встановлення належних інформаційних зв'язків між ланками управління.
- б. Висока гнучкість та орієнтація на нововведення.

- в. Орієнтація на нововведення.
- г. Орієнтація на завоювання нових ринків збуту продукції.

422. Відповідальність у менеджменті – це:

- а. Обов'язок членів колективу звітувати про виконання завдань.
- б. Обов'язок відповідати за свої дії.
- в. Обов'язок виконувати поставлені завдання.
- г. Акуратно і вчасно виконувати доручені завдання.

423. Повноваження – це:

- а. Обмежене право використовувати ресурси організації і спрямовувати зусилля підлеглих працівників на виконання певних завдань.
- б. Право розпоряджатися фінансовими ресурсами.
- в. Право розпоряджатися людськими ресурсами.
- г. Право розпоряджатися майном підприємства.

424. Що слід розуміти під організацією взаємодії як функцією менеджменту?

- а. Стосунки, які складаються між керівниками вищої та середньої ланок.
- б. Вид управлінської діяльності, який відображає процес створення структури управління підприємством.
- в. Відносини, які складаються між органами управління та окремими працівниками.
- г. Поділ організації на окремі підрозділи відповідно до цілей і стратегії.

425. Що слід розуміти під делегуванням?

- а. Передача керівниками своїх прав підлеглим.
- б. Передача керівниками своїх обов'язків окремим спеціалістам.
- в. Передача керівниками відповідальності своїм підлеглим.
- г. Це основний процес, за допомогою якого керівництво встановлює формальні взаємини працівників в організації.

426. Згідно з продуктовою структурою конкретному керівникові організації делегують повноваження:

- а. З управління певним типом продукції.
- б. З управління певним підрозділом.
- в. З управління певними спеціалістами.
- г. З управління певними групами працівників.

427. Чим визначаються повноваження в організації?

- а. Політикою та правилами.
- б. Процедурами та операціями.
- в. Політикою, процедурами, правилами, які мають властивість розширятися в напрямі вищих рівнів управління.
- г. Правилами.

428. Що створює делегування лінійних повноважень в організації?

- а. Виробничі підрозділи.
- б. Ієрархію рівнів управління.
- в. Ланки управління.
- г. Підсистеми управління.

429. Яка організаційна структура вважається найбільш ефективною для організацій, які мають філіали у різних регіонах?

- а. Функціональна.
- б. Лінійна.
- в. Змішана.
- г. Дивізійна.

430. Що слід розуміти під органіграмою організаційної структури управління?

- а. Зв'язки між органами управління.
- б. Побудову зв'язків між окремими ланками управління.
- в. Схематичне відображення структури управління, всіх зв'язків, що існують між органами управління.
- г. Відображення взаємовідносин між керуючою і керованою підсистемами.

431. Що слід відносити до основних недоліків структури управління, яка орієнтована на споживача?

- а. Великий ризик обсягу обслуговування споживачів.
- б. Великий ризик обсягу обслуговування та труднощі координації діяльності всіх підрозділів організації.
- в. Труднощі координації діяльності всіх підрозділів організації.
- г. Великий ризик в отриманні запланованих прибутків.

432. Які загальні показники використовуються найчастіше для визначення ефективності будь-якої організаційної структури управління?

- а. Рівень виконання виробничих завдань.
- б. Рівень виконання запланованих прибутків.
- в. Рівень досягнення цілей організації.
- г. Рівень виконання основних завдань та цілей організації.

433. Цінність винагороди працівника організації – це:

- а. Передбачення поведінки працівника, який дістав винагороду.
- б. Передбачення ставлення працівника до виконання своїх функцій.
- в. Передбачення ступеня відносного задоволення, що відчуває працівник, який дістав певну винагороду.
- г. Передбачення поведінки працівника.

434. Процесуальні концепції мотивації працівників організацій враховують:

- а. Групову поведінку людей в процесі виконання своїх функцій.
- б. Індивідуальну поведінку людей в процесі виконання своїх функцій.
- в. Поведінку окремих працівників у процесі виконання своїх функцій.
- г. Поведінку всіх працівників організації.

435. Теорія мотивації персоналу розглядає дві основні групи концепцій мотивації:

- а. Змістовні та організаційні.
- б. Змістовні та процесуальні.
- в. Процесуальні та матеріально-грошові.
- г. Змістовні та грошові.

436. Основною формою матеріального стимулювання персоналу організацію:

- а. Премії.
- б. Премії та цінні подарунки.
- в. Цінні подарунки та заробітна плата.
- г. Заробітна плата.

437. Мотивація базується на:
- а. Потребах і самовираженні.
 - б. Потребах і винагородах.
 - в. Винагородах і задоволенні окремих людей.
 - г. Задоволенні всіх людей.
438. Потреби бувають:
- а. Первинні і внутрішні.
 - б. Внутрішні і вторинні.
 - в. Первинні, вторинні, внутрішні і зовнішні.
 - г. Внутрішні і зовнішні.
439. До первинних потреб відносяться:
- а. Психологічні.
 - б. Фізіологічні.
 - в. Економічні.
 - г. Матеріальні.
440. До прецесійних теорій мотивації не відносять:
- а. Теорію очікувань Врума.
 - б. Теорію Туган-Барановського.
 - в. Теорію Портера і Лоулера.
 - г. Теорію справедливості.
441. Теорія мотивації Мак-Клелланда передбачає враховувати такі основні потреби:
- а. Влади і причетності.
 - б. Успіху і влади.
 - в. Влади, успіху, причетності.
 - г. Влади і економічної зацікавленості.
442. Згідно з двофакторною теорією Герцберга всі фактори поділяються на:
- а. Гігієнічні та економічні.
 - б. Економічні та психологічні.
 - в. Гігієнічні та психологічні.
 - г. Гігієнічні та мотиваційні.
443. Теорія очікувань базується на:
- а. Очікуванні визнання заслуг з боку керівника.
 - б. Очікуванні появи якоїсь події.
 - в. Очікуванні підвищення посадового окладу.
 - г. Очікуванні підвищення.
444. До зовнішніх потреб відносяться:
- а. Зарплата і службове авто.
 - б. Зарплата, кар'єра, додаткова відпустка тощо.
 - в. Службове авто і кар'єра.
 - г. Зарплата і додаткова відпустка.
445. До змістовних теорій мотивації відносяться:
- а. Теорія Герцберга і Маслоу.
 - б. Теорія Туган-Барановського і Маслоу.

- в. Теорія Мак-Клелланда і Маслоу.
- г. Теорія Туган-Барановського, Маслоу, Мак-Клелланда, Герцберга.

446. До змістовних теорій мотивації не відносяться:

- а. Теорія Мак-Клелланда.
- б. Теорія Маслоу.
- в. Теорія очікувань Врума.
- г. Теорія Туган-Барановського.

447. До прецесійних теорій мотивації відносяться:

- а. Теорія очікувань Врума і Маслоу.
- б. Теорія очікувань Врума, теорія справедливості, прецесійна теорія Портера і Лоурела.
- в. Теорія Туган-Барановського.
- г. Теорія Маслоу.

448. Що слід розуміти під терміном "потреба"?

- а. Відчуття фізіологічної або психологічної нестачі чого-небудь.
- б. Відчуття нестачі чого-небудь.
- в. Відчуття психологічної нестачі чого-небудь.
- г. Відчуття фізіологічної та матеріальної нестачі чого-небудь.

449. Які основні групи мотивів до праці виділив український вчений В. Підмарков?

- а. Забезпечення та визнання.
- б. Визнання та престиж.
- в. Забезпечення, визнання, престиж.
- г. Забезпечення та престиж.

450. Як слід розуміти мотиви престижу?

- а. Намагання працівника зайняти найвищу посаду в організації.
- б. Намагання працівника реалізувати свою соціальну роль, взяти участь у суспільно значущій роботі.
- в. Намагання працівника отримувати високу зарплату.
- г. Намагання працівника взяти участь у суспільній роботі.

451. Коли історично виникли питання мотивації праці?

- а. З часів виникнення грошей.
- б. З часів виникнення організацій.
- в. З часів виникнення керівника організації.
- г. З часів зародження організованого виробництва.

452. Які основні групи потреб виділив український вчений Туган-Барановський?

- а. Фізіологічні та альтруїстичні.
- б. Статеві та фізіологічні.
- в. Фізіологічні, статеві, симптоматичні інстинкти та потреби, альтруїстичні.
- г. Фізіологічні та симптоматичні.

453. Що є основною мотивацією праці в японських корпораціях?

- а. Отримання високих матеріальних винагород.
- б. Гармонізація між працею і капіталом.
- в. Визнання заслуг.
- г. Постійне підвищення кваліфікації персоналу.

454. Імідж людини – це:
- а. уміння спілкуватися;
 - б. уміння впливати на людей;
 - в. уміння керувати враженням;
 - г. стиль поведінки.
455. Коли здійснюється попередній контроль в організації?
- а. У період виконання запланованих робіт.
 - б. До фактичного початку виконання певних робіт.
 - в. Після виконання запланованих робіт.
 - г. У період виконання окремих робіт.
456. Коли здійснюється поточний контроль в організації?
- а. У ході проведення певних робіт.
 - б. Після виконання певних робіт.
 - в. До фактичного початку виконання певних робіт.
 - г. У ході проведення і виконання всіх запланованих робіт.
457. Заключний контроль в організації передбачає реалізацію:
- а. До фактичного початку виконання робіт.
 - б. У ході проведення певних робіт.
 - в. Після виконання запланованих робіт.
 - г. В ході проведення і після виконання всіх робіт.
458. До форм і методів контролю відносяться:
- а. Аналіз та ревізія.
 - б. Аналіз, перевірка, ревізія, обстеження тощо.
 - в. Ревізія та обстеження.
 - г. Перевірка та обстеження.
459. Основними завданнями контролю є:
- а. Забезпечення виконання відповідних виробничих завдань.
 - б. Забезпечення досягнення місії і цілей організації.
 - в. Забезпечення досягнення запланованого прибутку.
 - г. Забезпечення постійного розвитку організації.
460. Які існують види контролю?
- а. Попередній і заключний.
 - б. Попередній і поточний.
 - в. Поточний і заключний.
 - г. Попередній, поточний і заключний.
461. Яким чином реалізується попередній контроль?
- а. Через встановлені правила.
 - б. Через поведінку людей.
 - в. Через відповідні процедури.
 - г. Через правила, процедури, поведінку тощо.
462. Контроль має бути:
- а. Об'єктивним і гласним.
 - б. Гласним і дійовим.

- в. Об'єктивним, діловим, ефективним, систематичним і гласним.
- г. Ефективним.

463. Для зменшення потреб у контролі доцільно:

- а. Створювати організаційні та соціально-психологічні передумови для персоналу.
- б. Створювати відповідні соціальні передумови для персоналу.
- в. Створювати відповідні організаційні умови для персоналу.
- г. Постійно удосконалювати систему стимулювання праці персоналу.

464. Контроль – це:

- а. Вид управлінської діяльності щодо забезпечення виконання певних завдань та досягнення цілей організації.
- б. Вид людської діяльності.
- в. Спостереження за роботою персоналу організації.
- г. Спостереження за виконанням персоналом окремих завдань.

465. Хто має здійснювати контроль за виконанням поставлених завдань перед колективом?

- а. Спеціалісти.
- б. Робітники.
- в. Керівники.
- г. Окремі керівники.

466. Як здійснюється поточний контроль в організації?

- а. Шляхом заслуховування працівників організації на виробничих нарадах.
- б. Шляхом спостереження за роботою працівників.
- в. Через систему зворотного зв'язку між керуючою і керованою системами.
- г. Шляхом доповідей на зборах і нарадах.

467. Розпорядчі методи менеджменту базуються на:

- а. Властивих системі управління відносинах влади і підпорядкування.
- б. Відносинах влади.
- в. Відносинах підпорядкування.
- г. Відносинах влади і підпорядкування.

468. В організаційно-розпорядчих методах менеджменту реалізується:

- а. Організаційний вплив.
- б. Розпорядчий вплив.
- в. Адміністративний вплив.
- г. Функція організації, яка передбачає організаційний і розпорядчий вплив.

469. Організаційне нормування як вид впливу на об'єкти управління передбачає:

- а. Розроблення нормативів для ефективного управління.
- б. Розроблення і використання організаційних нормативів для стабільного збалансованого і стійкого управління.
- в. Розроблення правил та інструкцій для регулювання діяльності персоналу.
- г. Розроблення і використання правил і нормативів.

470. Економічні методи менеджменту ґрунтуються на використанні:

- а. Економічних інтересів кожної особи.
- б. Економічних інтересів колективу і особи.

- в. Матеріальних інтересів тільки колективу.
- г. Матеріальних інтересів тільки особи.

471. Методи менеджменту – це:

- а. Форма впливу на людей для отримання великих прибутків.
- б. Засіб впливу на персонал.
- в. Засоби впливу на об'єкти управління.
- г. Засоби впливу керуючої системи на керовану з метою досягнення певних цілей.

472. Хто використовує методи управління організацією?

- а. Економісти, товаровознавці, інженери та технічні спеціалісти.
- б. Лінійні та функціональні керівники.
- в. Лінійні керівники.
- г. Лінійні керівники та спеціалісти.

473. Що слід розуміти під методами менеджменту?

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

474. На чому засновані методи менеджменту?

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

475. Під впливом чого змінюються методи менеджменту?

- а. Під впливом досвіду ефективного господарювання.
- б. Під впливом змін умов діяльності організації.
- в. Під впливом розвитку економіки країни.
- г. Під впливом змін умов діяльності організації, досягнень сучасної науки та досвіду ефективного господарювання.

476. Яким методам управління організаціями належить провідна роль у сучасних умовах ?

- а. Економічним.
- б. Соціально-психологічним.
- в. Організаційно-розпорядчим.
- г. Розпорядчим.

477. Що таке акцизний збір як економічний метод менеджменту?

- а. Непрямий податок на високорентабельні товари (продукцію), що включається до їх ціни.
- б. Податок на товари та послуги.
- в. Непрямий податок на окремі товари та послуги.
- г. Прямий і непрямий податок на товари.

478. Що слід розуміти під організаційно-розпорядчими методами?

- а. Засоби впливу на керовані системи.
- б. Засоби впливу на колективи і окремих працівників, що ґрунтуються на використанні

об'єктивних '(організаційних) відносин між ними.

в. Методи впливу на окремих працівників, які не виконують свої завдання.

г. Методи впливу на окремих працівників.

479. Що слід розуміти під регламентуванням як методом менеджменту?

а. Введення в дію відповідних нормативних актів управління.

б. Розроблення і введення в дію організаційних положень, правил, обов'язкових для виконання.

в. Розроблення відповідних інструкцій для персоналу.

г. Розроблення і введення в дію окремих правил.

480. Що таке постанова як розпорядчий метод управління?

а. Розпорядчий акт управління, який приймається керівником організації.

б. Розпорядчий акт управління, який приймається колегіальним органом управління організацією.

в. Розпорядчий акт управління, який приймається керованою системою управління.

г. Розпорядчий акт управління, який приймається групою керівників.

481. З якою метою використовується моральне стимулювання персоналу як метод менеджменту?

а. Для заохочення трудової активності управлінського персоналу.

б. Для заохочення трудової та соціальної активності колективів, груп, окремих працівників.

в. Для заохочення соціальної активності працівників.

г. Для заохочення окремих груп працівників.

482. За допомогою яких організаційно-методичних документів здійснюється методичне інструктування?

а. За допомогою правил та інструкцій.

б. За допомогою правил.

в. За допомогою інструкцій.

г. За допомогою розроблених положень.

483. Що таке наказ?

а. Розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації.

б. Акт управління.

в. Документ, який видається заступником керівника підприємства.

г. Розпорядчо-правовий документ, який видається керівником організації.

484. Що таке розпорядження?

а. Розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації.

б. Розпорядчо-правовий документ, який видається переважно керівниками структурних підрозділів організації.

в. Розпорядчо-правовий документ, який видається тільки спеціалістами організації.

г. Правовий документ, який видається тільки керівником організації.

485. Що таке соціально-психологічні методи менеджменту?

а. Сукупність заходів впливу на поведінку трудових колективів.

б. Сукупність конкретних заходів впливу на процеси формування трудових колективів, їх розвиток, поведінку, структуру зв'язків.

- в. Сукупність заходів, які сприяють всебічному розвитку окремих працівників.
 - г. Сукупність заходів впливу на поведінку окремих працівників.
486. В основу соціально-психологічних методів менеджменту покладено:
- а. Спрямованість на інтереси окремих працівників організації.
 - б. Безпосередній вплив на психологію працівників.
 - в. Спрямованість на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі.
 - г. Спрямованість на економічні інтереси колективів.
487. Що є теоретичною основою соціальних і психологічних методів менеджменту?
- а. Соціальна психологія.
 - б. Психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності.
 - в. Соціологія і психологія.
 - г. Соціальна психологія і психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності індивіда та різних суспільних груп.
488. Чим відрізняються методи управління від методів (способів) виконання управлінських робіт ?
- а. Нічим не відрізняються.
 - б. Своєю складністю.
 - в. Можливістю здійснення впливу на людей.
 - г. Своєю структурою.
489. Методами управління організацією користуються:
- а. Лінійні керівники.
 - б. Лінійні та функціональні керівники.
 - в. Економісти, товаровознавці, інженери та технічні спеціалісти.
 - г. Економісти та лінійні керівники.
490. Який взаємозв'язок існує між принципами та методами управління?
- а. За допомогою методів реалізуються вимоги принципів управління.
 - б. Ніякого взаємозв'язку не існує.
 - в. Цей зв'язок визначає, як повинні працювати управлінці.
 - г. Цей зв'язок визначає, як повинні працювати керівники організації.
491. На яких відносинах ґрунтується застосування розпорядчих методів управління?
- а. Неформальних стосунках.
 - б. Відносинах координації.
 - в. Формальних зв'язках.
 - г. Відносинах субординації.
492. Що належить до методів морального стимулювання?
- а. Видача туристичних путівок.
 - б. Подяка за хорошу роботу, офіційне чи неофіційне визнання професійної досконалості працівника.
 - в. Підбадьорення та поблажливість у випадках притягнення до відповідальності.
 - г. Видача грамот та похвальних листів.
493. Від чого, перш за все, залежить ефективне використання методів управління організацією ?

- а. Від знання стану, в якому знаходиться об'єкт управління.
- б. Від знання методів управління та механізму їх дії.
- в. Від знання характеру проблемних ситуацій.
- г. Від знання психології об'єктів управління.

494. На чому ґрунтуються методи менеджменту?

- а. На основі чинних законів країни.
- б. На дії об'єктивних законів суспільного виробництва.
- в. На основі нормативних актів, що приймаються урядом.
- г. На основі рішень, затверджених колективом організації, підприємства.

495. В сучасних умовах керівниками найчастіше застосовуються такі групи методів менеджменту:

- а. Соціально-психологічні.
- б. Організаційно-розпорядчі.
- в. Економічні.
- г. Адміністративні.

496. Економічні методи менеджменту – це:

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

497. Соціально-психологічні методи менеджменту – це:

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

498. Організаційно-розпорядчі методи менеджменту – це:

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

499. Психологічні методи менеджменту – це:

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

500. Соціальне прогнозування полягає у:

- а. наявності таких соціальних норм, які встановлюють порядок поведінки окремих осіб і певних груп у колективі.
- б. Створенні заходів щодо вдосконалення соціальних відносин між працівниками.
- в. Створенні інформаційної бази розробки планів соціального розвитку та застосування методів соціального впливу у кожному трудовому колективі.
- г. Розробці заходів економічного стимулювання праці персоналу.

основний рівень

1. Менеджмент — це:

- а. цілеспрямована дія на об'єкт управління для досягнення заздалегідь встановленої мети в інтересах суб'єкта управління.
- б. цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин.
- в. цілеспрямований вплив на колектив працівників або на окремих виконавців з метою виконання поставлених завдань та досягнення визначених цілей.
- г. практика управління організацією найнятими менеджерами. правильні відповіді "цілеспрямована дія на об'єкт управління для досягнення заздалегідь встановленої мети в інтересах суб'єкта управління" та "цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин".

2. Менеджеризм - це:

- а. цілеспрямована дія на об'єкт управління для досягнення заздалегідь встановленої мети в інтересах суб'єкта управління.
- б. цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин.
- в. практика управління організацією найнятими менеджерами.
- г. правильні відповіді "цілеспрямована дія на об'єкт управління для досягнення заздалегідь встановленої мети в інтересах суб'єкта управління" та "цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин".

3. Управління - це:

- а. цілеспрямована дія на об'єкт управління для досягнення заздалегідь встановленої мети в інтересах суб'єкта управління.
- б. цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин.
- в. практика управління організацією найнятими менеджерами.
- г. правильні відповіді "цілеспрямована дія на об'єкт управління для досягнення заздалегідь встановленої мети в інтересах суб'єкта управління" та "цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин".

4. Цілеспрямована дія на об'єкт для забезпечення його стійкості, зміни стану або поведінки, у зв'язку зі змінами обставин - це:

- а. менеджмент.
- б. управління.
- в. менеджеризм.
- г. керівництво.

5. Цілеспрямований вплив на колектив працівників або окремих виконавців з метою реалізації поставлених завдань та досягнення визначених цілей — це:

- а. менеджмент.
- б. управління.
- в. адміністрування.
- г. керівництво.

6. Управлінська діяльність керівників, яка здійснюється здебільшого через застосування розпорядчих засобів прямої дії (адміністративних методів менеджменту), — це:

- а. менеджмент.
- б. менеджеризм.
- в. адміністрування.
- г. керівництво.

7. Напрямок економічної думки, який вивчає роль управління та роль менеджерів в економіці, - це:

- а. менеджмент.
- б. менеджеризм.
- в. адміністрування.
- г. керівництво.

8. Практика управління організацією найнятими менеджерами - це:

- а. менеджмент.
- б. менеджеризм.
- в. адміністрування.
- г. керівництво.

9. Об'єктом управління може бути:

- а. фізична особа.
- б. група осіб, об'єднана певною структурою (підрозділ, установа, суспільство).
- в. процес (технологічний, інформаційний, культурний).
- г. усі відповіді правильні.

10. Об'єктом менеджменту є:

- а. колектив працівників.
- б. матеріальний елемент (устаткування, прилад, апарат).
- в. процес (технологічний, інформаційний, культурний).
- г. автомобіль.

11. Характеристика об'єкта управління відповідає на питання:

- а. що треба досягти?
- б. ким управляють?
- в. чим управляють?
- г. правильні відповіді "ким управляють?" та "чим управляють?".

12. Характеристика суб'єкта управління відповідає на питання:

- а. що треба досягти?
- б. ким управляють?
- в. чим управляють?
- г. хто управляє?

13. Характеристика мети управління відповідає на питання:

- а. що треба досягти?
- б. ким управляють?
- в. хто управляє?
- г. правильні відповіді "ким управляють?" та "чим управляють?".

14. Метод дослідження у менеджменті, що вивчає взаємозумовлений і суперечливий розвиток явищ дійсності - це:

- а. системний метод.
- б. діалектичний метод.
- в. аналітичний метод.
- г. конкретно-історичний метод.

15. Передбачає вивчення досліджуваного явища в розвитку з урахуванням причин, умов і чинників, які зумовили зміни, тенденції розвитку явища тощо:

- а. системний метод.
- б. діалектичний метод.
- в. соціологічний метод.
- г. конкретно-історичний метод.

16. Постає як сукупність методологічних засобів, процедур, прийомів, спрямованих на дослідження складних об'єктів з урахуванням усіх наявних взаємозв'язків та динамічних характеристик:

- а. системний метод.
- б. діалектичний метод.
- в. соціологічний метод.
- г. конкретно-історичний метод.

17. Метод дослідження у менеджменті, який полягає у розчленуванні цілого на частини і розгляданні їх як цілого, - це:

- а. системний метод.
- б. діалектичний метод.
- в. аналітичний метод.
- г. соціологічний метод.

18. Анкетування — складова:

- а. системного методу.
- б. аналітичного методу.
- в. конкретно-історичного методу.
- г. соціологічного методу дослідження у менеджменті.

19. Інтерв'ювання - складова:

- а. системного методу.
- б. діалектичного методу.
- в. конкретно-історичного методу.
- г. соціологічного методу дослідження у менеджменті.

20. Тестування - складова:

- а. системного методу.
- б. діалектичного методу.
- в. конкретно-історичного методу.
- г. соціологічного методу дослідження у менеджменті.

21. Грунтуються на соціологічних опитуваннях вибірки цільових респондентів:
- а. балансові методи.
 - б. експертні методи.
 - в. економіко-математичні методи.
 - г. соціологічні методи дослідження у менеджменті.
22. Управлінець ринкової орієнтації, який активно впроваджує ефективні умови господарювання, нововведення та досягнення науково-технічного прогресу, виважено враховує зміни у міжнародних відносинах, своєчасно впливає на кон'юнктуру і динаміку попиту і пропозиції, вміло перебудовує виробничо-господарську діяльність з урахуванням вимог ринку, - це:
- а. підприємець.
 - б. менеджер.
 - в. чиновник.
 - г. громадський діяч.
23. Людина, яка готова йти на ризик, новаторство, примноження багатства. регулює процес створення будь-чого нового, яке має цінність. бере на себе фінансову, моральну та соціальну відповідальність. отримує грошовий дохід та особисте задоволення, - це:
- а. підприємець.
 - б. менеджер.
 - в. державний службовець.
 - г. громадський діяч.
24. Менеджмент - це:
- а. спосіб та манера спілкування з людьми (працівниками).
 - б. адміністративні навички організовувати ефективну роботу апарату (служб працівників).
 - в. процес планування, організування, мотивування, контролювання та регулювання, необхідний для формування та досягнення цілей організації.
 - г. усі відповіді правильні.
25. З функціональних позицій менеджмент - це:
- а. процес планування, організування, мотивування, контролювання та регулювання, необхідний для формування та досягнення цілей організації.
 - б. влада та мистецтво керівництва.
 - в. адміністративні навички організовувати ефективну роботу апарату (служб працівників).
 - г. органи управління, адміністративні одиниці, служби і підрозділи.
26. За напрямом здійснення менеджмент можна поділити на такі види:
- а. виробничий менеджмент.
 - б. фінансовий менеджмент.
 - в. маркетинг.
 - г. усі відповіді правильні.
27. Управлінський процес, спрямований на формування комплексної системи виробництва на засадах оптимального використання ресурсів з метою забезпечення необхідного рівня прибутковості, - це:
- а. маркетинг.
 - б. фінансовий менеджмент.
 - в. виробничий менеджмент.
 - г. франчайзинг.

28. Управлінський процес, спрямований на формування системи залучення, ефективного розподілу та використання фінансових ресурсів організації, - це:

- а. маркетинг.
- б. фінансовий менеджмент.
- в. франчайзинг.
- г. факторинг.

29. Управлінський процес, спрямований на задоволення потреб споживачів шляхом створення пропозиції товарів і послуг, які мають матеріальну і споживчу цінність, — це:

- а. маркетинг.
- б. фінансовий менеджмент.
- в. франчайзинг.
- г. факторинг.

30. Вид ділового співробітництва, сутність якого полягає в наданні одним суб'єктом підприємництва іншому права на здійснення визначеної діяльності з використанням його торговельної марки, технологій, ноу-хау впродовж установленого терміну на обмеженій території та на визначених умовах, - це:

- а. фінансовий менеджмент.
- б. виробничий менеджмент.
- в. франчайзинг.
- г. факторинг.

31. До основних категорій менеджменту зараховують поняття:

- а. організації, функцій менеджменту, рівнів управління, методів менеджменту, стилів керівництва, комунікацій, управлінських рішень.
- б. цілеспрямованості, врахування потреб та інтересів.
- в. спеціалізації управління, інтеграції управління, оптимального поєднання централізації і децентралізації управління.
- г. демократизації управління, економії часу в управлінні, пропорційного розвитку систем управління.

32. Закони менеджменту:

- а. цілеспрямованість, врахування потреб та інтересів.
- б. ієрархічність, взаємозалежність, динамічна рівновага.
- в. економічність, активізація, системність, єдиновладдя.
- г. спеціалізація управління, інтеграція управління, оптимальне поєднання централізації і децентралізації управління, демократизація управління, економія часу в управлінні, пропорційний розвиток систем управління.

33. Закон менеджменту, що передбачає розподіл управлінської діяльності на засадах застосування конкретних функцій менеджменту і таких категорій, як повноваження, компетентність та відповідальність, — це:

- а. закон інтеграції та демократизації управління.
- б. закон спеціалізації управління.
- в. закон економії часу в управлінні.
- г. закон оптимального поєднання централізації і децентралізації управління.

34. Закон менеджменту, що передбачає послідовну та перманентну еволюцію усіх управлінських систем організації, - це:

- а. закон інтеграції та демократизації управління.
- б. закон економії часу в управлінні.

- в. закон пропорційного розвитку систем управління.
- г. закон оптимального поєднання централізації і децентралізації управління.

35. Закон менеджменту, що акцентує увагу на участі працівників в управлінських процесах, забезпеченні двостороннього спілкування, розвитку особистих і професійних якостей підлеглих, - це:

- а. закон демократизації управління.
- б. закон спеціалізації та інтеграції управління.
- в. закон економії часу в управлінні.
- г. закон оптимального поєднання централізації і децентралізації управління.

36. Закон менеджменту, покликаний сформувати оптимальний рівень делегування вищим керівництвом нижчим рівням своїх повноважень з метою досягнення високих результатів і сприятливого психологічного клімату в організації, - це:

- а. закон інтеграції та демократизації управління.
- б. закон економії часу в управлінні.
- в. закон пропорційного розвитку систем управління.
- г. закон оптимального поєднання централізації і децентралізації управління.

37. Закон менеджменту, спрямований на підвищення ефективності управлінської праці, зменшення трудомісткості через впровадження передових методів і прийомів праці, - це:

- а. закон інтеграції та демократизації управління.
- б. закон спеціалізації управління.
- в. закон економії часу в управлінні.
- г. закон пропорційного розвитку систем управління.

38. Закон менеджменту, спрямований на досягнення єдності зусиль усіх підрозділів, служб, працівників для виконання завдань організації через застосування правил, процедур ієрархії управління, особистих зв'язків, стилів керівництва, - це:

- а. закон інтеграції управління.
- б. закон спеціалізації та демократизації управління.
- в. закон економії часу в управлінні.
- г. закон оптимального поєднання централізації і децентралізації управління.

39. Принципи менеджменту:

- а. демократія, автократія, волюнтаризм.
- б. цілеспрямованість, врахування потреб та інтересів, ієрархічність, взаємозалежність, динамічна рівновага, економічність, активізація, системність, єдиновладдя.
- в. спеціалізація управління, інтеграція управління, оптимальне поєднання централізації і децентралізації управління.
- г. лібералізм, авторитаризм, плюралізм.

40. Принцип менеджменту, згідно з яким будь-яка діяльність в організації має бути спрямована на досягнення конкретних виробничо-господарських цілей та виконання поставлених завдань, - це:

- а. принцип єдиновладдя.
- б. принцип економічності.
- в. принцип цілеспрямованості.
- г. принцип ієрархічності.

41. Принцип менеджменту, що передбачає наявність єдиного відповідального центру, який здійснює керівництво та координацію діяльності організації з метою досягнення її цілей, - це:

- а. принцип єдиновладдя.
- б. принцип активізації.
- в. принцип цілеспрямованості.
- г. принцип ієрархічності.

42. Принцип менеджменту, що передбачає розташування управлінських посад в організаційній структурі від найнижчого рівня управління до найвищого, — це:

- а. принцип єдиновладдя.
- б. принцип активізації.
- в. принцип цілеспрямованості.
- г. принцип ієрархічності.

43. Принцип менеджменту, що формує засади функціонування організації щодо збалансованості витрат та надходжень, - це:

- а. принцип єдиновладдя.
- б. принцип активізації.
- в. принцип економічності.
- г. принцип цілеспрямованості.

44. Принцип менеджменту, що забезпечує розвиток бюджетних відносин, - це:

- а. принцип активізації.
- б. принцип економічності.
- в. принцип цілеспрямованості.
- г. принцип ієрархічності.

45. Принцип менеджменту, що спонукає організацію до діяльності, постійного розвитку і впровадження інновацій, - це:

- а. принцип єдиновладдя.
- б. принцип активізації.
- в. принцип цілеспрямованості.
- г. принцип ієрархічності.

46. Принцип менеджменту, покликаний задовольняти потреби та інтереси працівників з метою досягнення цілей організації на засадах застосування мотивування, - це:

- а. принцип системності.
- б. принцип взаємозалежності.
- в. принцип урахування потреб та інтересів.
- г. принцип байдужості.

47. Принцип менеджменту, відповідно до якого організація розглядається як відкрита система, що складається із взаємодіючих і взаємопов'язаних елементів, - це:

- а. принцип динамічної рівноваги.
- б. принцип системності.
- в. принцип урахування потреб та інтересів.
- г. принцип байдужості.

48. Принцип менеджменту, що означає зв'язок і залежність між внутрішніми змінними організації і чинниками зовнішнього середовища, - це:

- а. принцип динамічної рівноваги.
- б. принцип взаємозалежності.
- в. принцип урахування потреб та інтересів.
- г. принцип байдужості.

49. Принцип менеджменту, що передбачає безперервний розвиток організації та утримання загальної рівноваги на кожному етапі цього розвитку, — це:

- а. принцип динамічної рівноваги.
- б. принцип взаємозалежності.
- в. принцип урахування потреб та інтересів.
- г. принцип байдужості.

50. Неіснуючий принцип менеджменту — це:

- а. принцип динамічної рівноваги.
- б. принцип взаємозалежності.
- в. принцип урахування потреб та інтересів.
- г. принцип байдужості.

51. Американський економіст Мінцберг виділив такі управлінські ролі (види діяльності):

- а. підприємець, який веде пошук можливостей удосконалення організації. ліквідатор порушень у діяльності організації. розповсюджувач ресурсів. відповідальний за переговори, які веде організація.
- б. приймач інформації (внутрішньої та зовнішньої). розповсюджувач інформації. представник (під час зовнішніх контактів організації).
- в. ланка, яка пов'язує із зовнішніми організаціями та особами.
- г. усі відповіді правильні.

52. Міжособисті управлінські ролі, за Мінцбергом, - це:

- а. підприємець, який веде пошук можливостей удосконалення організації. ліквідатор порушень у діяльності організації.
- б. розповсюджувач ресурсів. відповідальний за переговори, які веде організація.
- в. приймач інформації (внутрішньої та зовнішньої). розповсюджувач інформації. представник (під час зовнішніх контактів організації).
- г. головний керівник. лідер. ланка, яка пов'язує з зовнішніми організаціями та особами.

53. Інформаційні управлінські ролі, за Мінцбергом, — це:

- а. підприємець, який веде пошук можливостей удосконалення організації. ліквідатор порушень у діяльності організації.
- б. розповсюджувач ресурсів. відповідальний за переговори, які веде організація.
- в. приймач інформації (внутрішньої та зовнішньої). розповсюджувач інформації. представник (під час зовнішніх контактів організації).
- г. головний керівник. лідер. ланка, яка пов'язує із зовнішніми організаціями та особами.

54. Управлінські ролі, пов'язані з прийняттям рішень, за Мінцбергом, - це:

- а. підприємець, який шукає можливості удосконалення організації. ліквідатор порушень у діяльності організації. розповсюджувач ресурсів. відповідальний за переговори, які веде організація.
- б. приймач інформації (внутрішньої та зовнішньої). розповсюджувач інформації. представник (під час зовнішніх контактів організації).
- в. головний керівник, лідер.
- г. ланка, яка пов'язує з зовнішніми організаціями та особами.

55. Спеціалісти у галузі менеджменту виділяють такі групи якостей менеджера, які характеризують його в сучасних умовах:

- а. професійно-ділові.
- б. адміністративно-організаційні.

- в. моральні.
- г. усі відповіді правильні.

56. Висока професійність, уміння володіти стратегічним та тактичним менеджментом, здатність генерувати корисні ідеї, здатність приймати нестандартні управлінські рішення та нести відповідальність за них, прагнення до професійного зростання, підприємливість, авторитетність, здатність розумно ризикувати та здійснювати антикризове управління - це:

- а. професійно-ділові якості менеджера.
- б. адміністративно-організаційні якості менеджера.
- в. моральні якості менеджера.
- г. реальні якості менеджера.

57. Оперативність. гнучкість стилю управління. уміння стимулювати, викликати ініціативу, доводити справу до логічного завершення, організовувати час, формувати єдину команду та використовувати знання підлеглих. послідовність. інтернальність. внутрішній контроль. здатність делегувати повноваження - це:

- а. професійно-ділові якості менеджера.
- б. адміністративно-організаційні якості менеджера.
- в. моральні якості менеджера.
- г. реальні якості менеджера.

58. Психологічна компетентність. управлінська культура. розум. лідерські здібності. уміння створювати імідж, керувати поведінкою та конфліктами, регулювати свій психічний стан. колегіальність. толерантність. оптимізм. інтелектуальність. риторичні здібності. стресостійкість. почуття гумору — це:

- а. професійно-ділові якості менеджера.
- б. адміністративно-організаційні якості менеджера.
- в. соціально-психологічні якості менеджера.
- г. моральні якості менеджера.

59. Патріотизм, національна свідомість, громадянська по-зиція, інтелігентність, людяність, порядність, почуття обов'язку, чесність, доброзичливість - це:

- а. адміністративно-організаційні якості менеджера.
- б. соціально-психологічні якості менеджера.
- в. моральні якості менеджера.
- г. реальні якості менеджера.

60. Поділ управлінської роботи на складові компоненти, призначення конкретних менеджерів для керівництва підрозділами - це:

- а. вертикальний поділ управлінської праці.
- б. горизонтальний поділ управлінської праці.
- в. віртуальний поділ управлінської праці.
- г. регіональний поділ управлінської праці.

61. Координація управлінської роботи - це:

- а. вертикальний поділ управлінської праці.
- б. горизонтальний поділ управлінської праці.
- в. діагональний поділ управлінської праці.
- г. регіональний поділ управлінської праці.

62. Створення рівнів управління зумовлено:

- а. вертикальним поділом управлінської праці.
- б. горизонтальним поділом управлінської праці.
- в. віртуальним поділом управлінської праці.
- г. регіональним поділом управлінської праці.

63. Управлінські рівні виникають у результаті:

- а. горизонтального поділу праці.
- б. необхідності спеціалізації підрозділів.
- в. вертикального поділу праці.
- г. правильні відповіді "необхідності спеціалізації підрозділів" та "вертикального поділу праці".

64. Американський соціолог Парсонс виділяє такі рівні управління:

- а. технічний, управлінський, інституційний.
- б. мікрорівень, макрорівень.
- в. оперативний, регіональний, державний, світовий.
- г. усі відповіді правильні.

65. Інституційному рівню управління відповідає така група менеджерів:

- а. керівники вищої ланки управління.
- б. керівники низової ланки управління.
- в. операційні управлінці.
- г. правильні відповіді "керівники низової ланки управління" та "операційні управлінці".

66. Управлінському рівню відповідає така група менеджерів:

- а. керівники низової ланки управління.
- б. операційні управлінці.
- в. керівники середньої ланки управління.
- г. правильні відповіді "керівники низової ланки управління" та "операційні управлінці".

67. Технічному рівню управління відповідає така група менеджерів:

- а. керівники низової ланки управління.
- б. операційні управлінці.
- в. керівники середньої ланки управління.
- г. правильні відповіді "керівники низової ланки управління" та "операційні управлінці".

68. Не відповідає жодному рівню управління така група працівників:

- а. керівники вищої ланки управління.
- б. операційні управлінці.
- в. керівники середньої ланки управління.
- г. операційники.

69. Операційники - це:

- а. виконавці.
- б. працівники, які виготовляють продукцію.
- в. працівники, які забезпечують науково-дослідні розробки та розрахунки.
- г. усі відповіді правильні.

70. Директор, заступники директора. президент компанії, віце-президенти. ректор, проректори є представниками:

- а. технічного рівня управління.
- б. управлінського рівня.
- в. інституційного рівня управління.
- г. інспекційного рівня управління.

71. Завідувач відділу, декан, начальник цеху, начальник відділу є представниками:

- а. технічного рівня управління.
- б. управлінського рівня.
- в. інспекційного рівня управління.
- г. мезорівня.

72. Майстер, начальник виробничої дільниці, завідувач бюро, завідувач кафедри, старший продавець є представниками:

- а. технічного рівня управління.
- б. управлінського рівня.
- в. інспекційного рівня управління.
- г. правильна відповідь відсутня.

73. Працівники, які виготовляють продукцію, здійснюють послуги, забезпечують науково-технічні розробки та розрахунки, є представниками:

- а. технічного рівня управління.
- б. інституційного рівня управління.
- в. інспекційного рівня управління.
- г. правильна відповідь відсутня.

74. Забезпечення інтересів та потреб власників. здійснення стратегічного, тактичного та загального керівництва. розробка політики організації-функції представників:

- а. технічного рівня управління.
- б. інституційного рівня управління.
- в. інспекційного рівня управління.
- г. усіх рівнів управління.

75. Забезпечення реалізації політики функціонування організації, яка розроблена вищим керівництвом, відповідальність за доведення детальніших завдань до підрозділів та за їх виконання, - функції представників:

- а. технічного рівня управління.
- б. управлінського рівня.
- в. інспекційного рівня управління.
- г. усіх рівнів управління.

76. Відповідальність за донесення поставлених завдань до безпосередніх виконавців та за ефективність їх виконання - функції представників:

- а. технічного рівня управління.
- б. управлінського рівня.
- в. інституційного рівня управління.
- г. усіх рівнів управління.

77. Наука про менеджмент виникла на початку ХХ ст. і динамічно розвивається. Цей процес зумовлений:

- а. науково-технічним прогресом.
- б. нарощенням масштабів виробництва.

- в. зростанням ролі людського фактора як потужного ідейного генератора.
- г. усі відповіді правильні.

78. Розвиток науки про управління людьми у процесі виробництва відбувався на:

- а. першому етапі розвитку менеджменту.
- б. другому етапі розвитку менеджменту.
- в. четвертому етапі розвитку менеджменту.
- г. п'ятому етапі розвитку менеджменту.

79. Формування управлінських механізмів на засадах розвитку людських стосунків здійснювалося на:

- а. першому етапі розвитку менеджменту.
- б. другому етапі розвитку менеджменту.
- в. третьому етапі розвитку менеджменту.
- г. п'ятому етапі розвитку менеджменту.

80. Побудова систем управління, орієнтованих на ринок, розпочалася на:

- а. першому етапі розвитку менеджменту.
- б. другому етапі розвитку менеджменту.
- в. третьому етапі розвитку менеджменту.
- г. четвертому етапі розвитку менеджменту.

81. Активне застосування кількісних (економіко-математичних) методів - характерна ознака:

- а. першого етапу розвитку менеджменту.
- б. другого етапу розвитку менеджменту.
- в. третього етапу розвитку менеджменту.
- г. четвертого етапу розвитку менеджменту.

82. Формування системних та ситуаційних підходів притаманно:

- а. другому етапу розвитку менеджменту.
- б. третьому етапу розвитку менеджменту.
- в. четвертому етапу розвитку менеджменту.
- г. п'ятому етапу розвитку менеджменту.

83. Комп'ютеризація управлінських процесів — характеристика:

- а. другого етапу розвитку менеджменту.
- б. третього етапу розвитку менеджменту.
- в. п'ятого етапу розвитку менеджменту.
- г. шостого етапу розвитку менеджменту.

84. Етап розвитку менеджменту, що характеризується підвищенням ефективності організації за допомогою удосконалення виробничих процесів та операцій. На цьому етапі менеджерів цікавлять технічні підходи, які охоплюють не лише машини, станки, обладнання, усі види технологій, а й управлінські знання, організаційні структури, методи виробничого планування, способи розташування робочих місць, прийоми та навички роботи, механізми забезпечення підвищення кваліфікації та підготовки робочої сили. Це:

- а. перший етап розвитку менеджменту.
- б. другий етап розвитку менеджменту.
- в. четвертий етап розвитку менеджменту.
- г. п'ятий етап розвитку менеджменту.

85. Перший етап еволюції науки про менеджмент характеризується розвитком:

- а. школи наукового управління.
- б. "фордизму".
- в. адміністративної школи управління.
- г. усі відповіді правильні.

86. Менеджмент був визнаний самостійною галуззю наукових досліджень завдяки розробці концепції:

- а. наукового управління.
- б. класичної концепції управління.
- в. адміністративної концепції управління.
- г. усі відповіді правильні.

87. Представники школи наукового управління, які займалися дослідженням на рівні організації, продукуванням виробничого менеджменту, спостереженнями, замірами і аналізом операцій ручної праці, стимулюванням трудової активності, нормуванням праці:

- а. Чарльз Беббідж, Даніел Крей Маккалум, Гаррісон Емерсон, Олександр Богданов.
- б. Фредерік Тейлор, Френк і Ліліан Гілбрет, Генрі Гант.
- в. Генрі Форд, Адам Сміт, Давід Рікардо.
- г. Анрі Файоль, Лінделл Уірвік, Джеймс Муні.

88. Видатні представники школи наукового управління:

- а. Чарльз Беббідж, Даніел Крей Маккалум, Гаррісон Емерсон, Олександр Богданов.
- б. Фредерік Тейлор, Френк і Ліліан Гілбрет, Генрі Гант.
- в. Анрі Файоль, Лінделл Уірвік, Джеймс Муні.
- г. правильні відповіді "Чарльз Беббідж, Даніел Крей Маккалум, Гаррісон Емерсон, Олександр Богданов" та "Фредерік Тейлор, Френк і Ліліан Гілбрет, Генрі Гант".

89. Засновник школи наукового управління:

- а. Джордж-Елтон Мейо.
- б. Фредерік Уінслоу Тейлор.
- в. Генрі Форд.
- г. Мері-Паркер Фолліт.

90. Засновник школи "фордизму":

- а. Джордж-Елтон Мейо.
- б. Генрі Форд.
- в. Анрі Файоль.
- г. Мері-Паркер Фолліт.

91. Засновник класичної (адміністративної) школи управління:

- а. Джордж-Елтон Мейо.
- б. Фредерік Уінслоу Тейлор.
- в. Генрі Форд.
- г. Анрі Файоль.

92. "Батьком" менеджменту вважається:

- а. Джордж-Елтон Мейо.
- б. Дж. Менвіл Херріс.
- в. Анрі Файоль.
- г. Джордж Сорос.

93. Період розвитку школи наукового управління:

- а. 1930-1950 роки.
- б. 1899 - 1945 роки.
- в. 1885 - 1920 роки.
- г. з 1950 року до нині.

94. Період розвитку школи "фордизму":

- а. 1920- 1950 роки.
- б. 1930-1950 роки.
- в. 1899 - 1945 роки.
- г. 1885 - 1920 роки.

95. Період розвитку класичної (адміністративної) школи управління:

- а. 1920 - 1950 роки.
- б. 1930 - 1950 роки.
- в. 1899- 1945 роки.
- г. 1885 - 1920 роки.

96. У школі наукового управління головну увагу зосереджували на:

- а. турботі про виробництво.
- б. турботі про людину.
- в. вдосконаленні діяльності організації за рахунок підвищення ефективності її трудових ресурсів.
- г. комп'ютеризації управлінської діяльності.

97. У школі "фордизму" головну увагу зосереджували на:

- а. турботі про виробництво.
- б. турботі про людину.
- в. вдосконаленні діяльності організації за рахунок підвищення ефективності її трудових ресурсів.
- г. комп'ютеризації управлінської діяльності.

98. У класичній школі управління головну увагу зосереджували на:

- а. турботу про виробництво.
- б. вдосконалення діяльності організації за рахунок підвищення ефективності її трудових ресурсів.
- в. комп'ютеризацію управлінської діяльності.
- г. автоматизацію управлінського процесу.

99. В адміністративній школі управління головну увагу зосереджували на:

- а. турботу про виробництво.
- б. вдосконалення діяльності організації за рахунок підвищення ефективності її трудових ресурсів.
- в. комп'ютеризацію управлінської діяльності.
- г. автоматизацію управлінського процесу.

100. Заслуга Ф.-В. Тейлора як засновника школи наукового управління полягає у:

- а. розробці методологічних основ нормування праці.
- б. запровадженні наукових методів підбору та розстановки працівників.
- в. впровадженні методів стимулювання працівників.
- г. усі відповіді правильні.

101. Засновник класичної (адміністративної) школи управління Анрі Файоль:

- а. поділив процес управління на п'ять основних функцій: планування, організування, розпорядництво, координування та контролювання.
- б. розробив теорію, в основу якої покладено ідею потоково-масового виробництва.
- в. один із засновників тектології - науки про загальні закони організації.
- г. вперше організував доставку пошти на велику відстань у багатьох пунктах на Алясці.

102. Представник школи наукового управління Гаррісон Емерсон:

- а. розробив теорію, в основу якої покладено ідею потоково-масового виробництва.
- б. першим у світі винайшов цифровий комп'ютер.
- в. один із засновників тектології - науки про загальні закони організації.
- г. вперше організував доставку пошти на велику відстань у багатьох пунктах на Алясці.

103. Засновник школи "фордизму" Генрі Форд:

- а. розробив теорію, в основу якої покладено ідею потоково-масового виробництва.
- б. першим у світі винайшов цифровий комп'ютер.
- в. один із засновників тектології - науки про загальні закони організації.
- г. вперше організував доставку пошти на велику відстань у багатьох пунктах на Алясці.

104. Представник школи наукового управління Ч. Беббідж:

- а. поділив процес управління на п'ять основних функцій: планування, організування, розпорядництво, координування та контролювання.
- б. першим у світі винайшов цифровий комп'ютер.
- в. один із засновників тектології - науки про загальні закони організації.
- г. вперше організував доставляння пошти на велику відстань у багатьох пунктах на Алясці.

105. Представник школи наукового управління Олександр Олександрович Богданов (псевдонім, справжнє прізвище Малиновський):

- а. розробив теорію, в основу якої покладено ідею потоково-масового виробництва.
- б. першим у світі винайшов цифровий комп'ютер.
- в. один із засновників тектології - науки про загальні закони організації.
- г. вперше організував доставку пошти на велику відстань у багатьох пунктах на Алясці.

106. 14 принципів менеджменту (поділ праці, повноваження та відповідальність, дисципліна, єдиновладдя, єдність напрямку діяльності, підпорядкування особистих інтересів загальним, винагорода персоналу, централізація, ієрархія управління, порядок, справедливість, стабільність робочого місця, ініціатива, корпоративний дух) розробив:

- а. Фредерік Уінслоу Тейлор.
- б. Генрі Форд.
- в. Анрі Файоль.
- г. Пол Самуельсон.

107. У 1920-х роках було сформульовано поняття "організаційна структура управління" на засадах розробок:

- а. Фредеріка Уінслоу Тейлора.
- б. Генрі Форда.
- в. Анрі Файоля.
- г. Пола Самуельсона.

108. Файоль виділив такі види діяльності промислових підприємств:

- а. фінансова активність (пошук і оптимальне використання капіталу).
- б. діяльність, спрямована на забезпечення власності, персоналу.

- в. облікова діяльність.
- г. усі відповіді правильні.

109. Послідовник та учень Фредеріка Уінслоу Тейлора вважав однією з основних функцій керівників навчання підлеглих, внаслідок чого у працівників повинні формуватись так звані "звички виробництва": працелюбність, кооперація, чіткість, максимальне використання працівником своїх здібностей, постійне прагнення підвищувати кваліфікацію. Орієнтувався на графічну інтерпретацію менеджменту, використання діаграм планування часу та контролю виконання робіт, графіків руху засобів виробництва і предметів праці Представник школи наукового управління:

- а. Генрі Лоуренс Гант.
- б. Даніел Крей Маккалум.
- в. Гаррісон Емерсон.
- г. Джеймс Муні.

110. Як представник англійських концернів дослідив виробничу діяльність багатьох заводів та рудників і надав конкретні рекомендації щодо їхньої раціоналізації. До основних принципів продуктивності праці зараховував: чітко визначені цілі, здоровий глузд, використання консультацій, жорстку дисципліну, справедливість в усіх сферах, систематичний облік, планування і визначення способів виконання робіт, норми і графіки виконання роботи, стандартизацію умов праці, нормування операцій, письмові інструкції, винагороди за ефективність праці. Представник школи наукового управління:

- а. Генрі Лоуренс Гант.
- б. Лінделл Уірвік.
- в. Гаррісон Емерсон.
- г. Джеймс Муні.

111. У 1854 році був призначений генеральним директором Ерійської лінії залізничної компанії Нью-Йорка. Вважав, що для ефективного управління необхідні жорстка дисципліна, конкретні та ретельні інструкції, часті та точні звіти про виконану роботу, справедлива виплата заробітної плати та премій, чітка ієрархія влади, особиста відповідальність та підзвітність в усій організації Для реалізації власної концепції розробив механізм управління, який охоплював принципи управління, організаційну структуру та інфор-маційну систему, яка ґрунтувалась на використанні телеграфу. Представник школи наукового управління:

- а. Генрі Лоуренс Гант.
- б. Даніел Крей Маккалум.
- в. Лінделл Уірвік.
- г. Джеймс Муні.

112. З 1928 року почав працювати в Міжнародному інституті менеджменту в Женеві, а у 1929 році його очолив. Цей інститут відігравав роль міжнародної клірингової палати для обміну інформацією про передові методи управління. Здобув міжнародне визнання у сфері удосконалення методів управління. Найвідомішою працею є "Значення раціоналізації". Під раціоналізацією вважалась сукупність організаційних та технічних методів, які покликані знизити до мінімуму втрати різних видів ресурсів. Велику увагу приділяв рівню відповідальності керівників за ефективність вико-ристання суспільних ресурсів. Представник класичної школи управління:

- а. Даніел Крей Маккалум.
- б. Лінделл Уірвік.
- в. Гаррісон Емерсон.
- г. Джеймс Муні.

113. Висококваліфікований інженер. Водночас був досвідченим керівником. У різний час він посідав важливі посади у великих компаніях, зокрема був віце-президентом компанії "General Motors". Вважав, що оскільки організація починається там, де двоє і більше осіб об'єднують

зусилля для досягнення поставленої мети, керівники насамперед повинні займатись цілеспрямованим координуванням цих зусиль, доведенням до усіх членів організації її ключових стратегічних цілей. У такому разі цілі повинні бути чіткі, зрозумілі, досяжні, конкретні, кількісні. Представник адміністративної школи управління:

- а. Даніел Крей Маккалум.
- б. Лінделл Уїрвік.
- в. Гаррісон Емерсон.
- г. Джеймс Муні.

114. Розробили і використали для дослідження операцій робітників велике розмаїття пристроїв та механізмів. Першими застосували фотоапарат та кінокамеру, винайшли мікрохронометр. Широко використовували для записів трудового процесу графіки та діаграми, розвинули систему "білих карток" для персоналу, яка формувала базу оцінювання досягнень, велике значення надавали написанню інструкцій для протидії безладу і непорозумінню. Започаткували дослідження стомленості працівників та її впливу на здоров'я і продуктивність. Це яскраві представники школи наукового управління:

- а. Френк і Ліліан Гілбрет.
- б. Генрі Форд, Джеймс Муні.
- в. Анрі Файоль, Фредерік Уїнслоу Тейлор.
- г. Мері-Паркер Фолліт, Джордж-Елтон Мейо.

115. Етап розвитку менеджменту, пов'язаний із визнанням людини пріоритетним фактором виробничо-господарської діяльності. зосередження уваги на соціальних аспектах, які охоплюють різноманітні форми морального та матеріального стимулювання працівників, стилі управління, участь працівників у процесі прийняття управлінських рішень, організаційну культуру, можливість кар'єри та просування за службовою ієрархією, це:

- а. перший етап розвитку менеджменту.
- б. другий етап розвитку менеджменту.
- в. третій етап розвитку менеджменту.
- г. четвертий етап розвитку менеджменту.

116. Другий етап еволюції науки про менеджмент характеризується розвитком:

- а. біхевіоризму.
- б. школи людських стосунків.
- в. правильні відповіді "школи людських стосунків" та "школи поведінкових наук".
- г. усі відповіді правильні.

117. Засновники школи людських стосунків:

- а. Френк і Ліліан Гілбрет.
- б. Генрі Форд, Джеймс Муні.
- в. Анрі Файоль, Фредерік Уїнслоу Тейлор.
- г. Мері-Паркер Фолліт і Джордж-Елтон Мейо.

118. Сформували школу поведінкових наук:

- а. Кріс Арджирис, Ренсон Лайкерт, Дуглас Мак-Грегор, Фредерік Герцберг.
- б. Френк і Ліліан Гілбрет.
- в. Генрі Форд, Джеймс Муні.
- г. Мері-Паркер Фолліт і Джордж-Елтон Мейо.

119. Період розвитку школи людських стосунків:

- а. 1920- 1950 роки.
- б. 1930- 1950 роки.

- в. 1899- 1945 роки.
- г. з 1950 року до нині.

120. Період розвитку школи поведінкових наук:

- а. 1930 - 1950 роки.
- б. 1899- 1945 роки.
- в. 1885 - 1920 роки.
- г. з 1950 року до нині.

121. Ця школа рекомендувала здійснювати управління людьми шляхом впливу безпосередніх керівників на підлеглих, консультацій з працівниками, забезпечення широких можливостей спілкування на роботі Її представники враховували те, що уважне ставлення до людей значно підвищує продуктивність праці Це:

- а. школа наукового управління.
- б. школа людських стосунків.
- в. класична управлінська школа.
- г. біхевіоризм.

122. Основу біхевіоризму становлять методи:

- а. підвищення ефективності людських ресурсів.
- б. формування колективів за психологічною сумісністю.
- в. теорії поведінки.
- г. усі відповіді правильні.

123. За біхевіористичним підходом етноцентрична корпора-тивна орієнтація характерна для компаній:

- а. яким притаманне зосередження на регіональній організації повноважень і комунікаційних потоків.
- б. у яких чітко виражене домінування материнської фірми в усій корпоративній системі.
- в. вищі керівники яких вважають за доцільне подібність філії на місцеву компанію.
- г. правильна відповідь відсутня.

124. За біхевіористичним підходом поліцентрична корпора-тивна орієнтація характерна для компаній:

- а. у яких чітко виражене домінування материнської фірми в усій корпоративній системі.
- б. вищі керівники яких вважають за доцільне подібність філії на місцеву компанію.
- в. які не ототожнюють національну належність з рівнем професійної компетенції та в існуючих юридичних і політичних межах прагнуть мати фахівців, здатних вирішувати проблеми у будь-яких країнах світу, незважаючи на їхню національну належність.
- г. правильна відповідь відсутня.

125. За біхевіористичним підходом регіоцентризм характерний для компаній:

- а. яким притаманне зосередження на регіональній організації повноважень і комунікаційних потоків.
- б. у яких чітко виражене домінування материнської фірми в усій корпоративній системі.
- в. вищі керівники яких вважають за доцільне подібність філії на місцеву компанію.
- г. правильна відповідь відсутня.

126. За біхевіористичним підходом геоцентрична корпора-тивна орієнтація характерна для компаній:

- а. у яких чітко виражене домінування материнської фірми в усій корпоративній системі.
- б. вищі керівники яких вважають за доцільне подібність філії на місцеву компанію.

- в. які не ототожнюють національну належність з рівнем професійної компетенції та в існуючих юридичних і політичних межах прагнуть мати фахівців, здатних вирішувати проблеми у будь-яких країнах світу, незважаючи на їхню національну належність.
- г. правильна відповідь відсутня.

127. На думку Х. Перлмуттера, засновника біхевіористичної теорії, до транснаціональних можна зарахувати лише ті корпорації, які дотримуються такої корпоративної орієнтації:

- а. поліцентризму.
- б. геоцентризму.
- в. регіоцентризму.
- г. усі відповіді правильні.

128. У школі людських стосунків головну увагу зосереджували на:

- а. турботу про людину.
- б. вдосконалення діяльності організації за рахунок підвищення ефективності її трудових ресурсів.
- в. комп'ютеризацію управлінської діяльності.
- г. правильні відповіді "турботу про людину" та "вдосконалення діяльності організації за рахунок підвищення ефективності її трудових ресурсів".

129. Перше трактування менеджменту як "забезпечення виконання робіт з допомогою інших осіб" належить:

- а. Джорджу Елтону Мейо.
- б. Мері Паркер Фолліт.
- в. Крісу Арджирису.
- г. Дугласу Мак-Грегору.

130. Автор наукових праць "Проблеми людини в індустріальному суспільстві" та "Соціальні проблеми індустріального суспільства". Один із засновників школи людських стосунків:

- а. Дейл Карнегі.
- б. Джордж Елтон Мейо.
- в. Мері Паркер Фолліт.
- г. Дуглас Мак-Грегор.

131. Автор книги "Як здобувати друзів і впливати на людей", яка перевидавалася 100 разів у США та перекладена 30 мовами:

- а. Дейл Карнегі.
- б. Джордж Елтон Мейо.
- в. Мері Паркер Фолліт.
- г. Дуглас Мак-Грегор.

132. Етап розвитку менеджменту, пов'язаний із виникненням на підприємствах проблем перевиробництва, що були викликані незабезпеченим попитом, - це:

- а. перший етап.
- б. другий етап.
- в. третій етап.
- г. четвертий етап.

133. На цьому етапі розвитку менеджменту системи управління людьми, що були створені ринково-орієнтованими управлінськими школами, ґрунтувалися на маркетингових концепціях, - це:

- а. перший етап.
- б. другий етап.
- в. третій етап.
- г. четвертий етап.

134. На цьому етапі розвитку менеджменту планування виробничої і реалізаційної діяльності, організування діяльності та підбір відповідних кадрів, формування системи матеріального та нематеріального стимулювання, контролювання і регулювання на усіх стадіях процесу управління почали здійснювати відповідно до вимог ринку (попиту, пропозиції, конкуренції, умов збуту, потенціалу цільових сегментів ринку) — це:

- а. перший етап розвитку менеджменту.
- б. другий етап розвитку менеджменту.
- в. третій етап розвитку менеджменту.
- г. четвертий етап розвитку менеджменту.

135. Діяльність, спрямована на створення попиту та до-сягнення цілей підприємства через максимальне задоволення потреб споживачів, — це:

- а. маркетинг.
- б. менеджмент.
- в. моніторинг.
- г. міграція.

136. Складовими маркетингового комплексу є:

- а. товар.
- б. методи розповсюдження товару та ціна.
- в. маркетингові комунікації (реклама, паблік рілейшинз).
- г. усі відповіді правильні.

137. Етап розвитку менеджменту, що характеризується активним застосуванням кількісних (економіко-математичних) методів як важливих напрямів формалізації методів менеджменту і трансформації їх в управлінські рішення, - це:

- а. перший етап.
- б. другий етап.
- в. третій етап.
- г. четвертий етап.

138. Етап розвитку науки про управління, пов'язаний із широким застосуванням у менеджменті математики, — це:

- а. перший етап.
- б. другий етап.
- в. третій етап.
- г. четвертий етап.

139. Яскравим представником четвертого етапу розвитку науки про менеджмент є:

- а. школа наукового управління (кількісного підходу).
- б. школа людських стосунків.
- в. адміністративна школа управління.
- г. "емпірична" школа менеджменту.

140. Школа, яка виникла в Англії під час Другої світової війни як наслідок пошуку шляхів боротьби з німецькими масовими повітряними ударами, підводним флотом, а також висадки союзників у Європі, - це:

- а. школа наукового управління (кількісного підходу).
- б. школа людських стосунків.
- в. класична школа управління.
- г. "емпірична" школа менеджменту.

141. Основою цієї школи є дослідження моделей (форм відображення реальності) - це:

- а. школа наукового управління (кількісного підходу).
- б. школа людських стосунків.
- в. адміністративна школа управління.
- г. "емпірична" школа менеджменту.

142. Представники цієї школи розглядають управління як логічний процес, що може бути виражений у математичній формі. Розроблення концепцій управління ґрунтується на застосуванні математичного апарату, за допомогою якого досягається інтеграція математичного аналізу та суб'єктивних рішень менеджера, - це:

- а. школа наукового управління (кількісного підходу).
- б. школа людських стосунків.
- в. класична школа управління.
- г. адміністративна школа управління.

143. Етап розвитку менеджменту, який розпочався з розгляду організації як системи, діяльність якої постійно залежить від різноманітних обставин, що змінюються, — це:

- а. другий етап.
- б. третій етап.
- в. четвертий етап.
- г. п'ятий етап.

144. Сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, метою якої є досягнення певних цілей і яка ґрунтується на принципах самоорганізування, синергії і розвитку, - це:

- а. схема.
- б. мережа.
- в. система.
- г. група.

145. Для будь-якої системи характерними є такі властивості:

- а. елементність, ізолюваність.
- б. емерджентність.
- в. множинність, цілеспрямованість.
- г. усі відповіді правильні.

146. Сукупність елементів, що розглядається як система і становить певне ціле, яке має загальні властивості і власну поведінку, - це:

- а. ізолюваність.
- б. ієрархічність.
- в. цілісність.
- г. емерджентність.

147. Комплекс елементів, що утворюють систему, можна відокремити певною мірою від навколишнього середовища і розглядати їх окремо - це:

- а. елементність.
- б. ізолюваність.

- в. ієрархічність.
- г. емерджентність.

148. Поділ на елементи, кожен з яких, своєю чергою, може розглядатись як система і поділятись, тобто включати інші елементи, - це:

- а. елементність.
- б. ізолюваність.
- в. ієрархічність.
- г. емерджентність.

149. Підпорядкування елементів та компонентів системи - це:

- а. елементність.
- б. ізолюваність.
- в. ієрархічність.
- г. цілісність.

150. Властивість системи як цілого не рівноцінна сумі властивостей її елементів - це:

- а. множинність.
- б. цілеспрямованість.
- в. емерджентність.
- г. ієрархічність.

151. Кожен елемент системи має власний стан, властивості і певну поведінку, відмінні від стану, властивостей і поведінки інших елементів - це:

- а. множинність.
- б. цілеспрямованість.
- в. емерджентність.
- г. ієрархічність.

152. Наявність мети, яка визначає поведінку і спосіб існування системи, - це:

- а. множинність.
- б. цілеспрямованість.
- в. емерджентність.
- г. ізолюваність.

153. Системи, які мають фіксовані жорсткі умови та не залежать від зовнішнього середовища, - це:

- а. відкриті системи.
- б. закриті системи.
- в. віртуальні системи.
- г. режимні системи.

154. Системи, що взаємодіють із зовнішнім середовищем, - це:

- а. відкриті системи.
- б. закриті системи.
- в. віртуальні системи.
- г. системи змішаного типу.

155. Усі організації є:

- а. відкритими системами.
- б. закритими системами.

- в. віртуальними системами.
- г. системами змішаного типу.

156. До підсистем організації зараховують:

- а. технічну.
- б. економічну.
- в. соціальну.
- г. правильні відповіді "технічну", "економічну" та "соціальну".

157. Системний підхід ґрунтується на використанні теорії систем у менеджменті з кінця:

- а. 1930-х років.
- б. 1940-х років.
- в. 1950-х років.
- г. 1960-х років.

158. Ситуаційний підхід розроблено у:

- а. 1930-х роках.
- б. 1940-х роках.
- в. 1950-х роках.
- г. 1960-х роках.

159. Розуміння ситуації як конкретного набору обставин, що впливають на організацію протягом певного періоду часу, - це:

- а. ситуаційний підхід у менеджменті.
- б. конвергенційний підхід у менеджменті.
- в. декомпозиційний підхід у менеджменті.
- г. діалектичний підхід у менеджменті.

160. Підбір важелів менеджменту для конкретних управлінських ситуацій з метою найефективнішого досягнення цілей організації - це:

- а. ситуаційний підхід у менеджменті.
- б. конвергенційний підхід у менеджменті.
- в. декомпозиційний підхід у менеджменті.
- г. діалектичний підхід у менеджменті.

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

- а. британських учених.
- б. французьких учених.
- в. австралійських учених.
- г. американських учених.

162. Згідно з ситуаційним підходом менеджер повинен:

- а. уміти оцінювати переваги і недоліки методик, які використовуються.
- б. правильно оцінювати чинники, які відіграють найважливішу роль у певній ситуації, і ефект від переміщення змінних величин.
- в. знаходити прийоми менеджменту, які матимуть найменший негативний ефект.
- г. усі відповіді правильні.

163. П'ятий етап еволюції науки про менеджмент характеризується розвитком:

- а. "емпіричної" школи менеджменту.
- б. класичної школи управління.

- в. адміністративної школи менеджменту.
- г. школи біхевіоризму.

164. Школа, метою якої є вивчення змісту праці та функцій керівників, централізації та децентралізації в управлінні, делегування повноважень і відповідальності, умов застосування цільового управління, - це:

- а. школа людських стосунків.
- б. класична школа управління.
- в. адміністративна школа управління.
- г. "емпірична" школа менеджменту.

165. Найвагоміший внесок у розвиток системного підходу зробили:

- а. Честер Бернارد, Пітер Друкер, Томас Пітере, Роберт Вотерман.
- б. Джоан Вудворд, Джеймс Томпсон.
- в. Пол Лоуренс, Джон Гелбрейт, Том Берне.
- г. Анрі Файоль, Лінделл Уїрвік, Джеймс Муні.

166. Теорія управління найповніше обґрунтована у працях таких науковців, як:

- а. Гаррісон Емерсон, Олександр Богданов.
- б. Честер Бернارد, Пітер Друкер, Томас Пітере, Роберт Вотерман.
- в. Джоан Вудворд, Джеймс Томпсон, Пол Лоуренс, Джон Гелбрейт, Том Берне.
- г. Анрі Файоль, Лінделл Уїрвік, Джеймс Муні.

167. Етап розвитку менеджменту, пов'язаний із розвитком інформаційних і комп'ютерних систем, — це:

- а. перший етап.
- б. другий етап.
- в. третій етап.
- г. п'ятий етап.

168. MRP — клас програмної продукції щодо інтегрованих систем управління, який охоплює такі управлінські функції:

- а. управління виробництвом.
- б. бізнес-планування, планування попиту, реалізації, виробництва.
- в. управління усіма видами ресурсів підприємства. аналіз, мо-делювання, прийняття управлінських рішень. прогнозування попиту, управління проектами, витратами, складами, опрацюванням техно-логічної інформації.
- г. управління відносинами підприємства з постачальниками, за-мовниками, партнерами.

169. MRP II - клас програмної продукції щодо інтегрованих систем управління, який охоплює такі управлінські функції:

- а. управління виробництвом.
- б. бізнес-планування. планування попиту, реалізації, виробництва, потреби у матеріальних ресурсах. управління замовленнями клієнтів. оцінювання виконання.
- в. управління усіма видами ресурсів підприємства. аналіз, мо-делювання, прийняття управлінських рішень. прогнозування попиту, управління проектами, витратами, складами, опрацюванням техно-логічної інформації.
- г. управління відносинами підприємства з постачальниками, за-мовниками, партнерами.

170. ERP - клас програмної продукції щодо інтегрованих систем управління, який охоплює такі управлінські функції:

- а. управління виробництвом.
- б. бізнес-планування. планування попиту, реалізації, виробництва, потреби у матеріальних ресурсах. управління замовленнями клієнтів. оцінювання виконання.
- в. управління усіма видами ресурсів підприємства. аналіз, моделювання, прийняття управлінських рішень. прогнозування попиту, управління проектами, витратами, складами, опрацюванням техно-логічної інформації.
- г. управління відносинами підприємства з постачальниками, замовниками, партнерами.

171. ERP II - клас програмної продукції щодо інтегрованих систем управління, який охоплює такі управлінські функції:

- а. управління виробництвом.
- б. управління усіма видами ресурсів підприємства. аналіз, моделювання, прийняття управлінських рішень. прогнозування попиту, управління проектами, витратами, складами, опрацюванням технологічної інформації.
- в. управління відносинами підприємства з постачальниками, замовниками, партнерами.
- г. контролювання стану і розподілу ресурсів, диспетчеризація виробничих процесів, збір і оброблення даних, управління виробничими процесами, планування і супровід виробництва.

172. S-MES — клас програмної продукції щодо інтегрованих систем управління, який охоплює такі управлінські функції:

- а. управління виробництвом.
- б. бізнес-планування. планування попиту, реалізації, виробництва.
- в. управління відносинами підприємства з постачальниками, замовниками, партнерами.
- г. контролювання стану і розподілу ресурсів, диспетчеризація виробничих процесів, збір і оброблення даних, управління виробничими процесами, планування і супровід виробництва, управління якістю продукції, аналіз продуктивності, складання графіків робіт, формування системи документообігу, управління персоналом, управління виробничими фондами.

173. Приватна комп'ютеризована мережа для доларових трансфертів, що діють у режимі реального часу:

- а. Сантоп Медіа.
- б. СВІФТ.
- в. ЧПС.
- г. Інтернет.

174. Спілка міжнародних фінансових телекомунікацій — міжнародна автоматизована система платежів через мережу комп'ютерів - це:

- а. Сантоп Медіа.
- б. СВІФТ.
- в. ЧПС.
- г. СЕП.

175. Державна платіжна система, що здійснює міжбанківські розрахунки в електронній формі між установами банків на території України, - це:

- а. СВІФТ.
- б. ЧПС.
- в. СЕП.
- г. Інтернет.

176. Найпоширеніша глобальна мережа, користувачі якої отримують інформацію з усього світу, мають доступ до звітів різних корпорацій та фірм, можуть користуватися статистичними

даними різних країн, регіонів, працювати з бібліотечними фондами та звітами науково-дослідних інститутів, — це:

- а. Сантоп Медіа.
- б. СВІФТ.
- в. СЕП.
- г. Інтернет.

177. Рейтинг сучасних теоретиків менеджменту ведеться компанією:

- а. Сантоп Медіа.
- б. СВІФТ.
- в. ЧПС.
- г. СЕП.

178. Основні критерії, що використовує компанія Suntop Media, під час складання рейтингу найвизнаніших сучасних теоретиків менеджменту, - це:

- а. оригінальність і практичність ідей та стиль їхнього впровадження.
- б. активність поширення ідей.
- в. фундаментальність досліджень та значення їхніх результатів для ділової практики.
- г. усі відповіді правильні.

179. Відповідно до започаткованого компанією Suntop Media рейтингу найвизнанішими у світі сучасними теоретиками менеджменту вважають:

- а. Ф. Тейлора, Ф. Гілберта, Л. Гілбрет.
- б. Г. Ганта, Г. Форда.
- в. А. Файоля, Л. Уїрвік, Д. Муні.
- г. П. Друкера, М. Портера, Б. Гейтса, К.-К. Прахалада, Т. Пітерса, Дж. Велча, Дж. Колінза, Ф. Котлера, Г. Мінцберга, К. Нордстрема, Й. Риддерстрале.

180. Процес менеджменту - це:

- а. послідовність певних завершальних етапів управлінської діяльності, які забезпечують управлінський вплив керуючої системи на керовану з метою досягнення цілей організації.
- б. рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації.
- в. рушійні сили, які забезпечують певний рівень отриманих результатів діяльності організації.
- г. способи впливу керуючої системи на керовану з метою забезпечення виробничо-господарської діяльності організації та отримання конкретних результатів.

181. Формування та використання методів менеджменту - це етап процесу менеджменту:

- а. перший.
- б. другий.
- в. третій.
- г. четвертий.

182. Трансформація методів менеджменту в управлінські рішення — це етап процесу менеджменту:

- а. перший.
- б. другий.
- в. третій.
- г. четвертий.

183. Виконання функцій менеджменту - це етап процесу менеджменту:

- а. перший.
- б. другий.
- в. третій.
- г. четвертий.

184. Реалізація конкретних функцій менеджменту через застосування загальних — це етап процесу менеджменту:

- а. перший.
- б. другий.
- в. третій.
- г. четвертий.

185. Забезпечення управлінського впливу на засадах керівництва — це етап процесу менеджменту:

- а. перший.
- б. другий.
- в. третій.
- г. четвертий.

186. Процес менеджменту охоплює такі категорії:

- а. керуючу та керовану системи організації.
- б. управлінські рішення.
- в. комунікації.
- г. усі відповіді правильні.

187. Функції менеджменту - це:

- а. послідовність певних завершальних етапів управлінської діяльності, які забезпечують управлінський вплив керуючої системи на керовану з метою досягнення цілей організації.
- б. рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації.
- в. рушійні сили, які забезпечують певний рівень отриманих результатів діяльності організації.
- г. види управлінської діяльності, які забезпечують формування способів управлінського впливу.

188. У 20-ті роки ХХ ст. А. Файоль виділив такі функції менеджменту:

- а. планування, організування, мотивування, контролювання, регулювання.
- б. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.
- в. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.
- г. план, організація, мотивація, контроль, координація.

189. У колишньому Радянському Союзі виокремлювали такі функції менеджменту:

- а. планування, організування, мотивування, контролювання, регулювання.
- б. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.
- в. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.
- г. план, організація, мотивація, контроль, координація.

190. Класифікація функцій менеджменту американських науковців М. Мескона, М. Альберта і Ф. Хедоурі охоплює такі функції:

- а. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.
- б. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання,

контролювання.

в. планування, організування, мотивування, контролювання.

г. план, організація, мотивація, контроль, координація.

191. За ознакою місця у менеджменті можна виділити:

а. основні функції менеджменту.

б. конкретні функції менеджменту.

в. спеціальні функції менеджменту.

г. усі відповіді правильні.

192. Керівництво - це:

а. основна функція менеджменту.

б. конкретна функція менеджменту.

в. спеціальна функція менеджменту.

г. об'єднувальна функція менеджменту.

193. На сучасному етапі розвитку менеджменту до загальних функцій менеджменту належать функції:

а. планування, організування, мотивування, контролювання, регулювання.

б. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.

в. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.

г. планування, організування, мотивування, контролювання.

194. Основними функціями менеджменту є:

а. планування, організування, мотивування, контролювання, регулювання.

б. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.

в. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.

г. планування, організування, мотивування, контролювання.

195. Вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення, — це:

а. контролювання.

б. мотивування.

в. організування.

г. планування.

196. Вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією, - це:

а. контролювання.

б. мотивування.

в. організування.

г. планування.

197. Вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації, - це:

а. контролювання.

б. мотивування.

в. організування.

г. планування.

198. Вид управлінської діяльності щодо оцінювання рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків і причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем — це:

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

199. Вид управлінської діяльності, спрямований на усунення відхилень, збоїв, недоліків у керованій системі шляхом розроблення і впровадження керуючою системою відповідних заходів, — це:

- а. регулювання.
- б. контролювання.
- в. мотивування.
- г. планування.

200. Управлінська діяльність (конкретні функції) здійснюватиметься через послідовне застосування загальних функцій менеджменту, а саме:

- а. планування процесу, діяльності об'єкта, виробничо-господарської діяльності.
- б. мотивування працівників, які здійснюють певні процеси, забезпечують діяльність об'єкта, виробничо-господарську діяльність.
- в. контролювання і регулювання процесу, діяльності об'єкта, виробничо-господарської діяльності.
- г. усі відповіді правильні.

201. Конкретними функціями менеджменту є:

- а. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.
- б. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.
- в. планування, організування, мотивування, контролювання.
- г. управління об'єктами, управління процесами, управління елементами виробничо-господарської діяльності.

202. Частковими функціями менеджменту є:

- а. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.
- б. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.
- в. планування, організування, мотивування, контролювання.
- г. управління об'єктами, управління процесами, управління елементами виробничо-господарської діяльності.

203. Спеціальними функціями менеджменту є:

- а. планування, організування, розпорядництво, координування, контролювання.
- б. планування, організування, координування, стимулювання, регулювання, контролювання.
- в. планування, організування, мотивування, контролювання.
- г. управління об'єктами, управління процесами, управління елементами виробничо-господарської діяльності.

204. За ознакою процесів управління конкретні функції менеджменту поділяються на:

- а. управління основним виробництвом, управління допоміжним виробництвом, управління технічною підготовкою, управління матеріально-технічним забезпеченням, управління патентно-ліцензійною діяльністю, управління капітальним будівництвом, управління зовнішньоекономічною діяльністю.
- б. управління працею, управління предметами, управління знаряддями, управління інформацією.
- в. управління регіональними інтеграційними угрупованнями. управління міжнародними організаціями.
- г. державне управління. управління автономною республікою, областю, районом, містом, селом.

205. За ознакою об'єкта конкретні функції менеджменту поділяються на:

- а. управління підприємством, управління цехом, управління службою, управління відділом, управління дільницею, управління проектною групою.
- б. управління працею, управління предметами, управління знаряддями, управління інформацією.
- в. управління регіональними інтеграційними угрупованнями. управління міжнародними організаціями.
- г. державне управління. управління автономною республікою, областю, районом, містом, селом.

206. За ознакою елементів виробничо-господарської діяльності конкретні функції менеджменту поділяються на:

- а. управління підприємством, управління цехом, управління службою, управління відділом, управління дільницею, управління проектною групою.
- б. управління працею, управління предметами, управління знаряддями, управління інформацією.
- в. управління регіональними інтеграційними угрупованнями. управління міжнародними організаціями.
- г. державне управління. управління автономною республікою, областю, районом, містом, селом.

207. Технологія менеджменту - це:

- а. послідовна реалізація конкретних функцій менеджменту шляхом використання загальних функцій менеджменту.
- б. рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації.
- в. рушійні сили, які забезпечують певний рівень отриманих результатів діяльності організації.
- г. способи впливу керуючої системи на керувану з метою забезпечення виробничо-господарської діяльності організації та отримання конкретних результатів.

208. Планування - це:

- а. вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення.
- б. вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією.
- в. вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.
- г. вид управлінської діяльності щодо оцінювання рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків і причин їхнього виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем.

209. Організування — це:

- а. вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення.
- б. вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією.
- в. вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.
- г. вид управлінської діяльності щодо оцінювання рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків і причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем.

210. Мотивування - це:

- а. вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення.
- б. вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією.
- в. вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.
- г. вид управлінської діяльності щодо оцінювання рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків і причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок.

211. Контролювання - це:

- а. вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення.
- б. вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.
- в. вид управлінської діяльності щодо оцінювання рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків і причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем.
- г. вид управлінської діяльності, спрямований на усунення відхилень, збоїв, недоліків у керованій системі шляхом розроблення і впровадження керуючою системою відповідних заходів.

212. Регулювання — це:

- а. вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією.
- б. вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.
- в. вид управлінської діяльності щодо оцінювання рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків і причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження й повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем.
- г. вид управлінської діяльності, спрямований на усунення відхилень, збоїв, недоліків у керованій системі шляхом розроблення і впровадження керуючою системою відповідних заходів.

213. Методи менеджменту — це:

- а. сукупність способів і прийомів впливу на колектив працівників та окремих виконавців для досягнення місії організації та її цілей.
- б. способи і прийоми впливу, спрямовані на працівників різних видів діяльності з метою забезпечення гармонії, органічного поєднання індивідуальних, колективних та суспільних інтересів.
- в. правильні відповіді "сукупність способів і прийомів впливу на колектив працівників та

окремих виконавців для досягнення місії організації та її цілей" та "способи і прийоми впливу, спрямовані на працівників різних видів діяльності з метою забезпечення гармонії, органічного поєднання індивідуальних, колективних та суспільних інтересів".

г. усі відповіді правильні.

214. Методи менеджменту в теоретичному аспекті:

а. способи і прийоми впливу керуючої системи на керовану на різних рівнях і ланках управління (підприємство, підрозділ, служба).

б. сукупність способів і прийомів впливу на колектив працівників та окремих виконавців для досягнення місії організації та її цілей.

в. способи і прийоми впливу, спрямовані на працівників різних видів діяльності з метою забезпечення гармонії, органічного поєднання індивідуальних, колективних та суспільних інтересів.

г. усі відповіді правильні.

215. Методи менеджменту у прикладному аспекті:

а. сукупність способів і прийомів впливу на колектив працівників та окремих виконавців для досягнення місії організації та її цілей.

б. способи і прийоми впливу, спрямовані на працівників різних видів діяльності з метою забезпечення гармонії, органічного поєднання індивідуальних, колективних та суспільних інтересів.

в. правильні відповіді "сукупність способів і прийомів впливу на колектив працівників та окремих виконавців для досягнення місії організації та її цілей" та "способи і прийоми впливу, спрямовані на працівників різних видів діяльності з метою забезпечення гармонії, органічного поєднання індивідуальних, колективних та суспільних інтересів".

г. усі відповіді правильні.

216. Методи менеджменту класифікують за такими ознаками:

а. способом врахування інтересів працівників.

б. формою впливу.

в. характером впливу.

г. усі відповіді правильні.

217. За напрямом впливу на керований об'єкт методи менеджменту поділяють на такі групи:

а. економічні, адміністративні.

б. матеріального впливу, владного впливу, морального впливу.

в. кількісні, якісні.

г. прямого впливу, непрямого впливу.

218. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації, які безпосередньо впливають на керовану систему (накази, розпорядження, вказівки, інструкції, положення, тарифи тощо), - це методи менеджменту:

а. матеріального впливу.

б. владного впливу.

в. прямого впливу.

г. непрямого впливу.

219. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації, які створюють умови для впливу на керовану систему (плани, стимули тощо), — це методи менеджменту:

а. владного впливу.

б. морального впливу.

в. прямого впливу.

г. непрямого впливу.

220. За способом врахування інтересів працівників методи менеджменту поділяють на такі групи:

- а. економічні, адміністративні.
- б. матеріального впливу, владного впливу, морального впливу.
- в. прямого впливу, непрямого впливу.
- г. соціально-психологічні, технологічні.

221. Способи і прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, що враховують майнові та фінансові інтереси працівників й охоплюють різноманітні економічні стимули, - це методи менеджменту:

- а. матеріального впливу.
- б. владного впливу.
- в. прямого впливу.
- г. непрямого впливу.

222. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, спрямовані на підвищення соціально-господарської активності. передбачають етичні норми, моральні стимули, методи установалення хороших взаємовідносин між керівником і підлеглими - це методи менеджменту:

- а. владного впливу.
- б. морального впливу.
- в. прямого впливу.
- г. непрямого впливу.

223. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, націлені на впорядкування функцій, обов'язків і прав працівників, регламентацію та нормування їхньої діяльності (штатні розписи, регламенти діяльності, положення про виконавців, договори, накази, розпорядження, догани тощо), - це методи менеджменту:

- а. матеріального впливу.
- б. владного впливу.
- в. морального впливу.
- г. прямого впливу.

224. За формою впливу на керований об'єкт методи менеджменту поділяють на такі групи:

- а. економічні, адміністративні.
- б. матеріального впливу, владного впливу, морального впливу.
- в. кількісні, якісні.
- г. технологічні, соціально-психологічні.

225. Калькуляції, кошториси, ціни, бюджет, матеріальні стимули — це:

- а. якісні методи менеджменту.
- б. кількісні методи менеджменту.
- в. моральні методи менеджменту.
- г. нематеріальні методи менеджменту.

226. Вказівки, інструкції, моральні стимули, методи добору колективу за психофізіологічними чинниками - це:

- а. якісні методи менеджменту.
- б. кількісні методи менеджменту.
- в. моральні методи менеджменту.
- г. нематеріальні методи менеджменту.

227. За характером впливу на керований об'єкт методи менеджменту поділяються на такі групи:

- а. економічні, технологічні, соціально-психологічні, адміні-стративні.
- б. матеріального впливу, владного впливу, морального впливу.
- в. прямого впливу, непрямого впливу.
- г. матеріальні, нематеріальні.

228. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, завданням яких є формування організаційно-розпорядчих засад функціонування організації До них належить сукупність організаційних, розпорядчих і дисциплінарних способів впливу. Це:

- а. економічні методи менеджменту.
- б. соціально-психологічні методи менеджменту.
- в. адміністративні методи менеджменту.
- г. суспільно-політичні методи менеджменту.

229. Способи і прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, зумовлені різноманітними економічними чинниками, за допомогою яких досягається колективне та індивідуальне задоволення потреб на усіх рівнях. До них належать економічні плани, економічні стимули та бюджет. Це:

- а. економічні методи менеджменту.
- б. технологічні методи менеджменту.
- в. соціально-психологічні методи менеджменту.
- г. адміністративні методи менеджменту.

230. Ефективне використання економічних методів менеджменту потребує:

- а. здатності підприємства адекватно реагувати на зміну економічних умов функціонування.
- б. ефективних фінансово-кредитних інститутів.
- в. розвинутої інфраструктури.
- г. усі відповіді правильні.

231. Комплексна модель (характеристик основних економічних показників, параметрів майбутнього стану окремих сфер підприємства, а також шляхів, способів і ресурсів, необхідних для досягнення наміченого, - це:

- а. інфраструктура.
- б. план.
- в. бюджет.
- г. інновація.

232. Спосіб впливу, що спонукає економічну поведінку індивідів, груп до виконання конкретних виробничо-господарських завдань згідно з метою організації, - це:

- а. інфраструктура.
- б. план.
- в. стимул.
- г. інновація.

233. Нове досягнення, призначене для впровадження та використання у діяльності підприємства, - це:

- а. план.
- б. бюджет.
- в. стимул.
- г. інновація.

234. Сукупність галузей та видів діяльності, що обслуговують різні сфери економіки (фінансові інституції, транспортні сполучення, зв'язок, консалтингові служби, комунальне господарство, охорона здоров'я), — це:

- а. інфраструктура.
- б. план.
- в. бюджет.
- г. інновація.

235. Розпис потреб і ресурсів (доходів і витрат, надходжень і видатків на визначений період, пов'язаний з функціонуванням певного об'єкта, реалізацією проекту, виробництвом продукції (товарів, робіт, послуг), що формується на засадах багатоваріантного аналізу з метою пошуку оптимального шляху досягнення встановлених цілей організації, - це:

- а. план.
- б. бюджет.
- в. стимул.
- г. інновація.

236. За відповідністю ресурсів і потреб виділяють такі види бюджетів підприємств:

- а. збалансовані, дефіцитні, профіцитні.
- б. бюджети видів бізнесу. бюджети операцій (процесі . бюджети центрів відповідальності. бюджети конкретних проектів і програм.
- в. бюджети операційної діяльності, бюджети фінансової діяльності, бюджети інвестиційної діяльності.
- г. стабільні (фіксовані, жорсткі), гнучкі, безперервні.

237. За рівнем пристосування бюджетних показників до змін середовища функціонування виділяють такі види бюджетів підприємств:

- а. збалансовані, дефіцитні, профіцитні.
- б. бюджети видів бізнесу. бюджети операцій (процесі . бюджети центрів відповідальності. бюджети конкретних проектів і програм.
- в. бюджети операційної діяльності, бюджети фінансової діяльності, бюджети інвестиційної діяльності.
- г. стабільні (фіксовані, жорсткі), гнучкі, безперервні.

238. За об'єктом бюджетування виділяють такі види бюджетів підприємств:

- а. збалансовані, дефіцитні, профіцитні.
- б. бюджети видів бізнесу. бюджети операцій (процесі . бюджети центрів відповідальності. бюджети конкретних проектів і програм.
- в. основні, допоміжні, спеціальні.
- г. стабільні (фіксовані, жорсткі), гнучкі, безперервні.

239. За сферами діяльності виділяють такі види бюджетів підприємств:

- а. бюджети видів бізнесу. бюджети операцій (процесі . бюджети центрів відповідальності. бюджети конкретних проектів і програм.
- б. бюджети операційної діяльності, бюджети фінансової діяльності, бюджети інвестиційної діяльності.
- в. основні, допоміжні, спеціальні.
- г. стабільні (фіксовані, жорсткі), гнучкі, безперервні.

240. За рівнем важливості виділяють такі види бюджетів підприємств:

- а. бюджети видів бізнесу. бюджети операцій (процесі . бюджети центрів відповідальності. бюджети конкретних проектів і програм.

б. бюджети операційної діяльності, бюджети фінансової діяльності, бюджети інвестиційної діяльності.

в. основні, допоміжні, спеціальні.

г. стабільні (фіксовані, жорсткі), гнучкі, безперервні.

241. За рівнем узагальнення виділяють такі види бюджетів підприємств:

а. часткові (локальні, проміжні). зведені.

б. операційні, фінансові.

в. поелементні бюджети, постатейні бюджети, комбіновані бюджети.

г. основні, допоміжні, спеціальні.

242. За цільовим призначенням виділяють такі види бюджетів підприємств:

а. часткові (локальні, проміжні). зведені.

б. операційні, фінансові.

в. поелементні бюджети, постатейні бюджети, комбіновані бюджети.

г. денні, тижневі, декадні, місячні, квартальні, річні.

243. За способом врахування витрат виділяють такі види бюджетів підприємств:

а. часткові (локальні, проміжні). зведені.

б. операційні, фінансові.

в. поелементні бюджети, постатейні бюджети, комбіновані бюджети.

г. основні, допоміжні, спеціальні.

244. За тривалістю бюджетного періоду виділяють такі види бюджетів підприємств:

а. операційні, фінансові.

б. поелементні бюджети, постатейні бюджети, комбіновані бюджети.

в. денні, тижневі, декадні, місячні, квартальні, річні.

г. основні, допоміжні, спеціальні.

245. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, які використовують індивідуальну і групову свідомість, психологію, ґрунтуються на суспільно-значущих морально-етичних категоріях, цінностях, вихованні та покликані підвищувати трудову активність працівників і створювати відповідні соціально-психологічні умови для їхньої трудової діяльності. До них належать соціальні плани, моральні стимули, методи формування колективів і соціально-психологічного клімату в колективі. Це:

а. економічні методи менеджменту.

б. технологічні методи менеджменту.

в. соціально-психологічні методи менеджменту.

г. адміністративні методи менеджменту.

246. Способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему через документи, які визначають технологію виробничо-господарських процесів. До них належать технологічні та конструкторські документи. Це:

а. економічні методи менеджменту.

б. технологічні методи менеджменту.

в. соціально-психологічні методи менеджменту.

г. адміністративні методи менеджменту.

247. Методи менеджменту є потенційними способами впливу. Вони зможуть реально і безпосередньо впливати на керовану систему лише після їх трансформації в управлінські рішення, тобто після відповідного:

- а. ухвалення.
- б. підписання.
- в. погодження.
- г. усі відповіді правильні.

248. Управлінське рішення - це:

- а. результат альтернативної формалізації економічних, технологічних, соціально-психологічних, адміністративних методів менеджменту, на основі якого керуюча система безпосередньо впливає на керовану.
- б. формалізований на альтернативних засадах метод менеджменту, за допомогою якого керуюча система організації отримує можливість безпосередньо впливати на керовану.
- в. відображення результатів управлінської діяльності.
- г. усі відповіді правильні.

249. За сферою охоплення, управлінські рішення поділяють на такі види:

- а. загальні, часткові.
- б. організаційні запрограмовані, організаційні непрограмовані, компромісні.
- в. перспективні, поточні, оперативні.
- г. економічні, технологічні, соціально-психологічні, адміністративні.

250. Управлінські рішення, що стосуються усієї організації, - це:

- а. організаційні непрограмовані рішення.
- б. компромісні рішення.
- в. часткові рішення.
- г. загальні рішення.

251. Управлінські рішення, пов'язані з конкретними підрозділами, службами, проблемами, - це:

- а. організаційні запрограмовані рішення.
- б. організаційні непрограмовані рішення.
- в. компромісні рішення.
- г. часткові рішення.

252. За характером вирішуваних завдань управлінські рішення поділяють на такі види:

- а. загальні, часткові.
- б. організаційні запрограмовані, організаційні непрограмовані, компромісні.
- в. перспективні, поточні, оперативні.
- г. економічні, технологічні, соціально-психологічні, адміністративні.

253. Певний відомий перелік кроків з малою кількістю альтернатив - це:

- а. організаційні запрограмовані управлінські рішення.
- б. організаційні непрограмовані управлінські рішення.
- в. компромісні управлінські рішення.
- г. загальні управлінські рішення.

254. Управлінські рішення, виділяти у менеджменті, які запропонував американський науковець Герберт Сайман на основі залучення комп'ютерної термінології:

- а. організаційні запрограмовані рішення.
- б. організаційні непрограмовані рішення.
- в. часткові рішення.
- г. загальні рішення.

255. Управлінські рішення, викликані новими або невідомими факторами та ситуаціями, — це:

- а. організаційні запрограмовані рішення.
- б. організаційні непрограмовані рішення.
- в. компромісні рішення.
- г. загальні рішення.

256. Управлінські рішення, покликані врівноважувати суперечності у діяльності організації, - це:

- а. організаційні запрограмовані рішення.
- б. організаційні непрограмовані рішення.
- в. компромісні рішення.
- г. загальні рішення.

257. За тривалістю дії управлінські рішення поділяють на такі види:

- а. загальні, часткові.
- б. організаційні запрограмовані, організаційні непрограмовані, компромісні.
- в. перспективні, поточні, оперативні.
- г. економічні, технологічні, соціально-психологічні, адміністративні.

258. Управлінські рішення, розроблення і реалізація яких відбувається протягом тривалого періоду, - це:

- а. поточні рішення.
- б. перспективні рішення.
- в. оперативні рішення.
- г. форвардні рішення.

259. Управлінські рішення, які приймаються та реалізуються протягом короткотермінового періоду, — це:

- а. поточні рішення.
- б. перспективні рішення.
- в. онкольні рішення.
- г. спот-рішення.

260. Управлінські рішення щодо конкретних епізодів виробничо-господарської діяльності — це:

- а. перспективні рішення.
- б. оперативні рішення.
- в. онкольні рішення.
- г. своп-рішення.

261. За способом прийняття управлінські рішення поділяють на такі види:

- а. організаційні запрограмовані, організаційні непрограмовані, компромісні.
- б. перспективні, поточні, оперативні.
- в. одноосібні, колегіальні, колективні.
- г. економічні, технологічні, соціально-психологічні, адміністративні.

262. Управлінські рішення, які приймає одна особа, — це:

- а. одноосібні рішення.
- б. колективні рішення.
- в. колегіальні рішення.
- г. плюральні рішення.

263. Управлінські рішення, що розробляє група фахівців, а приймає відповідна група менеджерів, — це:

- а. одноосібні рішення.
- б. колективні рішення.
- в. колегіальні рішення.
- г. плюральні рішення.

264. Управлінські рішення, які приймаються загальними зборами, — це:

- а. одноосібні рішення.
- б. колективні рішення.
- в. колегіальні рішення.
- г. віртуальні рішення.

265. За змістом управлінські рішення поділяють на такі види:

- а. загальні, часткові.
- б. перспективні, поточні, оперативні.
- в. одноосібні, колегіальні, колективні.
- г. економічні, технологічні, соціально-психологічні, адміністративні.

266. Управлінські рішення щодо сфери фінансів, інвестицій, заробітної плати, використання кредитів та виконання боргових зобов'язань — це:

- а. адміністративні рішення.
- б. економічні рішення.
- в. технологічні рішення.
- г. суспільно-політичні рішення.

267. Управлінські рішення, які стосуються розробки нових технологій, конструювання продукції, покращання технологічного оснащення, — це:

- а. економічні рішення.
- б. технологічні рішення.
- в. соціально-психологічні рішення.
- г. суспільно-політичні рішення.

268. Управлінські рішення, що стосуються сфери соціального забезпечення працівників, покращання психологічного клімату в колективі, морального стимулювання, створення сприятливих умов праці, - це:

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

269. Управлінські рішення, які стосуються організаторської, розпорядницької, дисциплінарної, інформаційної, регламентної сфер, - це:

- а. адміністративні рішення.
- б. технологічні рішення.
- в. соціально-психологічні рішення.
- г. суспільно-політичні рішення.

270. За рівнем прийняття управлінські рішення поділяють на:

- а. рішення на вищому, середньому і нижчому рівнях управління.
- б. рішення на інституційному, управлінському та технічному рівнях.

в. інтуїтивні й раціональні рішення.

г. правильні відповіді "рішення на вищому, середньому і нижчому рівнях управління" та "рішення на інституційному, управлінському та технічному рівнях".

271. Управлінські рішення, які приймають директор та його заступники, президент та віце-президенти, ректор та проректори, - це:

а. рішення на нижчому рівні управління.

б. рішення на вищому рівні управління.

в. рішення на середньому рівні управління.

г. правильна відповідь відсутня.

272. Управлінські рішення, які приймають завідувачі відділів, начальники цехів, декани, - це:

а. нульові рішення.

б. рішення на нижчому рівні управління.

в. рішення на вищому рівні управління.

г. рішення на середньому рівні управління.

273. Управлінські рішення, які приймають майстри, начальники діляниць, завідувачі бюро, завідувачі кафедр, старші продавці, — це:

а. нульові рішення.

б. рішення на нижчому рівні управління.

в. рішення на вищому рівні управління.

г. рішення на середньому рівні управління.

274. Управлінські рішення, які приймають операційники, - це:

а. нульові рішення.

б. рішення на нижчому рівні управління.

в. рішення на середньому рівні управління.

г. правильної відповіді немає.

275. За способом обґрунтування управлінські рішення поділяють на:

а. рішення на інституційному, управлінському та технічному рівнях.

б. інтуїтивні й раціональні рішення.

в. рішення, які ґрунтуються на судженнях.

г. правильні відповіді "інтуїтивні й раціональні рішення" та "рішення, які ґрунтуються на судженнях".

276. Обґрунтовані об'єктивними аналітичними процесами управлінські рішення - це:

а. інтуїтивні рішення.

б. рішення, які ґрунтуються на емоціях.

в. ірраціональні рішення.

г. раціональні рішення.

277. Управлінські рішення, зумовлені знаннями, досвідом, стажем, кваліфікацією. Приймає безпосередньо менеджер, тому формуються швидко і без значних витрат. Наслідком таких рішень може бути неприйняття нової альтернативи. Це:

а. інтуїтивні рішення.

б. рішення, які ґрунтуються на судженнях.

в. рішення, які ґрунтуються на емоціях.

г. раціональні рішення.

278. Управлінські рішення, які ґрунтуються на відчуттях менеджера у правильності вибору. їх обґрунтованість зумовлюється особистими якостями менеджера. Це:

- а. інтуїтивні рішення.
- б. рішення, які ґрунтуються на судженнях.
- в. ірраціональні рішення.
- г. раціональні рішення.

279. Умовами успішного прийняття управлінських рішень є:

- а. право прийняття рішень та повноваження.
- б. компетентність.
- в. відповідальність.
- г. усі відповіді правильні.

280. Право прийняття рішень:

- а. характеризує межу між групами менеджерів під час прийняття рішень.
- б. окреслює сферу діяльності конкретних менеджерів щодо прийняття відповідних рішень.
- в. показує, які санкції можна застосовувати стосовно менеджера внаслідок прийняття невдалого рішення.
- г. характеризує уміння менеджера приймати кваліфіковані рішення.

281. Повноваження:

- а. характеризує межу між групами менеджерів під час прийняття рішень.
- б. показує, які санкції можна застосовувати стосовно менеджера внаслідок прийняття невдалого рішення.
- в. характеризує уміння менеджера приймати кваліфіковані рішення.
- г. вимагає від менеджера обов'язкового прийняття рішення, якщо цього потребує ситуація, що склалась в організації.

282. Обов'язковість:

- а. характеризує межу між групами менеджерів під час прийняття рішень.
- б. окреслює сферу діяльності конкретних менеджерів щодо прийняття відповідних рішень.
- в. показує, які санкції можна застосовувати стосовно менеджера внаслідок прийняття невдалого рішення.
- г. вимагає від менеджера обов'язкового прийняття рішення, якщо цього потребує ситуація, що склалась в організації.

283. Компетентність:

- а. характеризує межу між групами менеджерів під час прийняття рішень.
- б. показує, які санкції можна застосовувати стосовно менеджера внаслідок прийняття невдалого рішення.
- в. характеризує уміння менеджера приймати кваліфіковані рішення.
- г. вимагає від менеджера обов'язкового прийняття рішення, якщо цього потребує ситуація, що склалась в організації.

284. Відповідальність:

- а. характеризує межу між групами менеджерів під час прийняття рішень.
- б. окреслює сферу діяльності конкретних менеджерів щодо прийняття відповідних рішень.
- в. показує, які санкції можна застосовувати стосовно менеджера внаслідок прийняття

невдалого рішення.

г. характеризує уміння менеджера приймати кваліфіковані рішення.

285. Вибір найефективнішого варіанта рішення (найраціональнішого рішення) із можливих альтернатив - це:

- а. боніфікація управлінських рішень.
- б. вапоризація управлінських рішень.
- в. градація управлінських рішень.
- г. оптимізація управлінських рішень.

286. Комунікації- це:

- а. передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації на папері, магнітній, кіно -, відео -, фотоплівці або на іншому носіїві.
- б. обмін інформацією, її змістом між двома і більше особами (працівниками).
- в. засіб передавання інформації.
- г. способи наочного зображення стану і ходу виробничо-господарської діяльності за допомогою умовних позначень.

287. Сфери виникнення комунікацій:

- а. між рівнями управління.
- б. між підрозділами організації.
- в. між працівниками.
- г. усі відповіді правильні.

288. Комунікації поділяють на такі види:

- а. формальні і неформальні комунікації.
- б. вербальні й невербальні комунікації.
- в. вертикальні, горизонтальні та діагональні комунікації.
- г. усі відповіді правильні.

289. За сферою охоплення комунікації поділяють на такі види:

- а. комунікації між організацією і зовнішнім середовищем. організаційні та міжособистісні комунікації.
- б. формальні і неформальні комунікації.
- в. вербальні й невербальні комунікації.
- г. офіційні, словесні і несловесні комунікації.

290. Організаційні комунікації можуть здійснюватись:

- а. від нижчих рівнів управління до вищих ("знизу - догори").
- б. між різними підрозділами (відділами, цехами, службами).
- в. між менеджером (керівником) і його робочою групою.
- г. усі відповіді правильні.

291. За способом виникнення комунікації поділяють на такі види:

- а. комунікації між організацією і зовнішнім середовищем, міжособистісні комунікації.
- б. формальні та неформальні комунікації.
- в. вербальні й невербальні комунікації.
- г. організаційні й інституційні комунікації.

292. Комунікації, що створюються керівництвом організації для досягнення її цілей, забезпечення взаємодії між структурними підрозділами, - це:

- а. вертикальні комунікації.
- б. діагональні комунікації.
- в. формальні (офіційні) комунікації.
- г. неформальні комунікації.

293. Комунікації, що встановлюються на основі особистих стосунків в організації, як правило, в межах неформальних груп, - це:

- а. вертикальні комунікації.
- б. діагональні комунікації.
- в. формальні (офіційні) комунікації.
- г. неформальні комунікації.

294. За способом передавання інформації комунікації поділяють на такі види:

- а. формальні та неформальні комунікації.
- б. вербальні і невербальні комунікації.
- в. вертикальні, горизонтальні та діагональні комунікації.
- г. організаційні й інституційні комунікації.

295. Такими є комунікації між рівнями управління (інституційним, управлінським, технічним) в обох напрямках. За їхньою допомогою керівники доводять підлеглим завдання, делегують повноваження, викладають інструкції, інформують про методи, терміни та параметри виконання окремих робіт. Зворотний зв'язок у такому разі спрямований на узгодження, інформування про проблеми, можливість виконання певних робіт, зміну ситуації на місцях Це:

- а. вертикальні комунікації.
- б. діагональні комунікації.
- в. формальні (офіційні) комунікації.
- г. неформальні комунікації.

296. Як свідчать дослідження до керівників організації доходить лише:

- а. 30 %.
- б. 50 %.
- в. 5 %.
- г. 10 % інформації, яку передали їм робітники.

297. Комунікації, що здійснюються між працівниками, які перебувають на одному рівні ієрархії, - це:

- а. горизонтальні комунікації.
- б. вертикальні комунікації.
- в. діагональні комунікації.
- г. неформальні комунікації.

298. Суб'єктами таких комунікацій є особи, які перебувають на різних рівнях управління у межах передачі нелінійних повноважень, - це:

- а. вертикальні комунікації.
- б. діагональні комунікації.
- в. формальні (офіційні) комунікації.
- г. неформальні комунікації.

299. За способом здійснення комунікації поділяють на такі види:

- а. комунікації між організацією і зовнішнім середовищем, міжособистісні комунікації.
- б. формальні та неформальні комунікації.

- в. вербальні і невербальні комунікації.
- г. вертикальні, горизонтальні та діагональні комунікації.

300. Комунікації, які здійснюються через розмови, усні заяви та повідомлення, - це:

- а. вербальні комунікації.
- б. невербальні комунікації.
- в. словесні комунікації.
- г. правильні відповіді "вербальні комунікації" та "словесні комунікації".

301. Комунікації, що відбуваються з використанням мови жестів (погляду, виразу обличчя, посмішки), - це:

- а. вербальні комунікації.
- б. невербальні комунікації.
- в. несловесні комунікації.
- г. правильні відповіді "невербальні комунікації" та "несловесні комунікації".

302. Інформація - це:

- а. ділова або службова бесіда, у процесі якої представники двох або більше організацій спілкуються, з'ясовують інтереси, потреби, концепції та позиції сторін.
- б. дотримання правил поведінки та етикету, передбачених міжнародним протоколом.
- в. сукупність певних традицій, стандартів, рис, норм поведінки, що притаманні лише певній нації.
- г. сукупність повідомлень, які відображають характеристику явища, події, виробничо-господарської діяльності.

303. За напрямом руху виділяють такі види інформації:

- а. повна, часткова та надлишкова інформація.
- б. вхідна та вихідна інформація.
- в. разова, періодична й довгострокова інформація.
- г. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська, технологічна, довідкова, адміністративна інформація.

304. За повнотою охоплення явища виділяють такі види інформації:

- а. повна, часткова та надлишкова інформація.
- б. достовірна і недостовірна інформація.
- в. вхідна та вихідна інформація.
- г. разова, періодична й довгострокова інформація.

305. Інформація, яка всебічно та повною мірою розкриває сутність явища, — це:

- а. вхідна інформація.
- б. вихідна інформація.
- в. повна інформація.
- г. надлишкова інформація.

306. Інформація, яка відображає лише певний аспект явища, не даючи йому цілісної характеристики, - це:

- а. вхідна інформація.
- б. вихідна інформація.
- в. надлишкова інформація.
- г. часткова інформація.

307. Містить дані, що є зайвими і не потрібними для використання у конкретній ситуації, - це:

- а. вхідна інформація.
- б. повна інформація.
- в. надлишкова інформація.
- г. часткова інформація.

308. За періодом дії виділяють такі види інформації:

- а. повна, часткова та надлишкова інформація.
- б. достовірна і недостовірна інформація.
- в. разова, періодична й довгострокова інформація.
- г. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська, технологічна, довідкова, адміністративна інформація.

309. Використовується лише один раз у специфічній ситуації:

- а. довгострокова інформація.
- б. разова інформація.
- в. недостовірна інформація.
- г. достовірна інформація.

310. Застосовується та формується систематично, залежно від потреб:

- а. довгострокова інформація.
- б. періодична інформація.
- в. разова інформація.
- г. достовірна інформація.

311. Використовується протягом тривалого терміну:

- а. довгострокова інформація.
- б. періодична інформація.
- в. разова інформація.
- г. достовірна інформація.

312. За рівнем достовірності виділяють такі види інформації:

- а. повна, часткова та надлишкова інформація.
- б. достовірна і недостовірна інформація.
- в. разова, періодична й довгострокова інформація.
- г. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська, технологічна, довідкова, адміністративна інформація.

313. Об'єктивно і правдиво характеризує певне явище:

- а. довгострокова інформація.
- б. періодична інформація.
- в. недостовірна інформація.
- г. достовірна інформація.

314. Має сумнівне походження, суб'єктивне забарвлення та потребує перевірки:

- а. довгострокова інформація.
- б. періодична інформація.
- в. недостовірна інформація.
- г. достовірна інформація.

315. За змістом виділяють такі види інформації:

- а. повна, часткова та надлишкова інформація.
- б. достовірна і недостовірна інформація.
- в. разова, періодична й довгострокова інформація.
- г. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська, технологічна, довідкова, адміністративна інформація.

316. Дані про заплановані обсяги виробництва, реалізації, ціни, собівартість, структуру витрат — це:

- а. адміністративна інформація.
- б. бухгалтерська інформація.
- в. планово-економічна інформація.
- г. технологічна інформація.

317. Дані, що використовуються під час здійснення бухгалтерського обліку, — це:

- а. адміністративна інформація.
- б. бухгалтерська інформація.
- в. технологічна інформація.
- г. довідкова інформація.

318. Розкриває зміст технології здійснення основних і супроводжувальних виробничо-господарських операцій:

- а. адміністративна інформація.
- б. планово-економічна інформація.
- в. технологічна інформація.
- г. довідкова інформація.

319. Відображає рух грошових коштів на підприємстві, залучення інвестицій, структуру видатків, платоспроможність, фінансову стійкість:

- а. адміністративна інформація.
- б. фінансова інформація.
- в. планово-економічна інформація.
- г. довідкова інформація.

320. Містить загальнодоступні дані, використання яких полегшує здійснення усіх видів діяльності:

- а. адміністративна інформація.
- б. планово-економічна інформація.
- в. технологічна інформація.
- г. довідкова інформація.

321. Відображає дані про права, обов'язки, відповідальність, правила та процедури в організації:

- а. адміністративна інформація.
- б. облікова інформація.
- в. планово-економічна інформація.
- г. довідкова інформація.

322. Містить дані податкового та управлінського обліку щодо діяльності організації:

- а. адміністративна інформація.
- б. облікова інформація.
- в. планово-економічна інформація.
- г. довідкова інформація.

323. Законом України "Про інформацію" виокремлено такі основні види інформації:

- а. законна та незаконна інформація.
- б. статистична, масова, правова, соціологічна інформація. інформація про особу. інформація довідково-енциклопедичного характеру. інформація державних органів та органів місцевого й регіонального самоврядування.
- в. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська, технологічна, довідкова, адміністративна інформація.
- г. правильні відповіді "законна та незаконна інформація" та "офіційна і неофіційна інформація".

324. Документовані або публічно оголошені відомості про ставлення громадян і соціальних груп до суспільних подій і явищ, процесів, фактів - це:

- а. статистична інформація.
- б. правова інформація.
- в. соціологічна інформація.
- г. інформація про особу.

325. Офіційно документована державна інформація, що дає кількісну характеристику подій та явищ, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя України, та підлягає систематичному відкритому опублікуванню, — це:

- а. статистична інформація.
- б. масова інформація.
- в. правова інформація.
- г. інформація про особу.

326. Публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація — це:

- а. статистична інформація.
- б. масова інформація.
- в. правова інформація.
- г. інформація про особу.

327. Сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику — це:

- а. масова інформація.
- б. правова інформація.
- в. соціологічна інформація.
- г. інформація про особу.

328. Сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу (національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, адреса, дата і місце народження) - це:

- а. статистична інформація.
- б. правова інформація.
- в. соціологічна інформація.
- г. інформація про особу.

329. Офіційна документована інформація, яка створюється у процесі поточної діяльності законодавчої, виконавчої та судової влади, органів місцевого і регіонального самоврядування, - це:

- а. інформація державних органів.
- б. інформація органів місцевого самоврядування.

- в. інформація органів регіонального самоврядування.
- г. правильні відповіді "інформація державних органів", "інформація органів місцевого самоврядування" та "інформація органів регіонального самоврядування".

330. Систематизовані, документовані або публічно оголошені відомості про суспільне, державне життя і навколишнє природне середовище — це:

- а. інформація довідково-енциклопедичного характеру.
- б. інформація державних органів.
- в. інформація органів регіонального самоврядування.
- г. правильні відповіді "інформація державних органів", "інформація органів місцевого самоврядування" та "інформація органів регіонального самоврядування".

331. Документ — це:

- а. письмове надання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини, носієм якої вона є.
- б. передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації на папері, магнітній, кіно -, відео -, фотоплівці або на іншому носіїві.
- в. обмін інформацією, її змістом між двома і більше особами (працівниками).
- г. спосіб наочного зображення стану і ходу виробничо-господарської діяльності з допомогою умовних позначень.

332. Документація - це процес:

- а. письмового надання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини, носієм якої вона є.
- б. обміну інформацією з метою розв'язання конкретної проблеми.
- в. створення максимальної зацікавленості працівника у результатах діяльності організації.
- г. пов'язаний зі складанням документів, їх обговоренням, проходженням, зберіганням тощо.

333. За змістом документація буває таких видів:

- а. адміністративна, планово-економічна, комерційна, фінансова, зовнішньоекономічна, бухгалтерська, обліку кадрів, технологічна.
- б. індивідуальна, типова.
- в. службово-інформаційна, розпорядча, спеціальна.
- г. первинна, вторинна.

334. Договори щодо постачання та збуту, замовлення, оферти, рахунки-фактури - це:

- а. адміністративна документація.
- б. комерційна документація.
- в. фінансова документація.
- г. документація з обліку кадрів.

335. Техніко-економічний план, план збуту, інвестиційний проект — це:

- а. адміністративна документація.
- б. планово-економічна документація.
- в. фінансова документація.
- г. документація з обліку кадрів.

336. Правила, процедури, інструкції, накази, розпорядження - це:

- а. адміністративна документація.
- б. планово-економічна документація.
- в. комерційна документація.
- г. документація з обліку кадрів.

337. Бюджет, фінансовий план, платіжні відомості - це:

- а. планово-економічна документація.
- б. комерційна документація.
- в. фінансова документація.
- г. документація з обліку кадрів.

338. Трудові книжки, штатні розписи, посадові інструкції - це:

- а. адміністративна документація.
- б. планово-економічна документація.
- в. фінансова документація.
- г. документація з обліку кадрів.

339. За складністю документація буває таких видів:

- а. адміністративна, планово-економічна, комерційна, фінансова, зовнішньоекономічна, бухгалтерська, обліку кадрів, технологічна.
- б. проста, складна.
- в. службово-інформаційна, розпорядча, спеціальна.
- г. первинна, вторинна.

340. Відображає один процес:

- а. проста документація.
- б. складна документація.
- в. індивідуальна документація.
- г. віртуальна документація.

341. Відображає кілька процесів:

- а. проста документація.
- б. складна документація.
- в. індивідуальна документація.
- г. віртуальна документація.

342. За призначенням документація буває таких видів:

- а. адміністративна, планово-економічна, комерційна, фінансова, зовнішньоекономічна, бухгалтерська, обліку кадрів, технологічна.
- б. індивідуальна, типова.
- в. проста, складна.
- г. первинна, вторинна.

343. Призначена для конкретних посадових осіб:

- а. складна документація.
- б. типова документація.
- в. індивідуальна документація.
- г. віртуальна документація.

344. Призначена для широкого кола користувачів:

- а. проста документація.
- б. типова документація.
- в. індивідуальна документація.
- г. віртуальна документація.

345. За етапами використання документація буває таких видів:

- а. адміністративна, планово-економічна, комерційна, фінансова, зовнішньоекономічна, бухгалтерська, обліку кадрів, технологічна.
- б. проста, складна.
- в. службово-інформаційна, розпорядча, спеціальна.
- г. первинна, вторинна.

346. Містить вихідну інформацію:

- а. первинна документація.
- б. службово-інформаційна документація.
- в. спеціальна документація.
- г. розпорядча документація.

347. Є результатом аналітико-синтетичної та іншої пе-реробки одного чи кількох документів:

- а. вторинна документація.
- б. службово-інформаційна документація.
- в. спеціальна документація.
- г. розпорядча документація.

348. За місцем у менеджменті документація буває таких видів:

- а. адміністративна, планово-економічна, комерційна, фінансова, зовнішньоекономічна, бухгалтерська, обліку кадрів, технологічна.
- б. проста, складна.
- в. службово-інформаційна, розпорядча, спеціальна.
- г. первинна, вторинна.

349. Службові листи, записки, акти - це:

- а. вторинна документація.
- б. службово-інформаційна документація.
- в. спеціальна документація.
- г. розпорядча документація.

350. Накази, розпорядження, вказівки, інструкції, постанови, протоколи, циркуляри - це:

- а. вторинна документація.
- б. службово-інформаційна документація.
- в. спеціальна документація.
- г. розпорядча документація.

351. Фінансова, бухгалтерська, технологічна, планова, звітна - це:

- а. вторинна документація.
- б. службово-інформаційна документація.
- в. спеціальна документація.
- г. розпорядча документація.

352. Діловодство - це процес:

- а. обміну інформацією з метою вирішення конкретної проблеми.
- б. створення максимальної зацікавленості працівника у результатах діяльності організації.
- в. структурного поділу організації за певними ознаками на підрозділи, служби, штаби, департаменти.
- г. пов'язаний зі складанням документів, їх обговоренням, проходженням, зберіганням тощо.

353. Система діловодства, за якої уся документація прямує в єдиний центр організації, - це:

- а. централізована система діловодства.
- б. децентралізована система діловодства.
- в. змішана система діловодства.
- г. трансформаційна система діловодства.

354. Система діловодства, яка передбачає надходження до-кументів за призначенням у відділи та підрозділи організації, - це:

- а. централізована система діловодства.
- б. децентралізована система діловодства.
- в. змішана система діловодства.
- г. командно-адміністративна система діловодства.

355. Система діловодства, яка поєднує елементи централізованої та децентралізованої систем, - це:

- а. централізована система діловодства.
- б. децентралізована система діловодства.
- в. змішана система діловодства.
- г. трансформаційна система діловодства.

356. Графік - це:

- а. письмове надання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини, носієм якої вона є.
- б. передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації на папері, магнітній, кіно -, відео -, фотоплівці або на іншому носіїві.
- в. сукупність повідомлень, які відображають характеристику явища, події, виробничо-господарської діяльності.
- г. спосіб наочного зображення стану і ходу виробничо-господарської діяльності за допомогою умовних позначень.

357. На практиці використовують такі групи графічних засобів:

- а. орагніграми.
- б. топограми.
- в. діаграми.
- г. усі відповіді правильні.

358. Комунікаційний процес - це процес:

- а. письмового надання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини, носієм якої вона є.
- б. обміну інформацією з метою вирішення конкретної проблеми.
- в. створення максимальної зацікавленості працівника у результатах діяльності організації.
- г. структурного поділу організації за певними ознаками на підрозділи, служби, штаби, департаменти.

359. Мескон, Альберт та Хедоурі виділяють такі складові елементи процесу комунікацій:

- а. відправник (джерело).
- б. повідомлення.
- в. отримувач (споживач).
- г. усі відповіді правильні.

360. Шум - це:

- а. ділова або службова бесіда, у процесі якої представники двох або більше організацій спілкуються.
- б. дотримання правил поведінки та етикету, передбачених міжнародним протоколом.
- в. те, що деформує зміст повідомлення.
- г. сукупність повідомлень, які відображають характеристику явища, події, виробничо-господарської діяльності.

361. Культура спілкування - це:

- а. ділова або службова бесіда, у процесі якої представники двох або більше організацій спілкуються.
- б. дотримання правил поведінки та етикету, передбачених міжнародним протоколом.
- в. те, що деформує зміст повідомлення.
- г. сукупність повідомлень, які відображають характеристику явища, події, виробничо-господарської діяльності.

362. Переговори — це:

- а. ділова або службова бесіда, у процесі якої представники двох або більше організацій спілкуються, з'ясовують інтереси, потреби, концепції та позиції сторін, обговорюють та обґрунтовують свої погляди й пропозиції і формулюють домовленості.
- б. дотримання правил поведінки та етикету, передбачених міжнародним протоколом.
- в. сукупність певних традицій, стандартів, ознак, норм поведінки, що притаманні лише певній нації.
- г. сукупність повідомлень, які відображають характеристику явища, події, виробничо-господарської діяльності.

363. Національні особливості спілкування - це:

- а. ділова або службова бесіда, у процесі якої представники двох або більше організацій спілкуються, з'ясовують інтереси, потреби, концепції та позиції сторін, обговорюють та обґрунтовують свої погляди й пропозиції і формулюють домовленості.
- б. сукупність певних традицій, стандартів, ознак, норм поведінки, що притаманні лише певній нації.
- в. те, що деформує зміст повідомлення.
- г. сукупність повідомлень, які відображають характеристику явища, події, виробничо-господарської діяльності.

364. Керівництво — це вид управлінської діяльності, який:

- а. визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення.
- б. відображає процес формування структури управління організації.
- в. забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації.
- г. на засадах лідерства та влади забезпечує виконання функцій менеджменту, формування методів менеджменту та їх трансформації в управлінські рішення через використання комунікацій.

365. Виберіть правильне визначення категорії "керівництво":

- а. об'єднувальна функція менеджменту.
- б. неформальні повноваження.
- в. формальні повноваження.
- г. правильні відповіді "здатність завдяки особистим якостям здійснювати вплив на поведінку окремих осіб та груп працівників з метою зосередження їхніх зусиль на досягненні цілей організації" та "неформальні повноваження".

366. Лідерство - це:

- а. об'єднувальна функція менеджменту.
- б. неформальні повноваження.
- в. формальні повноваження.
- г. правильні відповіді "здатність завдяки особистим якостям здійснювати вплив на поведінку окремих осіб та груп працівників з метою зосередження їх зусиль на досягненні цілей організації" та "неформальні повноваження".

367. У практиці функціонування організацій трапляються ситуації, коли:

- а. керівник одночасно є і лідером.
- б. особа, яка є лідером колективу працівників, не обіймає керівної посади.
- в. особа, яка володіє здатністю впливати, не має влади.
- г. усі відповіді правильні.

368. Найкраще для організації, коли:

- а. керівник одночасно є і лідером.
- б. особа, яка є лідером колективу працівників, не обіймає керівної посади.
- в. керівник володіє тільки формальними повноваженнями (владою), будучи нездатним через свої особисті якості (відсутність лідерських рис) впливати на колектив.
- г. правильні відповіді "особа, яка є лідером колективу працівників, не обіймає керівної посади", "особа, яка володіє здатністю впливати, не має влади" та "керівник володіє тільки формальними повноваженнями (владою), будучи нездатним через свої особисті якості (відсутність лідерських рис) впливати на колектив".

369. У колективі можливі конфлікти, стресові ситуації, прояви боротьби за владу, коли:

- а. керівник одночасно є і лідером.
- б. особа, яка є лідером колективу працівників, не обіймає керівної посади.
- в. керівник володіє тільки формальними повноваженнями (владою), будучи нездатним через свої особисті якості (відсутність лідерських рис) впливати на колектив.
- г. правильні відповіді "особа, яка є лідером колективу працівників, не обіймає керівної посади", "особа, яка володіє здатністю впливати, не має влади" та "керівник володіє тільки формальними повноваженнями (владою), будучи нездатним через свої особисті якості (відсутність лідерських рис) впливати на колектив".

370. Здатність за рахунок особистих якостей здійснювати вплив на поведінку окремих осіб і груп працівників з метою зосередження їхніх зусиль на досягненні цілей організації-це:

- а. харизма.
- б. лідерство.
- в. відповідальність.
- г. закон.

371. Поведінка одного працівника (керівник, яка вносить зміни у поведінку, стосунки, відчуття іншого працівника (підлеглого), - це:

- а. харизма.
- б. вплив.

- в. відповідальність.
- г. закон.

372. Можливість впливати на поведінку інших людей на основі наділених повноважень - це:

- а. влада.
- б. відповідальність.
- в. місія.
- г. закон.

373. Форми влади:

- а. юридична, інформаційна, корпоративна.
- б. дисциплінарна, законна (традиційна, еталонна, інформаційна, експертна, винагороди, примусу).
- в. ситуаційна, поведінкова, біхевіористична.
- г. авторитарна, ліберальна, комбінована.

374. Влада примусу - це різновид форм влади, який полягає у тому, що вплив на підлеглих здійснюється через:

- а. застосування винагород, тобто використовується бажання підлеглих отримати цінну для них винагороду в обмін на виконані дії чи певну поведінку.
- б. віру виконавців у те, що керівник має право віддавати накази, а їхній обов'язок - виконувати ці накази.
- в. страх втратити роботу, повагу, захищеність.
- г. залучення працівників до управління.

375. Влада винагороди - це різновид форм влади, який полягає у тому, що вплив на підлеглих здійснюється через:

- а. застосування винагород, тобто використовується бажання підлеглих отримати цінну для них винагороду в обмін на виконані дії чи певну поведінку.
- б. страх втратити роботу, повагу, захищеність.
- в. переконання працівників.
- г. залучення працівників до управління.

376. Традиційна влада - це різновид форм влади, який полягає у тому, що вплив на підлеглих здійснюється через:

- а. застосування винагород, тобто використовується бажання підлеглих отримати цінну для них винагороду в обмін на виконані дії чи певну поведінку.
- б. віру виконавців в те, що керівник має право віддавати накази, а їхній обов'язок - виконувати ці накази.
- в. страх втратити роботу, повагу, захищеність.
- г. переконання працівників.

377. Форма влади, яка полягає у тому, що виконавець перебуває під впливом визначеного режиму робочого дня, графіка виконання робіт, положень та інструкцій щодо виконання своїх обов'язків, використання техніки, оснащення, меблів, а також зауважень, розпоряджень та наказів керівника, - це:

- а. законна влада.
- б. експертна влада.
- в. дисциплінарна влада.
- г. інформаційна влада.

378. Форма влади, яка полягає у тому, що керівник володіє спеціальними знаннями, які можуть задовольнити певні потреби підлеглих, - це:

- а. законна влада.
- б. еталонна влада.
- в. експертна влада.
- г. дисциплінарна влада.

379. Форма влади, яка полягає у тому, що вплив на підлеглих здійснюється на засадах харизми, тобто на силі особистих якостей та здібностей керівника, - це:

- а. еталонна влада.
- б. експертна влада.
- в. дисциплінарна влада.
- г. інформаційна влада.

380. Форма влади, яка полягає у тому, що вплив на підлеглих здійснюється на засадах традицій, які здатні задовольнити потребу виконавця в захищеності і належності, - це:

- а. законна влада.
- б. еталонна влада.
- в. експертна влада.
- г. інформаційна влада.

381. Форма влади, яка полягає у тому, що виконавець перебуває під впливом інформації, якою володіє керівник, і впевнений, що вона забезпечує прийняття необхідних управлінських рішень, — це:

- а. законна влада.
- б. експертна влада.
- в. дисциплінарна влада.
- г. інформаційна влада.

382. До недоліків влади примусу належать:

- а. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.
- б. опір традицій організаційним змінам. відсутність тісного зв'язку між традиціями і винагородами.
- в. загроза виникнення зарозумілості, пихатості керівника. ігнорування інших форм влади.
- г. можливість появи неформального керівника, що часто породжує конфліктні ситуації.

383. Недоліками експертної влади є:

- а. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.
- б. опір традицій організаційним змінам. відсутність тісного зв'язку між традиціями і винагородами, з одного боку, та задоволенням власних потреб, з іншого. недостатнє використання потенціалу працівників, здібності яких часто залишаються непоміченими, оскільки вони не належать до формальної групи.
- в. загроза виникнення зарозумілості, пихатості керівника. ігнорування інших форм влади.
- г. можливість появи неформального керівника, що часто породжує конфліктні ситуації.

384. Недоліками законної влади є:

- а. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.
- б. опір традицій організаційним змінам. відсутність тісного зв'язку між традиціями і винагородами, з одного боку, та задоволенням власних потреб, з іншого. недостатнє

використання потенціалу працівників, здібності яких часто залишаються непоміченими, оскільки вони не належать до формальної групи.

в. можливість появи неформального керівника, що часто породжує конфліктні ситуації.

г. пригнічення ініціативності та креативності працівників. неактуальність і невідповідність норм, критеріїв, нормативів, інструкцій поточній ситуації в організації.

385. Недоліками дисциплінарної влади є:

а. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва.

в. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.

б. загроза виникнення зарозумілості, пихатості керівника. ігнорування інших форм влади.

в. можливість появи неформального керівника, що часто породжує конфліктні ситуації.

г. пригнічення ініціативності та креативності працівників. неактуальність і невідповідність норм, критеріїв, нормативів, інструкцій поточній ситуації в організації.

386. Недоліками еталонної влади є:

а. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва.

в. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.

б. загроза виникнення зарозумілості, пихатості керівника. ігнорування інших форм влади.

в. можливість появи неформального керівника, що часто породжує конфліктні ситуації.

г. пригнічення ініціативності та креативності працівників. неактуальність і невідповідність норм, критеріїв, нормативів, інструкцій поточній ситуації в організації.

387. До недоліків влади винагороди можна зарахувати:

а. можливість неправильного оцінювання керівником отриманої інформації. невміле використання інформації щодо різних категорій підлеглих і груп працівників.

б. повільна дія переконання. невизначеність результатів. складність застосування.

в. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.

г. обмеженість розмірів винагороди. обмеження використання винагород законодавчими актами, політикою фірми. труднощі у з'ясуванні ставлення працівника до винагороди.

388. Недоліками інформаційної влади є:

а. можливість неправильного оцінювання керівником отриманої інформації. невміле використання інформації щодо різних категорій підлеглих і груп працівників.

б. повільна дія переконання. невизначеність результатів. складність застосування.

в. неефективність використання щодо працівників, які не люблять невизначеності. неготовність керівників відмовитись від традиційних методів впливу. обмеженість застосування.

г. обмеженість розмірів винагороди. обмеження використання винагород законодавчими актами, політикою фірми.

389. Недоліками впливу через страх є:

а. можливість неправильного оцінювання керівником отриманої інформації. невміле використання інформації щодо різних категорій підлеглих і груп працівників.

б. повільна дія переконання. невизначеність результатів. складність застосування.

в. неефективність використання щодо працівників, які не люблять невизначеності. неготовність керівників відмовитись від традиційних методів впливу. обмеженість застосування.

г. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва.

виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.

390. До недоліків впливу через переконання можна зарахувати:

- а. можливість неправильного оцінювання керівником отриманої інформації. невміле використання інформації щодо різних категорій підлеглих і груп працівників.
- б. повільна дія переконання. невизначеність результатів. складність застосування.
- в. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.
- г. обмеженість розмірів винагороди. обмеження використання винагород законодавчими актами, політикою фірми.

391. Недоліками залучення працівників до управління є:

- а. повільна дія переконання. невизначеність результатів. складність застосування.
- б. неефективність використання щодо працівників, які не люблять невизначеності. неготовність керівників відмовитись від традиційних методів впливу. обмеженість застосування.
- в. значні витрати на управління. відсутність у підлеглих довіри до керівництва. виникнення бажання помститися керівникові. поява гальмівних процесів розвитку здібностей людини.
- г. обмеженість розмірів винагороди. обмеження використання винагород законодавчими актами, політикою фірми.

392. Підходи до керівництва:

- а. юридичний, інформаційний, корпоративний, соціальний.
- б. традиційний, офіційний, неофіційний.
- в. ситуаційний. з позицій поведінки, з позицій особистих якостей.
- г. авторитарний, демократичний, комбінований.

393. Ґрунтується на використанні якостей та особистісних характеристик "ефективних" керівників. Згідно з так званою теорією великих людей (особистісною теорією лідерств найкращі керівники мають такі якості, як чесність, інтелектуальність, імпазантність, освіченість, впевненість у собі, здоровий глузд, мудрість, - це підхід до керівництва:

- а. з позицій особистих якостей.
- б. з позицій поведінки.
- в. біхевіористичний.
- г. правильні відповіді "з позицій поведінки" та "біхевіористичний".

394. Усвідомлення того, що ефективність керівництва залежить не від особистих якостей, а від манери поведінки керівника з підлеглими, - лежить в основі:

- а. підходу до керівництва з позицій особистих якостей.
- б. підходу до керівництва з позицій поведінки.
- в. правильні відповіді "підходу до керівництва з позицій особистих якостей" та "підходу до керівництва з позицій поведінки".
- г. усі відповіді правильні.

395. З'ясування того, які стилі поведінки та особисті якості керівника найповніше відповідають конкретним ситуаціям, - лежить в основі такого підходу до керівництва:

- а. ситуаційного.
- б. з позицій поведінки.
- в. біхевіористичний.
- г. правильні відповіді "з позицій поведінки" та "біхевіористичний".

396. Значного поширення не набув:

- а. підхід до керівництва з позицій особистих якостей.
- б. підхід до керівництва з позицій поведінки.
- в. правильні відповіді "підхід до керівництва з позицій особистих якостей" та "підхід до керівництва з позицій поведінки".
- г. усі відповіді правильні.

397. За такого підходу до керівництва шукають ідеального керівника - це:

- а. підхід до керівництва з позицій особистих якостей.
- б. ситуаційний підхід до керівництва.
- в. підхід до керівництва з позицій поведінки.
- г. правильні відповіді "підхід до керівництва з позицій особистих якостей" та "підхід до керівництва з позицій поведінки".

398. Такий підхід передбачає пошуки оптимального стилю керівництва - це:

- а. підхід до керівництва з позицій особистих якостей.
- б. ситуаційний підхід до керівництва.
- в. підхід до керівництва з позицій поведінки.
- г. правильні відповіді "підхід до керівництва з позицій особистих якостей" та "підхід до керівництва з позицій поведінки".

399. Стиль керівництва - це:

- а. способи і прийоми впливу керуючої системи на керовану на різних рівнях і ланках управління.
- б. сукупність способів і прийомів впливу на колектив працівників та окремих виконавців для досягнення місії організації та її цілей.
- в. способи і прийоми впливу, спрямовані на працівників різних видів діяльності, з метою забезпечення гармонії, органічного поєднання індивідуальних, колективних та суспільних інтересів.
- г. сукупність способів, прийомів і механізмів владного і лідер-ського впливу на підлеглих з метою забезпечення виконання ними завдань та досягнення цілей організації.

400. Стилi керівництва:

- а. юридичний, інформаційний, корпоративний.
- б. дисциплінарний, еталонний, інформаційний, експертний.
- в. формальний, неформальний.
- г. авторитарний (автократичний), демократичний (ліберальний), комбінований.

401. Стиль керівництва, який характеризує конкретного менеджера, залежить від:

- а. обсягу делегованих повноважень.
- б. використовуваних форм влади.
- в. ступеня виконання завдань організації.
- г. усі відповіді правильні.

402. Передбачає, що керівник з метою забезпечення цілей організації централізує повноваження, структурує роботу підлеглих, відмовляє їм у свободі прийняття рішень, здійснює психологічний тиск, погрози:

- а. авторитарний стиль керівництва.
- б. демократичний стиль керівництва.
- в. комбінований стиль керівництва.
- г. континуум.

403. Характеризується високим рівнем децентралізації повноважень, вільного прийняття рішень і виконання завдань, оцінюванням роботи після її завершення, турботою про

забезпечення працівників необхідними ресурсами, встановленням відповідності цілей організації цілям груп працівників:

- а. демократичний стиль керівництва.
- б. комбінований стиль керівництва.
- в. континіум.
- г. правильні відповіді "комбінований стиль керівництва" та "континіум".

404. Стиль, за яким керівник централізує повноваження, структурує роботу підлеглих, відмовляє їм у свободі прийняття рішень, здійснює психологічний тиск, погрози, - це:

- а. авторитарний стиль керівництва.
- б. комбінований стиль керівництва.
- в. континіум.
- г. правильні відповіді "комбінований стиль керівництва" та "континіум".

405. Стиль, який характеризується високим рівнем децентралізації повноважень, вільного прийняття рішень і виконання завдань, оцінювання роботи після її завершення, турботою про забезпечення працівників необхідними ресурсами, встановленням відповідності цілей організації цілям груп працівників, — це:

- а. ліберальний стиль керівництва.
- б. комбінований стиль керівництва.
- в. континіум.
- г. правильні відповіді "комбінований стиль керівництва" та "континіум".

406. Стилі, які передбачають різні варіанти поєднання демократичного та автократичного стилів керівництва, - це:

- а. авторитарні стилі керівництва.
- б. комбіновані стилі керівництва.
- в. континіуми.
- г. правильні відповіді "комбіновані стилі керівництва" та "континіуми".

407. Переваги автократичного стилю керівництва:

- а. спрямованість на результат. чіткість взаємодії та взаємопідпорядкування. єдиновладдя, що усуває дублювання. досягнення високого рівня виконавчості та дисциплінованості у колективі.
- б. сприятливий соціально-психологічний клімат у колективі. високий рівень самореалізації та самовираження. творча атмосфера. оцінювання роботи кожного працівника відповідно до отриманих результатів та стимулювання на цих засадах.
- в. низька мотивація працівників. несприятливий соціально-психологічний клімат. висока плинність кадрів. низький рівень ініціативності та гальмування творчого розвитку підлеглих. неврахування думок виконавців.
- г. значні витрати часу на обговорення альтернатив. загроза виникнення конфліктних ситуацій. суб'єктивність у ставленні керівника до підлеглих. пріоритетна націленість на процес, а не на результат.

408. Недоліки автократичного стилю керівництва:

- а. спрямованість на результат. чіткість взаємодії та взаємопідпорядкування. єдиновладдя, що усуває дублювання. досягнення високого рівня виконавчості та дисциплінованості у колективі.
- б. сприятливий соціально-психологічний клімат у колективі. високий рівень самореалізації та самовираження. творча атмосфера. оцінювання роботи кожного працівника відповідно до отриманих результатів та стимулювання на цих засадах.
- в. низька мотивація працівників. несприятливий соціально-психологічний клімат. висока плинність кадрів. низький рівень ініціативності та гальмування творчого розвитку

підлеглих. неврахування думок виконавців.

г. значні витрати часу на обговорення альтернатив. загроза виникнення конфліктних ситуацій. суб'єктивність у ставленні керівника до підлеглих. пріоритетна націленість на процес, а не на результат.

409. Переваги демократичного стилю керівництва:

а. спрямованість на результат. чіткість взаємодії та взаємопідпорядкування. єдиновладдя, що усуває дублювання. досягнення високого рівня виконавчості та дисциплінованості у колективі.

б. сприятливий соціально-психологічний клімат у колективі. високий рівень самореалізації та самовираження. творча атмосфера. оцінювання роботи кожного працівника відповідно до отриманих результатів та стимулювання на цих засадах.

в. низька мотивація працівників. несприятливий соціально-психологічний клімат. висока плинність кадрів. низький рівень ініціативності та гальмування творчого розвитку підлеглих. неврахування думок виконавців.

г. значні витрати часу на обговорення альтернатив. загроза виникнення конфліктних ситуацій. суб'єктивність у ставленні керівника до підлеглих. пріоритетна націленість на процес, а не на результат.

410. Недоліки демократичного стилю керівництва:

а. спрямованість на результат. чіткість взаємодії та взаємопідпорядкування. єдиновладдя, що усуває дублювання. досягнення високого рівня виконавчості та дисциплінованості у колективі.

б. сприятливий соціально-психологічний клімат у колективі. високий рівень самореалізації та самовираження. творча атмосфера. оцінювання роботи кожного працівника відповідно до отриманих результатів та стимулювання на цих засадах.

в. низька мотивація працівників. несприятливий соціально-психологічний клімат. висока плинність кадрів. низький рівень ініціативності та гальмування творчого розвитку підлеглих. неврахування думок виконавців.

г. значні витрати часу на обговорення альтернатив. загроза виникнення конфліктних ситуацій. суб'єктивність у ставленні керівника до підлеглих. пріоритетна націленість на процес, а не на результат.

411. Чотири системи керівництва, які ґрунтуються на оцінці поведінки керівника, - це стилі керівництва на засадах:

а. врахування життєвого циклу П. Херсі та К. Бланшара.

б. ситуаційної моделі Ф. Фідлера.

в. управлінської ґратки Р. Блейка і Дж. Моутон.

г. системи Р. Лайкерта.

412. Р. Лайкерт запропонував такі системи вибору менеджером стилю керівництва:

а. доброзичливо-авторитарну.

б. консультативно-демократичну.

в. на засадах участі працівника.

г. усі відповіді правильні.

413. Базова система Р. Лайкерта, згідно із якою керівники є автократами, — це:

а. експлуаторсько-авторитарна система.

б. доброзичливо-авторитарна система.

в. консультативна система.

г. демократична система.

414. Базова система Р. Лайкерта, згідно із якою керівники дозволяють підлеглим обмежено брати участь у прийнятті рішень, - це:

- а. експлуаторсько-авторитарна система.
- б. доброзичливо-авторитарна система.
- в. консультативна система.
- г. демократична система.

415. Базова система Р. Лайкерта, згідно із якою використовують двостороннє спілкування, передбачаючи певну довіру між керівниками і підлеглими, — це:

- а. експлуаторська система.
- б. доброзичливо-авторитарна система.
- в. консультативно-демократична система.
- г. авторитарна система.

416. Базова система Р. Лайкерта, орієнтована на групові рішення та участь працівників у прийнятті рішень, - це:

- а. експлуаторська система.
- б. доброзичливо-авторитарна система.
- в. консультативно-демократична система.
- г. система на засадах участі працівника.

417. Найдієвіша система Р. Лайкерта, оскільки ґрунтується на максимальній децентралізації, взаємодовірі, двосторонньому і неформальному спілкуванні, орієнтації на людину, - це:

- а. експлуаторська система.
- б. доброзичливо-авторитарна система.
- в. система на засадах участі працівника.
- г. авторитарна система.

418. П'ять стилів керівництва, які різною мірою враховують інтереси людей та інтереси виробництва, - це стилі керівництва на засадах:

- а. ситуаційної моделі Ф. Фідлера.
- б. прийняття рішень В. Врума та Ф. Йеттона.
- в. управлінської ґратки Р. Блейка і Дж. Моутон.
- г. системи Р. Лайкерта.

419. Якщо застосовують стиль керівництва Р. Блейка і Дж. Моутон "Влада — підпорядкування":

- а. максимальна турбота про підприємство (виробництво) поєднується з мінімальною турботою про працівників. Керівник надає перевагу поліпшенню техніко-економічних показників шляхом контролювання діяльності підлеглих, диктує їм умови виконання роботи, нав'язує свої ідеї, стимулює ефективні дії, акцентує увагу на недоліках у роботі та помилках.
- б. турбота про виробництво та потреби працівників є мінімальною, що свідчить про невисоку зацікавленість менеджера у збереженні свого місця в організації. Такі керівники найчастіше застосовують мінімальні зусилля, здійснюючи управлінський вплив, приховують свої думки та стосунки з іншими людьми, не втручаються у конфліктні ситуації, не використовують зворотного зв'язку.
- в. керівник синтезує турботу про виробництво з турботою про працівників. Цей тип управління створює орієнтований на досягнення мети організації колективний підхід, забезпечує активну діяльність, ініціативність людей, спільне розв'язання конфліктних ситуацій, до того ж керівник отримує широку підтримку підлеглих, постійно їх заохочує, уважно вислуховує думки, вивчає природу конфліктів і усуває джерела їх виникнення, досягає схвалення рішень підлеглими.
- г. забезпечується баланс між інтересами працівників і виробництва. Такий підхід характеризується як "золота середина", орієнтується на збереження існуючого стану справ. Керівник намагається підтримувати рівномірний темп діяльності, перевіряти факти

та переконання підлеглих тільки у разі виникнення розбіжностей, об'єктивно сприймати їх погляди.

420. Якщо застосовують стиль керівництва Р. Блейка і Дж. Моутон "Управління на засадах приміського клубу":

а. максимальна турбота про підприємство (виробництво) поєднується з мінімальною турботою про працівників. Керівник надає перевагу поліпшенню техніко-економічних показників шляхом контролювання діяльності підлеглих, диктує їм умови виконання роботи, нав'язує свої ідеї, стимулює ефективні дії, акцентує увагу на недоліках в роботі та помилках.

б. керівник синтезує турботу про виробництво з турботою про працівників. Цей тип управління створює орієнтований на досягнення мети організації колективний підхід, забезпечує активну діяльність, ініціативність людей, спільне розв'язання конфліктних ситуацій, до того ж керівник отримує широку підтримку підлеглих, постійно їх заохочує, уважно вислуховує думки.

в. забезпечується баланс між інтересами працівників і виробництва. Такий підхід характеризується як "золота середина", орієнтується на збереження існуючого стану справ. Керівник намагається підтримувати рівномірний темп діяльності, перевіряти факти та переконання підлеглих тільки у разі виникнення розбіжностей, об'єктивно сприймати їхні погляди, у конфліктних ситуаціях займати позицію, яка влаштовує усіх, давати критичні оцінки інформації, отриманій за допомогою зворотного зв'язку.

г. мінімальна турбота про виробництво поєднується з максимальною турботою про працівників, основна увага звертається на збереження товариських стосунків між працівниками. Ця ідея є провідною, навіть якщо погіршуються техніко-економічні показники: керівник надалі підтримуватиме ініціативу підлеглих, не допускати конфліктних ситуацій, заохочуватиме працівників до самостійних рішень, стимулюватиме їх за досягнення позитивних результатів.

421. Якщо застосовують стиль керівництва Р. Блейка і Дж. Моутон "Збіднене управління":

а. максимальна турбота про підприємство (виробництво) поєднується з мінімальною турботою про працівників. Керівник надає перевагу поліпшенню техніко-економічних показників шляхом контролювання діяльності підлеглих, диктує їм умови виконання роботи, нав'язує свої ідеї, стимулює ефективні дії, акцентує увагу на недоліках у роботі та помилках.

б. турбота про виробництво та потреби працівників є мінімальною, що свідчить про невисоку зацікавленість менеджера у збереженні свого місця в організації. Такі керівники найчастіше застосовують мінімальні зусилля під час здійснення управлінського впливу, приховують свої думки та стосунки з іншими людьми, не втручаються у конфліктні ситуації, не використовують зворотного зв'язку.

в. керівник синтезує турботу про виробництво з турботою про працівників. Цей тип управління створює орієнтований на досягнення мети організації колективний підхід, забезпечує активну діяльність, ініціативність людей, спільне розв'язання конфліктних ситуацій, при цьому керівник отримує широку підтримку підлеглих, постійно їх заохочує, уважно вислуховує думки, вивчає природу конфліктів і усуває джерела їх виникнення, досягає схвалення рішень підлеглими.

г. мінімальна турбота про виробництво поєднується з максимальною турботою про працівників, основна увага звертається на збереження товариських стосунків між працівниками. Ця ідея є провідною, навіть якщо погіршуються техніко-економічні показники: керівник надалі підтримуватиме ініціативу підлеглих, не допускати конфліктних ситуацій, заохочуватиме працівників до самостійних рішень, стимулюватиме їх за досягнення позитивних результатів.

422. Якщо застосовують стиль керівництва Р. Блейка і Дж. Моутон "Організаційне управління":

а. турбота про виробництво та потреби працівників є мінімальною, що свідчить про невисоку зацікавленість менеджера у збереженні свого місця в організації. Такі керівники

найчастіше застосовують мінімальні зусилля під час здійснення управлінського впливу, приховують свої думки та стосунки з іншими людьми, не втручаються у конфліктні ситуації, не використовують зворотного зв'язку.

б. керівник синтезує турботу про виробництво з турботою про працівників. Цей тип управління створює орієнтований на досягнення мети організації колективний підхід, забезпечує активну діяльність, ініціативність людей, спільне вирішення конфліктних ситуацій, у такому разі керівник отримує широку підтримку підлеглих, постійно їх заохочує, уважно вислуховує думки, вивчає природу конфліктів і усуває джерела їх виникнення, досягає схвалення рішень підлеглими.

в. забезпечується баланс між інтересами працівників і виробництва. Такий підхід характеризується як "золота середина", орієнтується на збереження існуючого стану справ. Керівник намагається підтримувати рівномірний темп діяльності, перевіряти факти та переконання підлеглих тільки у разі виникнення розбіжностей, об'єктивно сприймати їхні погляди, у конфліктних ситуаціях займати позицію, яка влаштовує усіх, давати критичні оцінки інформації, отриманій за допомогою зворотного зв'язку.

г. мінімальна турбота про виробництво поєднується з максимальною турботою про працівників, основна увага звертається на збереження товариських стосунків між працівниками. Ця ідея є провідною, навіть якщо погіршуються техніко-економічні показники: керівник надалі підтримуватиме ініціативу підлеглих, не допускати конфліктних ситуацій, заохочуватиме працівників до самостійних рішень, стимулюватиме їх на досягнення позитивних результатів.

423. Якщо застосовують стиль керівництва Р. Блейка і Дж. Моутон "Групове управління":

а. максимальна турбота про підприємство (виробництво) поєднується з мінімальною турботою про працівників. Керівник надає перевагу поліпшенню техніко-економічних показників шляхом контролювання діяльності підлеглих, диктує їм умови виконання роботи, нав'язує свої ідеї, стимулює ефективні дії, акцентує увагу на недоліках у роботі та помилках.

б. керівник синтезує турботу про виробництво з турботою про працівників. Цей тип управління створює орієнтований на досягнення мети організації колективний підхід, забезпечує активну діяльність, ініціативність людей, спільне розв'язання конфліктних ситуацій, у такому разі керівник отримує широку підтримку підлеглих, постійно їх заохочує, уважно вислуховує думки, вивчає природу конфліктів і усуває джерела їхнього виникнення, досягає схвалення рішень підлеглими.

в. забезпечується баланс між інтересами працівників і виробництва. Такий підхід характеризується як "золота середина", орієнтується на збереження існуючого стану справ. Керівник намагається підтримувати рівномірний темп діяльності, перевіряти факти та переконання підлеглих тільки у разі виникнення розбіжностей, об'єктивно сприймати їхні погляди, у конфліктних ситуаціях займати позицію, яка влаштовує усіх, давати критичні оцінки інформації, отриманій за допомогою зворотного зв'язку.

г. мінімальна турбота про виробництво поєднується з максимальною турботою про працівників, основна увага звертається на збереження товариських стосунків між працівниками. Ця ідея є провідною, навіть якщо погіршуються техніко-економічні показники: керівник надалі підтримуватиме ініціативу підлеглих, не допускати конфліктних ситуацій, заохочуватиме працівників до самостійних рішень, стимулюватиме їх на досягнення позитивних результатів.

424. Під час вибору конкретних стилів керівництва менеджер враховує:

а. особливості організації.

б. систему цінностей.

в. ймовірність виникнення несприятливих ситуацій.

г. усі відповіді правильні.

425. Згідно із цією моделлю на поведінку керівника впливають такі чинники: лояльність підлеглих, довіра до своїх керівників, чіткість формулювання і структуризації завдань, обсяг законної влади. Це стилі керівництва на засадах:

- а. врахування життєвого циклу П. Херсі та К. Бланшара.
- б. ситуаційної моделі Ф. Фідлера.
- в. прийняття рішень В. Врума та Ф. Йетгона.
- г. системи Р. Лайкерта.

426. Стили керівництва, які відповідають певному рівню "зрілості" виконавців, - це ситуаційні стилі керівництва на засадах:

- а. врахування життєвого циклу П. Херсі та К. Бланшара.
- б. ситуаційної моделі Ф. Фідлера.
- в. прийняття рішень В. Врума та Ф. Йетгона.
- г. системи Р. Лайкерта.

427. Ситуаційні стилі керівництва на засадах врахування життєвого циклу П. Херсі та К. Бланшара - це:

- а. вказівка.
- б. передавання.
- в. участь підлеглих у прийнятті рішень.
- г. усі відповіді правильні.

428. Стили керівництва (автократичні, консультативні, повної участі), які керівник повинен обирати залежно від конкретної ситуації, що характеризується параметрами якості рішень та факторів, які обмежують згоду підлеглих. Це модель використання стилів керівництва для:

- а. врахування життєвого циклу П. Херсі та К. Бланшара.
- б. ситуаційної моделі Ф. Фідлера.
- в. прийняття рішень керівником В. Врума та Ф. Йетгона.
- г. системи Р. Лайкерта.

429. Стиль прийняття рішень за В. Врумом і Ф. Йеттоном, відповідно до якого керівник ознайомлює з проблемою групу підлеглих, разом з ними розглядає альтернативи, зосереджуючись на оптимальній. У такому разі керівник прагне, щоб його пропозиція була прийнята підлеглими, - це стиль повної участі:

- а. AI.
- б. AII.
- в. CII.
- г. GII.

430. Автократичний стиль прийняття рішень за В. Врумом і Ф. Йеттоном, відповідно до якого керівник отримує інформацію від підлеглих, а потім сам вирішує проблему, — це стиль:

- а. AI.
- б. AII.
- в. CI.
- г. GII.

431. Автократичний стиль прийняття рішень за В. Врумом і Ф. Йеттоном, відповідно до якого керівник сам вирішує проблему або приймає рішення на основі отриманої інформації, — це стиль:

- а. AI.
- б. CI.
- в. CII.
- г. GII.

432. Консультативний стиль прийняття рішень за В. Врумом і Ф. Йеттоном, відповідно до якого керівник викладає проблему тим підлеглим, яких вона стосується, вислуховує пропозиції та

приймає рішення, — це стиль:

- а. АІ.
- б. СІ.
- в. СІІ.
- г. GII.

433. Консультативний стиль прийняття рішень за В. Врумом і Ф. Йеттоном, відповідно до якого керівник ознайомлює з проблемою групу підлеглих, вислуховує їх пропозиції, а потім особисто приймає остаточне рішення, - це стиль:

- а. АІ.
- б. АІІ.
- в. СІІ.
- г. GII.

434. Чотири стилі керівництва, які ґрунтуються на спрямуванні керівником підлеглих на досягнення цілей через вплив на шляхи їхнього досягнення. До основних прийомів такого впливу належать: роз'яснення підлеглому завдання. підтримка його дій. усунення перешкод у роботі Це ситуаційні стилі:

- а. "шлях - ціль" Т. Мітчела і Р. Хауса.
- б. керівництва на засадах попарних вертикальних зв'язків Гріна.
- в. трансформаційного керівництва.
- г. керівництва на засадах компромісу інтересів.

435. Відповідно до теорії Т. Мітчела і Р. Хауса, виділяють такі стилі керівництва:

- а. стиль підтримки.
- б. партисипативний стиль.
- в. стиль, орієнтований на досягнення успіху.
- г. усі відповіді правильні.

436. Згідно зі стилем, описаним Т. Мітчелом і Р. Хаусом, підлеглі отримують складні завдання, що змушує їх постійно підвищувати рівень продуктивності своєї праці, — це:

- а. стиль підтримки.
- б. партисипативний стиль.
- в. стиль, орієнтований на досягнення успіху.
- г. інституційний стиль.

437. Згідно зі стилем, описаним Т. Мітчелом і Р. Хаусом, керівник орієнтується на людину та людські стосунки - це:

- а. стиль підтримки.
- б. партисипативний стиль.
- в. стиль, орієнтований на досягнення успіху.
- г. інституційний стиль.

438. Згідно зі стилем, описаним Т. Мітчелом і Р. Хаусом, керівник орієнтується на роботу та завдання - це:

- а. стиль підтримки.
- б. інструментальний стиль.
- в. партисипативний стиль.
- г. інституційний стиль.

439. Згідно зі стилем, описаним Т. Мітчелом і Р. Хаусом, керівник ділиться інформацією, консультується з підлеглими, використовуючи їхні ідеї для прийняття рішень групою, — це:

- а. інструментальний стиль.
- б. партисипативний стиль.
- в. стиль, орієнтований на досягнення успіху.
- г. інституційний стиль.

440. Керівництво, що ґрунтується на створенні умов для творчого та самостійного виконання завдань підлеглими. Його суть виявляється у здатності керівників надихати підлеглих на досягнення вищих, ніж заплановані, результатів і забезпечувати внутрішнє стимулювання. Це:

- а. узгоджене керівництво.
- б. неузгоджене керівництво.
- в. трансакційне керівництво.
- г. трансформаційне керівництво.

441. Відповідно до цієї концепції керівник допомагає підлеглому визначити, що необхідно зробити, яку мотивацію застосувати для досягнення бажаних результатів. У такому разі він уважно ставиться до працівників, вивчаючи їхні потреби та залучаючи до процесу управління. За таких умов підвищується рівень результативності, особисте задоволення підлеглих, оскільки вони впевнені, що виконання завдань забезпечить їм очікувану винагороду. Це:

- а. узгоджене керівництво.
- б. неузгоджене керівництво.
- в. трансакційне керівництво.
- г. трансформаційне керівництво.

442. Конфлікт - це:

- а. зіткнення протилежних сторін.
- б. внутрішній дискомфорт особи.
- в. зіткнення осіб, груп працівників.
- г. усі відповіді правильні.

443. За ознакою результатів виділяють такі види конфліктів:

- а. функціональний (конструктивний), дисфункціональний (руйнівний), безрезультативний.
- б. внутрішньоособистісний, міжособистісний (діадний), між особою і групою, міжгруповий, між апаратом управління (керуючою системою) та виконавчим апаратом (керованою системою), міжорганізаційний.
- в. латентний, демонстративний, агресивний, батальний.
- г. керований, некерований.

444. Конфлікт, який не приводить до жодних змін у діяльності організації, - це:

- а. функціональний конфлікт.
- б. дисфункціональний конфлікт.
- в. безрезультативний конфлікт.
- г. руйнівний конфлікт.

445. Конфлікт, який веде до підвищення ефективності діяльності організації та створює позитивні наслідки, - це:

- а. функціональний (конструктивний) конфлікт.
- б. дисфункціональний конфлікт.
- в. діадний конфлікт.
- г. руйнівний конфлікт.

446. Конфлікт, зумовлений зниженням рівня забезпечення особистих потреб, зменшенням ролі групового співробітництва, і як результат, ефективності діяльності організації, — це:

- а. функціональний конфлікт.
- б. дисфункціональний (руйнівний) конфлікт.
- в. діадний конфлікт.
- г. конструктивний конфлікт.

447. За змістом виділяють такі види конфліктів:

- а. функціональний (конструктивний), дисфункціональний (руйнівний), безрезультативний.
- б. внутрішньоособистісний, міжособистісний (діадний), між особою і групою, міжгруповий, між апаратом управління (керуючою системою) та виконавчим апаратом (керованою системою), міжорганізаційний.
- в. латентний, демонстративний, агресивний, батальний.
- г. керований, некерований.

448. Сторонами такої конфліктної ситуації є різні компоненти духовної структури людини, в такому разі може відбуватися внутрішня боротьба мотивів, принципів, переконань — це:

- а. функціональний конфлікт.
- б. безрезультативний конфлікт.
- в. діадний конфлікт.
- г. внутрішньоособистісний конфлікт.

449. Виникає під час розподілу ресурсів, робіт, матеріальних заохочень, обов'язків, а також під впливом відмінностей у характері, знаннях, кваліфікаційних параметрах, рівнях інтелекту, ступенях сумісності. Зазвичай виникає на засадах особистих симпатій, антипатій, є емоційним. Це:

- а. дисфункціональний конфлікт.
- б. безрезультативний конфлікт.
- в. діадний конфлікт.
- г. внутрішньоособистісний конфлікт.

450. Формується у вигляді конкурентних відносин між організаціями внаслідок боротьби за обмежені ресурси, споживачів, ринки. Носіями такого конфлікту є власники підприємства та керівники інституційного рівня управління. Це:

- а. міжособистісний конфлікт.
- б. міжгруповий конфлікт.
- в. конфлікт між апаратом управління та виконавчим апаратом.
- г. міжорганізаційний конфлікт.

451. Породжується порушеннями групових норм, обов'язків, загальних "правил гри", культури взаємовідносин - це:

- а. міжособистісний конфлікт.
- б. конфлікт між особою і групою.
- в. конфлікт між апаратом управління та виконавчим апаратом.
- г. міжорганізаційний конфлікт.

452. Виникає між лінійним і штабним персоналом, проф-спілкою і адміністрацією, формальними і неформальними групами:

- а. конфлікт між особою і групою.
- б. міжгруповий конфлікт.
- в. конфлікт між апаратом управління та виконавчим апаратом.
- г. міжорганізаційний конфлікт.

453. Виникає у результаті неефективних управлінських рішень, недоліків у комунікаціях, застосування керуючою системою неправомірних дисциплінарних заходів:

- а. конфлікт між особою і групою.
- б. міжгруповий конфлікт.
- в. конфлікт між апаратом управління та виконавчим апаратом.
- г. міжорганізаційний конфлікт.

454. Виникає під час розподілу ресурсів, робіт, матеріальних заохочень, обов'язків, а також під впливом відмінностей у характері, знаннях, кваліфікаційних параметрах, рівнях інтелекту, ступенях сумісності:

- а. міжособистісний конфлікт.
- б. конфлікт між особою і групою.
- в. міжгруповий конфлікт.
- г. міжорганізаційний конфлікт.

455. Етапи перебігу конфлікту:

- а. діадний, конструктивний, міжорганізаційний.
- б. відкритий, прихований, замаскований, дисфункціональний.
- в. латентний, демонстративний, агресивний, батальний.
- г. керований, некерований.

456. Етап перебігу конфлікту, який передбачає виникнення реальних суперечностей в інтересах, поглядах, потребах, цілях, а сторони продовжують демонструвати звичайні нормальні стосунки, — це:

- а. демонстративний етап.
- б. латентний етап.
- в. дивізійний етап.
- г. агресивний етап.

457. Етап перебігу конфлікту, за якого сторони усвідомлюють його наявність, прагнуть переконати один одного у своїй правоті, що характеризується проявами роздратування, взаємними звинуваченнями, та, як правило, закінчується розривом стосунків, - це:

- а. демонстративний етап.
- б. латентний етап.
- в. батальний етап.
- г. агресивний етап.

458. Етап перебігу конфлікту, який ґрунтується на тому, що конфліктуючі сторони намагаються "знищити" один одного. До того ж використовуються як відкриті способи боротьби (взаємні погрози, чвари, моральні образи, фізичне насильство), так і закриті (наклепи, поширення компрометуючої інформації, дискредитація, інтриги). Це:

- а. демонстративний етап.
- б. батальний етап.
- в. дивізійний етап.
- г. агресивний етап.

459. Етап перебігу конфлікту, який передбачає його вирішення: повне знищення "противника" у психологічному розумінні або оголошення перемир'я. На цьому етапі дуже важливу роль відіграє втручання третьої сторони, яка є авторитетом для конфліктуючих сторін та здатна розкрити їм очі на безглуздість ситуації, що склалась. Це:

- а. демонстративний етап.
- б. латентний етап.

- в. батальний етап.
- г. дивізійний етап.

460. Форми перебігу конфлікту:

- а. функціональний, конструктивний, дисфункціональний.
- б. діадний, руйнівний, безрезультатний.
- в. відкритий, прихований (замаскований), "сліпий", "невідомий".
- г. латентний, демонстративний, агресивний, батальний.

461. Найпоширеніша форма конфлікту у групах і організаціях, коли реальні розбіжності приховуються учасниками конфлікту за зовні бездоганними формами поведінки, — це:

- а. прихований (замаскований) конфлікт.
- б. "сліпий" конфлікт.
- в. "невідомий" конфлікт.
- г. публічний конфлікт.

462. Форма конфлікту, що передбачає наявність конфліктогенної ситуації, яка ґрунтується на неприязні, що свідомо приховується. Відкрите протистояння може відбутися у будь-який момент через виникнення інциденту. Це:

- а. прихований конфлікт.
- б. "сліпий" конфлікт.
- в. "невідомий" конфлікт.
- г. замаскований конфлікт.

463. Яскраво виражений, емоційний, агресивний конфлікт. Він є очевидним, дуже запальним, інколи важко виявити причини його виникнення, дійсні мотиви та погляди конфліктуючих сторін. Позиції опонентів при цьому стають принциповими і не передбачають жодних поступок. Це:

- а. відкритий конфлікт.
- б. прихований (замаскований) конфлікт.
- в. "невідомий" конфлікт.
- г. публічний конфлікт.

464. За такої форми одна зі сторін конфліктної ситуації не усвідомлює її наявності, стає об'єктом нападок з боку опонента, але не сприймає ситуацію як конфліктну, ігноруючи її, - це:

- а. відкритий конфлікт.
- б. прихований (замаскований) конфлікт.
- в. "сліпий" конфлікт.
- г. "невідомий" конфлікт.

465. До структурних методів вирішення конфліктів зараховують:

- а. пояснення вимог до роботи.
- б. використання координаційних та інтеграційних механізмів (через команди, ієрархію посадових осіб, підрозділи, функції, служби).
- в. використання системи винагород (премій, матеріальних заохочень, підвищення за службовою ієрархією).
- г. усі відповіді правильні.

466. Міжособистісні способи вирішення конфліктів:

- а. ухилення та згладження.
- б. примус.

- в. вирішення проблеми, яка зумовила конфлікт.
- г. усі відповіді правильні.

467. Пасивний стиль поведінки у конфліктній ситуації. Його слід використовувати, якщо результат справи надзвичайно важливий для опонента та не дуже суттєвий для менеджера. Це:

- а. стиль ухилення.
- б. стиль пристосування.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

468. Стиль поведінки у конфліктній ситуації. Використовується у таких типових ситуаціях: коли необхідно зберегти хороші стосунки з опонентами та коли результат важливий для опонентів. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль ухилення.
- в. стиль пристосування.
- г. стиль компромісу.

469. Пасивний стиль поведінки у конфліктній ситуації. Він прийнятний, коли проблема, що обговорюється, не дуже важлива, або коли немає достатньої інформації для прийняття рішення. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль ухилення.
- в. стиль пристосування.
- г. стиль компромісу.

470. Стиль поведінки у конфліктній ситуації, який доцільно застосовувати у таких ситуаціях: результат не дуже важливий, рішення тривіальне і на нього не варто витратити час, гроші та сили. важко вирішити конфлікт на свою користь. доцільно виграти час, щоб отримати додаткову інформацію. мало влади і шансів вирішити проблему у бажаний для себе спосіб. вирішення проблеми наразі небезпечне через велику ймовірність погіршити ситуацію. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль ухилення.
- в. стиль пристосування.
- г. стиль компромісу.

471. Стиль поведінки у конфліктній ситуації Передбачає часткове задоволення інтересів обох сторін шляхом взаємних поступок, зважаючи на усі "за" та "проти". Якщо опонент поступається у чомусь, то у відповідь поступається інша сторона. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль пристосування.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

472. Стиль поведінки у конфліктній ситуації. Є найефективнішим у випадку, якщо сторони хочуть одного і того самого, але знають, що одночасно неможливо досягнути однієї цілі Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль пристосування.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

473. Стиль поведінки у конфліктній ситуації. Опоненти беруть активну участь у вирішенні конфлікту і відстоюють власні інтереси, але при цьому намагаються співпрацювати. Цей стиль

потребує продуктивнішої роботи, оскільки спочатку оголошуються потреби та інтереси усіх сторін, а потім відбувається спільне обговорення. Такий стиль є особливо ефективним, коли сторони мають різні приховані потреби та існують труднощі у встановленні джерел незадоволення. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль пристосування.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

474. Стиль поведінки у конфліктній ситуації, який доцільно використовувати у таких ситуаціях: вирішення проблеми дуже важливе для усіх сторін, і жодна із них не хоче ухилитися від цього процесу. коли в опонентів довготривалі та взаємозалежні стосунки. є час пропрацювати проблему, що виникла. усі сторони добре ознайомлені з проблемою і їхні бажання відомі. усі сторони рівноправні, тому на рівних умовах шукають вирішення проблеми. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль пристосування.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

475. Стиль поведінки у конфліктній ситуації. Передбачає активне вирішення конфлікту на засадах співпраці зрізними його сторонами. Ефективний у тому разі, якщо менеджер має певну владу. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль ухилення.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

476. Такий стиль поведінки у конфліктній ситуації рекомендується застосовувати у таких ситуаціях: кінцевий результат дуже важливий для менеджера. рішення необхідно прийняти швидко. якщо немає іншого виходу, і немає що втрачати. якщо менеджер знаходиться у критичній ситуації, яка вимагає миттєвої реакції. якщо менеджер повинен прийняти нестандартне рішення. Це:

- а. стиль конкуренції.
- б. стиль ухилення.
- в. стиль співпраці.
- г. стиль компромісу.

477. Стрес - це явище, яке викликається:

- а. великими або малими обсягами робіт.
- б. конфліктом ролей, їх невизначеністю.
- в. фізичними, психологічними та іншими проблемами.
- г. усі відповіді правильні.

478. На сучасному етапі простежується тенденція до акцентування уваги на соціально-психологічних аспектах менеджменту. Йдеться про:

- а. формування організаційної культури, репутації та іміджу підприємства.
- б. дотримання законодавства.
- в. врахування основних положень ефективних зарубіжних систем менеджменту в діяльності організацій.
- г. усі відповіді правильні.

479. У процесі діяльності організації виділяють такі види відповідальності підприємця та менеджера:

- а. юридичну, інформаційну, корпоративну, фінансово- економічну, соціальну.
- б. дисциплінарну, законну, традиційну, еталонну, інформаційну, експертну.
- в. формальну, неформальну.
- г. авторитарну, демократичну, комбіновану.

480. Відповідальність перед працівниками і засновниками підприємства щодо використання ресурсів (фінансових, матеріальних, трудових, енергетичних, інформаційних), розподілу прибутків, висунення на керівні посади — це:

- а. юридична відповідальність.
- б. інформаційна відповідальність.
- в. корпоративна відповідальність.
- г. соціальна відповідальність.

481. Використання "чистих" джерел фінансування, своєчасні виконання договірних зобов'язань і виплата заробітної плати, здійснення обґрунтованого обліку, економічного аналізу - це:

- а. юридична відповідальність.
- б. корпоративна відповідальність.
- в. фінансово-економічна відповідальність.
- г. соціальна відповідальність.

482. Дотримання конкретних державних законодавчих актів, інструкцій, положень, які визначають межі, норми, засади функціонування організацій, — це:

- а. юридична відповідальність.
- б. інформаційна відповідальність.
- в. корпоративна відповідальність.
- г. соціальна відповідальність.

483. Надання правдивої і чесної інформації засобам масової інформації, у рекламі, під час переговорів з партнерами — це:

- а. юридична відповідальність.
- б. інформаційна відповідальність.
- в. фінансово-економічна відповідальність.
- г. соціальна відповідальність.

484. Добровільна реакція організації на соціальні проблеми суспільства - це:

- а. інформаційна відповідальність.
- б. корпоративна відповідальність.
- в. фінансово-економічна відповідальність.
- г. соціальна відповідальність.

485. Перевагами соціальної відповідальності є:

- а. створення можливостей впливу на зміни у суспільстві.
- б. допомога у вирішенні соціальних проблем, зокрема й працівників організації.
- в. формування норм моралі в організації та забезпечення встановлення доброзичливих відносин між підприємцями (менеджерами) та іншими членами суспільства.
- г. усі відповіді правильні.

486. Соціально відповідальна поведінка організації, пов'язана з певними проблемами, найістотнішими з яких є:

- а. порушення принципу максимізації прибутку.
- б. зростання собівартості продукції.

- в. неможливість забезпечення високого рівня підзвітності суспільству.
- г. усі відповіді правильні.

487. Норми поведінки, сукупність загальноприйнятих юридичних і моральних правил, вимог, які людина ставить перед собою або яких вимагає від неї оточення, — це:

- а. стрес.
- б. конфлікт.
- в. етика.
- г. естетика.

488. Етична поведінка - це сукупність вчинків, дій людей, які відповідають:

- а. нормам моралі.
- б. порядку.
- в. цінностям, сформованим у суспільстві або до яких воно прямує.
- г. усі відповіді правильні.

489. Неетична поведінка може бути зумовлена:

- а. конкурентною боротьбою. прагненням великих прибутків. намаганням досягнути мету та реалізувати місію організації будь-якою ціною.
- б. невмілим стимулюванням керівників за етичну поведінку. конфліктними, стресовими ситуаціями в організації.
- в. невдалим підбором та невмілим застосуванням стилів керівництва. занадто складною системою розроблення та прийняття рішень в організації.
- г. усі відповіді правильні.

490. Сучасний менеджмент пропонує такі заходи для забезпечення етичної поведінки:

- а. запровадження етичних норм. створення комітетів з етики. організування навчання етичної поведінки керівників і усього персоналу.
- б. здійснення соціальних ревізій для з'ясування впливу соціальних чинників на організацію.
- в. постійне інформування працівників про випадки високоетичної поведінки через різні інформаційні канали. проведення нарад, конференцій, симпозіумів з проблем етичної поведінки.
- г. усі відповіді правильні.

491. Джерелом етичної поведінки є:

- а. юридична та соціальна відповідальність.
- б. фінансово-економічна відповідальність.
- в. фінансово-економічна й інформаційна відповідальність.
- г. правильні відповіді "інформаційна і корпоративна відповідальність" та "фінансово-економічна й інформаційна відповідальність".

492. Відомий американський економіст Честер-Ірвінг Бернارد стверджує, що перед реалізацією певних організаційних змін доцільно:

- а. робити обґрунтований вибір управлінських важелів з метою забезпечення необхідного впливу на підлеглих, причетних до змін.
- б. брати до уваги фактор часу.
- в. спрямовувати зміни у напрямі підвищення ефективності діяльності організації.
- г. усі відповіді правильні.

493. Сукупність змін в організації, що зумовлюють здійснення нововведень і можуть відбуватися у таких напрямках: зміна цілей організації, структури, техніки, технологічних процесів, конструкцій виробів, управління виробничо-господарською діяльністю, — це:

- а. організаційні зміни.
- б. ефективність менеджменту.
- в. ефективний розвиток.
- г. культура організації.

494. Довгострокова робота з удосконалення процесів вирішення проблем та оновлення в організації з допомогою агента змін шляхом ефективного спільного регулювання, використання культурних постулатів, теорії й технології прикладної науки про поведінку, дослідження дією — це:

- а. ефективність менеджменту.
- б. організаційний розвиток.
- в. ефективний розвиток.
- г. культура організації.

495. Основними складовими організаційного розвитку є:

- а. культура організації та її регулювання.
- б. каталізатор.
- в. дослідження дією.
- г. усі відповіді правильні.

496. Сукупність цінностей, традицій, норм поведінки, поглядів, властивих членам організації - це:

- а. організаційні зміни.
- б. організаційний розвиток.
- в. ефективний розвиток.
- г. культура організації.

497. Результативність управлінської діяльності, що визначається сукупністю індикаторів, які характеризують усі сфери діяльності організації та їхню динаміку під впливом управлінських дій, - це:

- а. організаційні зміни.
- б. ефективність менеджменту.
- в. організаційний розвиток.
- г. культура організації.

498. Відображає економічні результати діяльності організації за конкретної системи управління - це:

- а. економічна ефективність менеджменту.
- б. організаційна ефективність менеджменту.
- в. соціальна ефективність менеджменту.
- г. фінансова ефективність менеджменту.

499. Характеризує якість побудови організації, її системи управління, прийняття управлінських рішень, реакцію системи управління на стреси, конфлікти, організаційні зміни. Це:

- а. економічна ефективність менеджменту.
- б. екологічна ефективність менеджменту.
- в. організаційна ефективність менеджменту.
- г. фінансова ефективність менеджменту.

500. Відображає вплив менеджменту на процеси формування професійних характеристик працівників, зокрема керівників, формування корпоративного духу, відповідного психологічного клімату в колективі, атмосфери захищеності й причетності до цілей організації, перспектив розвитку соціальних інституцій. Це:

- а. екологічна ефективність менеджменту.
- б. організаційна ефективність менеджменту.
- в. соціальна ефективність менеджменту.
- г. фінансова ефективність менеджменту.

501. Планування — це:

- а. вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення.
- б. система дій, потрібних для того, щоб подолати розбіжність між тим станом об'єкта управління, який найбільш ймовірний без втручання суб'єкта управління, і тим, який є бажаний (заданий).
- в. обґрунтоване визначення основних напрямів розвитку ви-робництва з врахуванням матеріальних джерел його забезпечення та попиту ринку.
- г. усі відповіді правильні.

502. Різновид управлінської діяльності, спрямований на формування вузьких, деталізованих, короткотермінових планів, присвячених конкретним питанням діяльності підприємства, - це:

- а. поточне планування.
- б. оперативне планування.
- в. бюджетне планування.
- г. бізнес-планування.

503. Різновид управлінської діяльності, спрямованої на розроблення параметрів, заходів, бюджетів та адміністративних важелів з метою формування планів на рік щодо діяльності організації, функціонування її конкретних сфер або з метою реалізації обраної стратегії, - це:

- а. стратегічне планування.
- б. поточне планування.
- в. бюджетне планування.
- г. бізнес-планування.

504. Різновид управлінської діяльності, пов'язаний із розробленням в організації бюджетів різних видів для різних об'єктів, формування моделі їх консолідування для отримання зведених бюджетів, — це:

- а. стратегічне планування.
- б. оперативне планування.
- в. бюджетне планування.
- г. бізнес-планування.

505. Різновид управлінської діяльності, спрямованої на розроблення системи заходів чи програми дій, пов'язаних часом і місцем реалізації, узгоджених з метою і ресурсами та націлених на отримання прибутку на засадах реалізації підприємницького проекту, - це:

- а. стратегічне планування.
- б. оперативне планування.
- в. бюджетне планування.
- г. бізнес-планування.

506. Документ, що містить систему заходів, присвячених вирішенню конкретних питань діяльності підприємства, - це:

- а. стратегічний план.
- б. оперативний план.
- в. бюджет.
- г. бізнес-план.

507. Документ, що містить систему параметрів, комплекс заходів, бюджети та адміністративні важелі, необхідні для реалізації обраної стратегії, - це:

- а. стратегічний план.
- б. поточний план.
- в. оперативний план.
- г. бізнес-план.

508. Документ, що містить систему заходів чи програму дій, пов'язаних часом і місцем реалізації, узгоджених з метою і ресурсами та спрямованих на отримання прибутку на засадах реалізації підприємницького проекту, - це:

- а. стратегічний план.
- б. оперативний план.
- в. бюджет.
- г. бізнес-план.

509. Документ, що містить комплекс заходів, пов'язаних із визначенням стратегії діяльності організації, — це:

- а. стратегічний план.
- б. оперативний план.
- в. бюджет.
- г. бізнес-план.

510. Різновид управлінської діяльності, який полягає в реалізації комплексу заходів, пов'язаних із визначенням стратегії діяльності організації, тобто комплексного плану перспективного розвитку, — це:

- а. стратегічне планування.
- б. поточне планування.
- в. бюджетне планування.
- г. бізнес-планування.

511. Поліпшення стосунків організації із зовнішнім середовищем - це:

- а. адаптація до зовнішнього середовища.
- б. внутрішня координація.
- в. оптимізація розподілу ресурсів.
- г. правильна відповідь відсутня.

512. Формування організації, здатної вчитися на попередніх стратегічних рішеннях, - це:

- а. адаптація до зовнішнього середовища.
- б. внутрішня координація.
- в. усвідомлення організаційних стратегій.
- г. правильна відповідь відсутня.

513. Відображення сильних і слабких сторін організації- це:

- а. адаптація до зовнішнього середовища.
- б. внутрішня координація.
- в. усвідомлення організаційних стратегій.
- г. правильна відповідь відсутня.

514. Курс розвитку організації - це:

- а. стратегія.
- б. місія.

- в. мета.
- г. план.

515. За ієрархією виділяють такі види стратегій:

- а. загальнокорпоративні-портфельні-ділові-функціональні.
- б. маркетингові-фінансові-торговельні-соціальні-екологічні-організаційних перетворень.
- в. довготермінові-середньотермінові-короткотермінові.
- г. інтенсивного-інтеграційного-диверсифікаційного розвитку.

516. За функціональною ознакою виділяють такі види стратегій:

- а. загальнокорпоративні, портфельні, ділові, функціональні.
- б. маркетингові, фінансові, торговельні, соціальні, екологічні, організаційних перетворень.
- в. довготермінові, середньотермінові, короткотермінові.
- г. зростання, обмеженого зростання, скорочення, ліквідації.

517. За термінами реалізації виділяють такі види стратегій:

- а. загальнокорпоративні, портфельні, ділові, функціональні.
- б. маркетингові, фінансові, торговельні, соціальні, екологічні.
- в. довготермінові, середньотермінові, короткотермінові.
- г. інтенсивного, інтеграційного, диверсифікаційного розвитку.

518. За стадіями економічного розвитку виділяють такі види стратегій:

- а. загальнокорпоративні, портфельні, ділові, функціональні.
- б. довготермінові, середньотермінові, короткотермінові.
- в. зростання, обмеженого зростання, скорочення (захисту, відступу), ліквідації.
- г. інтенсивного, інтеграційного, диверсифікаційного розвитку.

519. За напрямками можливого розвитку організації виділяють такі види стратегій:

- а. загальнокорпоративні, портфельні, ділові, функціональні.
- б. маркетингові, фінансові, торговельні, соціальні, екологічні, організаційних перетворень.
- в. зростання, обмеженого зростання, скорочення, ліквідації.
- г. інтенсивного, інтеграційного, диверсифікаційного розвитку.

520. За місцем організації у конкурентній боротьбі виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії лідера, претендента на лідерство, послідовника, новачка.
- б. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації, транснаціоналізації.
- в. стратегії "партизанської війни", випереджальних ударів, захоплення вільного простору.
- г. стратегії зростання, обмеженого зростання, скорочення (захисту, відступу), ліквідації.

521. За ступенем глобалізації виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії лідера, претендента на лідерство, послідовника, новачка.
- б. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації, транснаціоналізації.
- в. стратегії "партизанської війни", випереджальних ударів, захоплення вільного простору.
- г. стратегії реструктуризації, спеціалізації, диверсифікації, зниження собівартості, диференціації, концентрації.

522. За ознакою наступальних дій виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії лідера, претендента на лідерство, послідовника, новачка.
- б. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації, транснаціоналізації.

- в. стратегії "партизанської війни", випереджальних ударів, захоплення вільного простору.
- г. стратегії реструктуризації, спеціалізації, диверсифікації, зниження собівартості, диференціації, концентрації.

523. За особливостями виробничо-господарської діяльності виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії лідера, претендента на лідерство, послідовника, новачка.
- б. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації, транснаціоналізації.
- в. стратегії зростання, обмеженого зростання, скорочення (захисту, відступу), ліквідації.
- г. стратегії реструктуризації, спеціалізації, диверсифікації, зниження собівартості, диференціації, концентрації.

524. За галузевою ознакою виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації.
- б. стратегії у нових галузях. у галузях на стадії зрілості, стагнації, спаду. на міжнародних ринках.
- в. стратегії прямого і непрямого експорту, імпорту, виробництва за кордоном.
- г. стратегії широкоасортиментного, вузькоасортиментного, середньоасортиментного виробництва.

525. За експортно-імпортною політикою виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації.
- б. стратегії у нових галузях. у галузях на стадії зрілості, стагнації, спаду. на міжнародних ринках.
- в. стратегії прямого і непрямого експорту, імпорту, виробництва за кордоном.
- г. стратегії широкоасортиментного, вузькоасортиментного, середньоасортиментного виробництва.

526. За вибором асортиментних позицій виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації.
- б. стратегії прямого і непрямого експорту, імпорту, виробництва за кордоном.
- в. монономенклатурні, домінантно номенклатурні, поліноменклатурні.
- г. стратегії широкоасортиментного, вузькоасортиментного, середньоасортиментного виробництва.

527. За ступенем охоплення ринку виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії інтернаціоналізації, сегментації, регіоналізації.
- б. стратегії у нових галузях. у галузях на стадії зрілості, стагнації, спаду. на міжнародних ринках.
- в. монономенклатурні, домінантно номенклатурні, поліноменклатурні.
- г. стратегії широкоасортиментного, вузькоасортиментного, середньоасортиментного виробництва.

528. За способом формування цін виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії вертикальної, горизонтальної, діагональної інтеграції.
- б. стратегії диверсифікації зовнішніх джерел фінансування. стратегії самофінансування.
- в. стратегії формування довготермінових, середньотермінових і короткотермінових запасів.
- г. стратегії ціноутворення на основі рівня витрат, попиту.

529. За підходом до формування ресурсних запасів виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії вертикальної, горизонтальної, діагональної інтеграції.
- б. стратегії диверсифікації зовнішніх джерел фінансування. стратегії самофінансування.

- в. стратегії формування довготермінових, середньотермінових і короткотермінових запасів.
- г. стратегії ціноутворення на основі рівня витрат, попиту.

530. За вибором структури джерел фінансування виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії вертикальної, горизонтальної, діагональної інтеграції.
- б. стратегії індивідуальної спеціалізації працівників, високого ступеня взаємозамінності, усередненої групової взаємозамінності.
- в. стратегії диверсифікації зовнішніх джерел фінансування. стратегії самофінансування.
- г. стратегії ціноутворення на основі рівня витрат, попиту.

531. За способом позиціонування працівників колективу виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії вертикальної, горизонтальної, діагональної інтеграції.
- б. стратегії індивідуальної спеціалізації працівників, високого ступеня взаємозамінності, усередненої групової взаємозамінності.
- в. стратегії диверсифікації зовнішніх джерел фінансування. стратегії самофінансування.
- г. стратегії ціноутворення на основі рівня витрат, попиту.

532. За характером інтеграції виділяють такі види стратегій:

- а. стратегії вертикальної, горизонтальної, діагональної інтеграції.
- б. стратегії індивідуальної спеціалізації працівників, високого ступеня взаємозамінності, усередненої групової взаємозамінності.
- в. стратегії формування довготермінових, середньотермінових і короткотермінових запасів.
- г. стратегії ціноутворення на основі рівня витрат, попиту.

533. Модель вибору оптимальної стратегії підприємства включає такі альтернативи:

- а. ступінь відповідності місії та цілям організації.
- б. забезпечення стійких конкурентних переваг.
- в. забезпечення ефективної роботи.
- г. усі відповіді правильні.

534. Чітко виражена причина існування організації- це:

- а. стратегія.
- б. місія.
- в. мета.
- г. план.

535. Публічно повідомляє про стратегію поведінки організації у зовнішньому середовищі, її переконання та цінності:

- а. стратегія.
- б. місія.
- в. мета.
- г. план.

536. Конкретний очікуваний стан організації - це:

- а. стратегія.
- б. мета.
- в. цілі.
- г. правильні відповіді "мета" та "цілі".

537. Конкретний стан організації, очікуваний через п'ять і більше років, — це:

- а. середньотермінові цілі.
- б. довготермінові цілі.
- в. нездійсненні цілі.
- г. онкольні цілі.

538. Конкретний стан організації, очікуваний через три роки, — це:

- а. короткотермінові цілі.
- б. середньотермінові цілі.
- в. довготермінові цілі.
- г. онкольні цілі.

539. Конкретний стан організації, очікуваний через шість місяців, - це:

- а. короткотермінові цілі.
- б. середньотермінові цілі.
- в. нездійсненні цілі.
- г. онкольні цілі.

540. Позитивний імідж споживачів. позиція визнаного лідера. концентрація на швидко зростаючих сегментах ринку. повна компетентність з ключових питань. розвинена система менеджменту. гнучка організаційна структура. унікальність. сучасна система інформаційного забезпечення. висока кваліфікація працівників — це:

- а. загрози зовнішнього середовища.
- б. сильні позиції організації.
- в. слабкі позиції організації.
- г. нульові позиції організації.

541. Відсутність реальних конкурентних переваг. проблеми з оборотними коштами. застаріле устаткування. низька якість управлінського апарату. низький імідж на ринку. застарілість системи інформаційного забезпечення. втрата споживачів - це:

- а. загрози зовнішнього середовища.
- б. сильні позиції організації.
- в. слабкі позиції організації.
- г. нульові позиції організації.

542. Обслуговування додаткових груп споживачів. сприятливі зміни в законодавстві. самозаспокоєність ключових конкурентів. швидке зростання ринку. соціально-політична стабільність. можливість виходу на міжнародний ринок. позитивні для фірми зміни смаків споживачів - це:

- а. шанси зовнішнього середовища.
- б. загрози зовнішнього середовища.
- в. сильні позиції організації.
- г. нульові позиції організації.

543. Інфляція. тенденції до рецесії. суспільно-політична та соціально-економічна нестабільність. несприятливі зміни у законодавстві. зростання збуту товарів-замінників - це:

- а. шанси зовнішнього середовища.
- б. загрози зовнішнього середовища.
- в. слабкі позиції організації.
- г. нульові позиції організації.

544. Сукупність якісних і вартісних характеристик, що забезпечують відповідність продукції (товарів, робіт, послуг) вимогам ринку в певний період часу, - це:

- а. купівельна спроможність.
- б. санаційна спроможність.
- в. конкурентоспроможність.
- г. кредитоспроможність.

545. До порівняльних параметрів конкурентоспроможності продукції належать:

- а. споживчі параметри.
- б. маркетингові параметри.
- в. правильні відповіді "споживчі параметри" та "маркетингові параметри".
- г. усі відповіді правильні.

546. Параметри конкурентоспроможності, які характеризують естетику, сфери застосування продукції, відповідність продукції людському організму та обов'язковим нормам і стандартам, - це:

- а. економічні параметри.
- б. споживчі параметри.
- в. маркетингові параметри.
- г. географічні параметри.

547. Параметри конкурентоспроможності, що описують важливі функції товару і пов'язані з ними основні конструктивні характеристики, - це:

- а. економічні параметри.
- б. маркетингові параметри.
- в. жорсткі споживчі параметри.
- г. м'які споживчі параметри.

548. Параметри конкурентоспроможності, які характеризують естетику товару, тобто інформаційну виразність, раціональність форми, досконалість, — це:

- а. економічні параметри.
- б. жорсткі споживчі параметри.
- в. м'які споживчі параметри.
- г. політичні параметри.

549. До жорстких споживчих параметрів продукції належать:

- а. технічні параметри.
- б. ергономічні параметри.
- в. регламентні параметри.
- г. усі відповіді правильні.

550. Параметри конкурентоспроможності, що характеризують сфери застосування продукції та функції, які вона повинна виконувати - це:

- а. економічні параметри.
- б. маркетингові параметри.
- в. технічні параметри.
- г. нормативно-регламентні параметри.

551. Параметри конкурентоспроможності, що відображають властивості продукції, регламентовані обов'язковими нормами, стандартами і законодавством держави, на ринку якої ця продукція продається, - це:

- а. економічні параметри.
- б. технічні параметри.

- в. ергономічні параметри.
- г. нормативно-регламентні параметри.

552. Параметри конкурентоспроможності, що характеризують відповідність продукції властивостям людського організму, задіяних під час виконання трудових операцій чи споживання товару, - це:

- а. економічні параметри.
- б. маркетингові параметри.
- в. ергономічні параметри.
- г. нормативно-регламентні параметри.

553. Вартісні властивості товару - витрати на його придбання і використання впродовж періоду експлуатації чи споживання - це параметри конкурентоспроможності:

- а. економічні.
- б. маркетингові.
- в. технічні.
- г. нормативно-регламентні.

554. Параметри продукції, які охоплюють цінові знижки, умови платежу і постачання, комплектність поставок, терміни й умови гарантій, розвиток сервісу, привабливість реклами для споживачів, стимулювання збуту, організування розпродажів — це параметри конкурентоспроможності:

- а. економічні.
- б. маркетингові.
- в. технічні.
- г. нормативно-регламентні.

555. Інтегральний показник конкурентоспроможності розраховується як:

- а. відношення індексу споживчих параметрів до індексу економічних і маркетингових параметрів.
- б. відношення індексу якості до індексу цін споживання.
- в. сума ціни придбання товару споживачем та витрат на транспортування, ремонт, експлуатацію, встановлення, страхування, сервісне та митне обслуговування товару.
- г. правильні відповіді "відношення індексу споживчих параметрів до індексу економічних і маркетингових параметрів" та "відношення індексу якості до індексу цін споживання".

556. Індекс цін споживання розраховується як:

- а. відношення індексу споживчих параметрів до індексу економічних і маркетингових параметрів.
- б. відношення індексу якості до індексу цін споживання.
- в. відношення ціни споживання оцінюваного товару до ціни споживання базового зразка.
- г. сума ціни придбання товару споживачем та витрат на транспортування, ремонт, експлуатацію, встановлення, страхування, сервісне та митне обслуговування товару.

557. Ціна споживання розраховується як:

- а. відношення індексу споживчих параметрів до індексу економічних і маркетингових параметрів.
- б. відношення індексу якості до індексу цін споживання.
- в. відношення ціни споживання оцінюваного товару до ціни споживання базового зразка.
- г. сума ціни придбання товару споживачем та витрат на транспортування, ремонт, експлуатацію, встановлення, страхування, сервісне та митне обслуговування товару.

558. Продукція конкурентоспроможна, якщо значення інтегрального показника конкурентоспроможності (K) є таким:

- а. $* = 1$.
- б. $K > 1$
- в. $K < 1$.
- г. $K < 0$.

559. Продукція неконкурентоспроможна, якщо значення інтегрального показника конкурентоспроможності (K) є таким:

- а. $K = 1$.
- б. $K > 1$.
- в. $K > 1$.
- г. $K < 1$.

560. Продовжувати виробництво і збут продукції на конкурентному ринку доцільно, якщо значення інтегрального показника конкурентоспроможності (K) є таким:

- а. $* = 1$.
- б. $K > 1$.
- в. $K < 1$.
- г. $K < 0$.

561. Залежно від ступеня конкретності й характеру дії на хід досліджуваних процесів розрізняють такі форми передбачення майбутнього:

- а. гіпотеза (загальнонаукове передбачення).
- б. прогноз.
- в. правильні відповіді "гіпотеза (загальнонаукове передбачення)" та "прогноз".
- г. усі відповіді правильні.

562. Проведення вимірів певних характеристик об'єкта до прийняття рішення — це:

- а. план.
- б. сценарій.
- в. експертиза.
- г. гіпотеза.

563. Картина, що відображає послідовне детальне розв'язання задачі, виявлення можливих перешкод, серйозних недоліків для того, щоб обґрунтувати рішення про можливе припинення початих чи завершення проведених робіт щодо прогнозованого об'єкта, — це:

- а. план.
- б. сценарій.
- в. експертиза.
- г. гіпотеза.

564. Імовірнісний опис можливого або бажаного - це:

- а. план.
- б. сценарій.
- в. прогноз.
- г. гіпотеза.

565. Ознаки прогнозу:

- а. відсутність у момент його складання однозначної оцінки вірогідності реалізації прогнозу.

- б. існування способу оцінки ймовірності прогнозованої події та перевірки її здійснення.
- в. правильні відповіді "відсутність у момент його складання однозначної оцінки вірогідності реалізації прогнозу" та "чітка визначеність інтервалу часу і місця здійснення прог-нозованої події".
- г. усі відповіді правильні.

566. Сукупність рішень, які включають конкретні заходи, розрахунки і процедури для досягнення можливого або бажаного, - це:

- а. план.
- б. сценарій.
- в. прогноз.
- г. гіпотеза.

567. Форми поєднання прогнозу і плану:

- а. прогноз може передувати розробці плану.
- б. прогноз можна складати під час розробки плану.
- в. правильні відповіді "прогноз може передувати розробці плану" та "прогноз можна складати під час розробки плану".
- г. усі відповіді правильні.

568. Найчастіше прогноз поєднується з планом так:

- а. спочатку складається прогноз, а план розробляється з врахуванням його результатів.
- б. прогноз складається у процесі розробки плану.
- в. правильні відповіді "спочатку складається прогноз, а план розробляється з врахуванням його результатів" та "прогноз складається у процесі розробки плану".
- г. усі відповіді правильні.

569. Спосіб отримати інформацію про майбутнє - це:

- а. контролювання.
- б. мотивування.
- в. регулювання.
- г. прогнозування.

570. За метою прогнозування (для чого робляться?) розрізняють такі види прогнозів:

- а. пошукові, нормативні, аналітичні прогнози та прогнози-застереження.
- б. оперативні, короткотермінові, середньотермінові і довго-термінові прогнози.
- в. прогнози міжнародних організацій, органів управління державою, наукових установ, громадських організацій, політичних партій, господарюючих суб'єктів, фізичних осіб.
- г. прогнози з достатньою кількісною інформацією, прогнози з неповною кількісною інформацією, прогнози з наявністю тільки якісної інформації, прогнози з відсутністю будь-якої інформації.

571. Прогноз, який, враховуючи тенденції розвитку і сучасного стану об'єкта прогнозування, визначає майбутній стан цього об'єкта на заданий проміжок часу, за заданих початкових умов — це:

- а. аналітичний прогноз.
- б. пошуковий прогноз.
- в. прогноз-застереження.
- г. політичний прогноз.

572. Встановлення шляхів, форм і термінів досягнення заданого стану об'єкта управління — це:

- а. аналітичний прогноз.
- б. пошуковий прогноз.
- в. нормативний прогноз.
- г. політичний прогноз.

573. Здійснюється для того, щоб з науковою метою визначити пізнавальну цінність різних методів і засобів дослідження майбутнього:

- а. аналітичний прогноз.
- б. прогноз-застереження.
- в. нормативний прогноз.
- г. політичний прогноз.

574. Складається для безпосередньої дії на свідомість і поведінку людей з метою змусити їх запобігти передбачуваному майбутньому:

- а. аналітичний прогноз.
- б. пошуковий прогноз.
- в. прогноз-застереження.
- г. політичний прогноз.

575. Охоплюють розвиток фундаментальних і пошукових досліджень, технічний прогрес, розмір видобутку природних ресурсів, вірогідність винаходів у різних сферах діяльності:

- а. суспільно-політичні прогнози.
- б. соціально-економічні прогнози.
- в. науково-технічні прогнози.
- г. нормативні прогнози.

576. Охоплюють метеорологію, гідрологію, геологію, біологію, космологію:

- а. суспільно-політичні прогнози.
- б. науково-технічні прогнози.
- в. природничі прогнози.
- г. нормативні прогнози.

577. Включають оцінку політичного і правового розвитку держави, зміни міжнародних відносин, динаміку військового потенціалу країн, стратегічних курсів держав, воєнних конфліктів:

- а. суспільно-політичні прогнози.
- б. соціально-економічні прогнози.
- в. науково-технічні прогнози.
- г. нормативні прогнози.

578. Включають комплекс оцінок різних сфер діяльності суспільства, розвитку економіки країни загалом, її регіонів, галузей, підприємств:

- а. суспільно-політичні прогнози.
- б. соціально-економічні прогнози.
- в. природничі прогнози.
- г. нормативні прогнози.

579. Процес економічного прогнозування повинен враховувати такі чинники:

- а. ресурси (трудові, фінансові, природні).
- б. економічну ситуацію.
- в. політичне регулювання.
- г. усі відповіді правильні.

580. Сукупність способів і прийомів мислення, що дають змогу на основі аналізу ретроспективних даних, а також їхньої зміни у розглянутому періоді часу вивести судження певної вірогідності стосовно майбутнього розвитку об'єкта, - це:

- а. об'єкти прогнозування.
- б. суб'єкти прогнозування.
- в. методи прогнозування.
- г. правильна відповідь відсутня.

581. Австралійський футуролог Еріх Янч нараховує таку кількість наукових методів, спеціальних методик, логічних і тех-нічних засобів пізнання майбутнього:

- а. понад 500.
- б. понад 200.
- в. менше 200.
- г. близько 1 000.

582. У практиці прогнозування використовують таку кіль-кість методів прогнозування:

- а. не більше 20.
- б. не більше 100.
- в. більше 50.
- г. на практиці не використовується жоден метод.

583. Види методів кількісної оцінки прогнозованих параметрів:

- а. суб'єктивні (якісні, експертні).
- б. формалізовані.
- в. змішані.
- г. усі відповіді правильні.

584. Під час визначення кількісної оцінки прогнозованих па-раметрів виникають:

- а. об'єктивні труднощі.
- б. суб'єктивні труднощі.
- в. правильні відповіді "об'єктивні труднощі" та "суб'єктивні труднощі".
- г. усі відповіді правильні.

585. Індивідуальні експертні методи прогнозування:

- а. "мозкова атака", фокус-групи, "дерево цілей", комітети, комісії.
- б. самопрогнозування, інтерв'ю, аналітичні записки.
- в. екстраполяція, інтерполяція, проектування тренду, еконо- метричні методи, математичне моделювання, комп'ютерне моде-лювання.
- г. прогнозування, що ґрунтується на вербальній інформації, на письмовій інформації, на результатах промислового шпіонажу.

586. Колективні експертні методи прогнозування:

- а. "мозкова атака", фокус-групи, "дерево цілей", комітети, комісії.
- б. самопрогнозування, інтерв'ю, аналітичні записки.
- в. метод "Дельфі", метод аналізу ієрархій, факторно-резу-льтативний метод, барометричні методи, Fuzzy-технології.
- г. прогнозування, що ґрунтується на вербальній інформації, на письмовій інформації, на результатах промислового шпіонажу.

587. Формалізовані методи прогнозування:

- а. "мозкова атака", фокус-групи, "дерево цілей", комітети, комісії.
- б. самопрогнозування, інтерв'ю, аналітичні записки.
- в. екстраполяція, інтерполяція, проектування тренду, економетричні методи, математичне моделювання, комп'ютерне моделювання.
- г. метод "Дельфі", метод аналізу ієрархій, факторно-результативний метод, барометричні методи, Fuzzy-технології.

588. Неформальні методи прогнозування:

- а. "мозкова атака", фокус-групи, "дерево цілей", комітети, комісії.
- б. екстраполяція, інтерполяція, проектування тренду, економетричні методи, математичне моделювання, комп'ютерне моделювання.
- в. метод "Дельфі", метод аналізу ієрархій, факторно-результативний метод, барометричні методи, Fuzzy-технології.
- г. прогнозування, що ґрунтується на вербальній інформації, на письмовій інформації, на результатах промислового шпіонажу.

589. Змішані методи прогнозування:

- а. самопрогнозування, інтерв'ю, аналітичні записки.
- б. екстраполяція, інтерполяція, проектування тренду, економетричні методи, математичне моделювання, комп'ютерне моделювання.
- в. метод "Дельфі", метод аналізу ієрархій, факторно-результативний метод, барометричні методи, Fuzzy-технології.
- г. прогнозування, базоване на вербальній інформації, на письмовій інформації, на результатах промислового шпіонажу.

590. Встановлення кількісної характеристики кількома фахівцями шляхом обговорення можливості досягнення певної прогнозованої величини - це:

- а. якісні методи прогнозування.
- б. економіко-математичні методи прогнозування.
- в. барометричні методи прогнозування.
- г. формалізовані методи прогнозування.

591. Встановлення кількісної характеристики кількома фахівцями шляхом обговорення можливості досягнення певної прогнозованої величини — це:

- а. суб'єктивні методи прогнозування.
- б. економіко-математичні методи прогнозування.
- в. барометричні методи прогнозування.
- г. формалізовані методи прогнозування.

592. Які з методів базуються на оцінках висококваліфікованих спеціалістів щодо конкретної проблеми, які сформовані за певними правилами для вирішення задачі прогнозів та висновків щодо шляхів розвитку об'єкта прогнозування?:

- а. експертні методи прогнозування.
- б. економіко-математичні методи прогнозування.
- в. економетричні методи прогнозування.
- г. формалізовані методи прогнозування.

593. Комітети (комісії) - це організаційна форма проведення:

- а. індивідуальної експертизи.
- б. колективної експертизи.
- в. економіко-математичного моделювання.
- г. глобального моделювання.

594. Бесіда прогнозіста з експертом, під час якої прогнозіст відповідно до заздалегідь розробленої програми ставить експерту питання стосовно об'єкта дослідження, — це:

- а. метод екстраполяції.
- б. метод інтерв'ю.
- в. метод "мозкової атаки".
- г. метод комісій.

595. Самостійна оцінка прогнозу і відповідно прийняття рішення на його основі - це:

- а. самопрогнозування.
- б. екстраполяція.
- в. інтерв'ю.
- г. правильна відповідь відсутня.

596. Методи прогнозування, для яких характерне використання статистичних індикаторів, - це:

- а. експертні методи.
- б. економіко-математичні методи.
- в. барометричні методи.
- г. формалізовані методи.

597. Поширення висновків, одержаних у результаті спостереження над однією частиною явища на іншу його частину. поширення тенденцій, що склалися у минулому на майбутній період. поширення вибіркового даних на іншу частину сукупності явищ, - це:

- а. екстраполяція.
- б. інтерполяція.
- в. комп'ютерне моделювання.
- г. глобальне моделювання.

598. Знаходження проміжних значень величини за деякими відомими її значеннями — це:

- а. метод екстраполяції.
- б. метод інтерполяції.
- в. метод аналогії.
- г. глобальне моделювання.

599. Метод прогнозування, за яким значення, одержане у результаті розгляду будь-якого об'єкта, переноситься на менш вивчений, подібний за суттєвими властивостями об'єкт, — це:

- а. метод інтерполяції.
- б. метод аналогії.
- в. комп'ютерне моделювання.
- г. глобальне моделювання.

600. Метод прогнозування, що полягає в теоретичній імітації динаміки глобальних процесів за допомогою математичних моделей і комп'ютерної техніки, - це:

- а. метод інтерполяції.
- б. метод аналогії.
- в. комп'ютерне моделювання.
- г. глобальне моделювання.

601. Побудова й вивчення моделей соціально-економічних процесів у комп'ютерних системах — це:

- а. метод екстраполяції.
- б. метод аналогії.

- в. комп'ютерне моделювання.
- г. глобальне моделювання.

602. До неформальних методів зараховують прогнозування, що ґрунтується на:

- а. вербальній інформації.
- б. письмовій інформації.
- в. правильні відповіді "вербальній інформації" та "письмовій інформації".
- г. усі відповіді правильні.

603. Вербальну інформацію для здійснення неформальних прогнозів можна отримати:

- а. з радіо, телебачення, розмов, телефонограм тощо.
- б. шляхом викрадення документів, зразків виробів тощо.
- в. в результаті таємного збору інформації.
- г. правильні відповіді "шляхом викрадення документів, зразків виробів тощо" та "в результаті таємного збору інформації".

604. Інформацію для здійснення неформальних прогнозів, що ґрунтуються на письмовій інформації, можна отримати:

- а. з радіо, телебачення, розмов, телефонограм тощо.
- б. шляхом викрадення документів, зразків виробів тощо.
- в. з газет, журналів, бюлетенів, звітів та іншої друкованої літератури.
- г. правильні відповіді "шляхом викрадення документів, зразків виробів тощо" та "в результаті таємного збору інформації".

605. Інформацію для здійснення прогнозування, що ґрунтується на результатах промислового шпідіажу, можна отримати:

- а. шляхом викрадення документів, зразків виробів тощо.
- б. з газет, журналів, бюлетенів, звітів та іншої друкованої літератури.
- в. в результаті таємного збору інформації.
- г. правильні відповіді "шляхом викрадення документів, зразків виробів тощо" та "в результаті таємного збору інформації".

606. Метод, який дає змогу певною мірою організувати статистичне оброблення думок експертів-фахівців і досягти більш-менш узгодженої думки. Удосконалений метод "мозкового штурму" — це:

- а. факторно-результативний метод.
- б. метод "Дельфі".
- в. метод "мозкової атаки".
- г. метод комісій.

607. Метод "Дельфі" характеризується певними особливостями, що відрізняють його від звичайних методів групової взаємодії експертів. До цих особливостей належить:

- а. анонімність експертів.
- б. статистична характеристика групової відповіді.
- в. правильні відповіді "анонімність експертів" та "використання результатів попереднього туру опитування".
- г. усі відповіді правильні.

608. Метод "Дельфі" розробили працівники:

- а. корпорації Майкрософт.
- б. корпорації РЕНД.

- в. корпорації Лукойл.
- г. спільними зусиллями вищенаведених корпорацій.

609. Математична процедура для ієрархічного представлення елементів з метою визначення суті будь-якої проблеми — це:

- а. метод аналізу ієрархій.
- б. факторно-результативний метод.
- в. метод "мозкової атаки".
- г. метод комісій.

610. Етап процесу прогнозування, на якому досліджується історія розвитку об'єкта прогнозування для отримання його систематизованого опису. На цій стадії відбувається збір, зберігання й обробка інформації, необхідної для прогнозування, - це:

- а. діагноз.
- б. ретроспекція.
- в. проспекція.
- г. попередження.

611. Етап процесу прогнозування, на якому досліджується систематизований опис об'єкта прогнозування, з метою виявлення тенденцій його розвитку й вибору моделей і методів прогнозування, — це:

- а. діагноз.
- б. ретроспекція.
- в. проспекція.
- г. попередження.

612. Етап процесу прогнозування, на якому розробляються прогнози, проводиться оцінка достовірності, точності або обґрунтованості (верифікація), — це:

- а. діагноз.
- б. ретроспекція.
- в. проспекція.
- г. попередження.

613. Проміжок часу, на який здійснюється прогноз, - це період:

- а. діагнозу.
- б. проспекції.
- в. упередження.
- г. попередження.

614. Визначення ступеня відповідності прогнозу вимогам сучасної науки, тенденціям розвитку суспільної практики. ступеня достовірності прогнозу (тобто ймовірності здійснення передбачуваного у заданий часовий інтервал). обґрунтованості (тобто відповідності теорії практиці) - це:

- а. верифікація.
- б. екстраполяція.
- в. вапоризація.
- г. компенсація.

615. Верифіковані прогнози виправдовуються:

- а. з низьким ступенем ймовірності.
- б. з високим ступенем ймовірності.

- в. з нульовим ступенем ймовірності.
- г. неможливо сказати нічого конкретного.

616. Верифікація прогнозу можлива:

- а. після завершення періоду упередження.
- б. в процесі прогнозування.
- в. впродовж періоду упередження.
- г. усі відповіді правильні.

617. У порівняно простих випадках роль верифікації відіграють:

- а. інтерполяція.
- б. сценарії.
- в. експертні опитування (оцінки).
- г. аналітичні записки.

618. Верифікація прогнозів може здійснюватися за допомогою:

- а. розробки прогнозу методом, що відрізняється від уже застосовуваних.
- б. перевірки адекватності прогнозу у ретроспективному періоді.
- в. аналітичного або логічного дослідження прогнозів.
- г. усі відповіді правильні.

619. Яким чином проводиться перевірка розроблених прогнозів:

- а. додаткового опитування експертів.
- б. виявлення та врахування джерел можливих помилок.
- в. порівняння з думкою найкомпетентнішого експерта.
- г. усі відповіді правильні.

620. Сукупність таких характеристик прогнозу, що у комп-лексі дають змогу зробити його ефективним, корисним у керуванні, забезпечують одержання достовірного опису об'єкта на визначену перспективу і можливість достовірного використання прогнозних результатів для процесу управління, — це:

- а. якість прогнозу.
- б. верифікація.
- в. ефективність прогнозування.
- г. ефект попередження.

621. Підрозділи, служби, групи організації, відповідальні за виконання певних робіт, реалізацію заходів, досягнення певних результатів — це центри:

- а. повторних рахунків.
- б. виконання.
- в. відповідальності.
- г. правильні відповіді "виконання" та "відповідальності".

622. Виробничі підрозділи, що створюють нову вартість. Належать до моделі "вхід—вихід", оскільки можливо підрахувати витрати на їхню діяльність та отримані результати у натуральних і кількісних показниках. Це:

- а. центри вартості.
- б. центри видатків.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

623. Механічний, термічний, гальванічний цехи - це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

624. Складальний цех, ливарний цех - це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

625. Підрозділи, результати діяльності яких важко оцінити за звичайними критеріями. Методи обліку та аналізу не дають змоги встановити за короткий час залежність між розміром витрат на їх функціонування та поліпшенням загальних результатів. Це:

- а. центри вартості.
- б. центри видатків.
- в. центри обороту.
- г. центри інвестицій.

626. Відділ кадрів, відділ праці і заробітної плати - це:

- а. центри вартості.
- б. центри видатків.
- в. центри обороту.
- г. центри інвестицій.

627. Планово-економічний відділ, відділ зовнішньоекономічних зв'язків - це:

- а. центри вартості.
- б. центри видатків.
- в. центри обороту.
- г. центри інвестицій.

628. Відділ збуту, експортний відділ - це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

629. Товарні сектори — це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

630. Автономні одиниці, у діяльності яких контролюються лише результати, а не шляхи їх досягнення, - це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

631. Філії, представництва — це:

- а. центри вартості.
- б. центри видатків.
- в. центри обороту.
- г. центри прибутків.

632. Дочірні та асоційовані підприємства - це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

633. Керівники інституційного рівня та фінансово-економічні управлінські служби, які контролюють вартість і результати вкладених активів, — це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

634. Директор та його заступники, президент, віце-президенти, головний бухгалтер - це:

- а. центри вартості.
- б. центри видатків.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

635. Бухгалтерія, фінансовий відділ - це:

- а. центри вартості.
- б. центри обороту.
- в. центри прибутків.
- г. центри інвестицій.

636. Короткотермінова стратегія - це:

- а. тактика.
- б. процедура.
- в. правило.
- г. атака.

637. Підхід, згідно з яким кожен працівник організації має чітку мету, що забезпечує досягнення цілей управлінців усіх рівнів та загальних цілей організації, - це:

- а. збіднене управління.
- б. групове управління.
- в. управління за цілями.
- г. управління за результатами.

638. Процес управління за цілями здійснюється за такими етапами:

- а. установлення цілей.
- б. перевірка і оцінка роботи.
- в. контролювання і регулювання результатів.
- г. усі відповіді правильні.

639. Управління за цілями є доволі ефективним способом реалізації стратегії. Однак менеджер повинен чітко уявляти собі можливі причини невдачі такого підходу, а саме:

- а. відсутність зацікавленості і підтримки вищого керівництва. відсутність відповідної кваліфікації у працівників. відсутність індивідуальних стимулів.
- б. труднощі під час формування цілей.
- в. збільшення канцелярської роботи, дефіцит часу.
- г. усі відповіді правильні.

640. Управління за цілями є достатньо ефективним способом реалізації стратегії. Однак менеджер повинен чітко уявляти собі можливі причини невдачі такого підходу. Це:

- а. негативний вплив зовнішнього середовища.
- б. застосування непотрібних змін.
- в. вплив конфліктів, стресів.
- г. усі відповіді правильні.

641. Сукупна система управління, мислення і розвитку, за допомогою якої досягаються цілі, визначені та узгоджені усіма працівниками організації, - це:

- а. збіднене управління.
- б. групове управління.
- в. управління за цілями.
- г. управління за результатами.

642. Організування - це:

- а. вид управлінської діяльності, який відображає процес створення структури управління організацією.
- б. департаменталізація.
- в. установа взаємовідносин повноважень вищих та нижчих рівнів управління і забезпечення можливості розподілу і координації завдань.
- г. усі відповіді правильні.

643. Організування ґрунтується на таких категоріях, як:

- а. повноваження.
- б. делегування.
- в. правильні відповіді "повноваження" та "відповідальність".
- г. усі відповіді правильні.

644. Обмежене право використовувати ресурси підприємства і спрямовувати зусилля підлеглих працівників на виконання встановлених завдань — це:

- а. відповідальність.
- б. повноваження.
- в. влада.
- г. вплив.

645. Повноваження делегують:

- а. особі.
- б. посаді.
- в. робітникові.
- г. операційникові.

646. Покладений на посадову особу обов'язок виконувати поставлені завдання і забезпечувати їх позитивне розв'язання - це:

- а. відповідальність.
- б. повноваження.

- в. влада.
- г. вплив.

647. Посадова особа, що приймає повноваження:

- а. бере на себе у повному обсязі й відповідальність.
- б. не бере на себе жодної відповідальності.
- в. цілком втрачає відповідальність.
- г. правильна відповідь відсутня.

648. Керівник, який делегує повноваження:

- а. повністю втрачає відповідальність.
- б. зберігає лише часткову відповідальність.
- в. цілком зберігає відповідальність.
- г. правильна відповідь відсутня.

649. Передача завдань і повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання, - це:

- а. відповідальність.
- б. делегування.
- в. влада.
- г. вплив.

650. Акт, який перетворює людину в керівника, - це:

- а. повноваження.
- б. делегування.
- в. влада.
- г. вплив.

651. За визначенням класика менеджменту Мері Фолліт, делегування — це:

- а. передача завдань і повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання.
- б. акт, який перетворює людину в керівника.
- в. спосіб домогтися виконання роботи іншими людьми.
- г. правильні відповіді "передача завдань і повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання" та "акт, який перетворює людину в керівника".

652. Робота - це:

- а. потенційна можливість виконувати роботу певної складності, напруженості, якості.
- б. діяльність людини, сукупність цілеспрямованих дій, що потребують фізичної або розумової енергії та спрямовані на створення матеріальних і духовних цінностей.
- в. діяльність, пов'язана зі зміною фізичних, хімічних, інформаційних, інтелектуальних та інших властивостей предметів праці, що здійснюється шляхом застосування фізичної та розумової праці, техніки, технології, законів природи і суспільства.
- г. правильні відповіді "потенційна можливість виконувати роботу певної складності, напруженості, якості" та "діяльність людини, сукупність цілеспрямованих дій, що потребують фізичної або розумової енергії та спрямовані на створення матеріальних і духовних цінностей".

653. Делегування повноважень керівником необхідне для:

- а. зменшення навантаження керівника та передавання виконання дрібних завдань.
- б. розвитку підлеглих.

- в. раціонального розподілу праці.
- г. усі відповіді правильні.

654. Керівники переважно делегують:

- а. завдання, що потребують вузької спеціалізації, організаційні заходи, збір інформації та підготовку певних документів.
- б. визначення стратегій розвитку та довгострокове планування. оцінювання ефективності.
- в. рішення про стимулювання і покарання.
- г. особливо термінові та конфіденційні питання.

655. У жодному разі керівники не делегують:

- а. завдання, що потребують вузької спеціалізації, організаційні заходи, збір інформації та підготовку певних документів.
- б. визначення стратегій розвитку та довгострокове планування. оцінювання ефективності.
- в. рішення про стимулювання і покарання.
- г. правильні відповіді "підготовку певних документів", "визначення стратегій розвитку та довгострокове планування. оцінювання ефективності" та "рішення про стимулювання і покарання".

656. Американський менеджмент виділяє такі концепції процесу передачі повноважень:

- а. класичну концепцію.
- б. концепцію Честера Бернарда.
- в. правильні відповіді "класичну концепцію" та "концепцію обмежених повноважень".
- г. усі відповіді правильні.

657. Класична концепція процесу передачі повноважень передбачає:

- а. можливість відхилення вимог керівника.
- б. передачу повноважень від вищого до нижчого рівня.
- в. передачу повноважень від нижчого рівня до вищого.
- г. хаотичну передачу повноважень.

658. Концепція обмежених повноважень передбачає:

- а. можливість відхилення вимог керівника.
- б. передачу повноважень від вищого до нижчого рівня.
- в. передачу повноважень від нижчого рівня до вищого.
- г. хаотичну передачу повноважень.

659. Концепція процесу передачі повноважень Честера Бернарда передбачає:

- а. можливість відхилення вимог керівника.
- б. передачу повноважень від вищого до нижчого рівня.
- в. передачу повноважень від нижчого рівня до вищого.
- г. передачу повноважень по діагоналі.

660. Можливість уникнути відповідальності виникає під час застосування:

- а. концепції обмежених повноважень.
- б. концепції процесу передачі повноважень Честера Бернарда.
- в. правильні відповіді "концепції обмежених повноважень" та "концепції процесу передачі повноважень Честера Бернарда".
- г. усі відповіді правильні.

661. Найширші повноваження є на рівні управління:

- а. технічному.
- б. інституційному.
- в. мегарівні.
- г. правильні відповіді "інституційному" та "мегарівні".

662. Найширші повноваження мають:

- а. керівники середньої ланки управління.
- б. керівники низової ланки управління.
- в. операційні управлінці.
- г. керівники вищої ланки управління.

663. Найширші повноваження на підприємстві має:

- а. директор.
- б. начальний цеху.
- в. начальник виробничої ділянки.
- г. робітник.

664. Найширші повноваження в освітній установі належать:

- а. завідувач кафедри.
- б. проректор.
- в. ректор.
- г. начальник студентського відділу.

665. Повноваження - це:

- а. можливість впливати і змінювати ситуацію.
- б. реальна здатність діяти.
- в. право, яке делегується.
- г. правильні відповіді "можливість впливати і змінювати ситуацію" та "реальна здатність діяти".

666. За характером делегування розрізняють такі види повноважень:

- а. лінійні.
- б. функціональні.
- в. штабні.
- г. усі відповіді правильні.

667. Передаються безпосередньо від вищої посадової особи до підлеглого і далі до інших підлеглих такі види повноважень:

- а. лінійні.
- б. функціональні.
- в. штабні.
- г. правильні відповіді "функціональні" та "штабні".

668. Делегування лінійних повноважень формує:

- а. ланцюг команд.
- б. ієрархію рівнів управління.
- в. скалярний ланцюг.
- г. усі відповіді правильні.

669. Ефективність лінійних повноважень залежить від:

- а. єдиновладдя.
- б. установлення норми керованості.
- в. вибору ефективного стилю керівництва.
- г. усі відповіді правильні.

670. Делегуються менеджером вищого рівня управління, який керує певною функцією менеджменту, менеджеру нижчого рівня управління, який керує аналогічною функцією, такі види повноважень:

- а. лінійні.
- б. функціональні.
- в. штабні.
- г. правильні відповіді "функціональні" та "штабні".

671. Існують такі види функціональних повноважень:

- а. узаконені.
- б. рекомендаційні.
- в. обов'язкові.
- г. усі відповіді правильні.

672. Функціональний керівник діє в межах законодавчих норм, статутних документів, наказів, розпоряджень, виконуючи їх без жодних узгоджень, - це характеристика:

- а. узаконених функціональних повноважень.
- б. рекомендаційних функціональних повноважень.
- в. паралельних функціональних повноважень.
- г. віртуальних функціональних повноважень.

673. Рішення функціонального керівника діють незалежно і одночасно з рішеннями лінійних керівників - це характеристика:

- а. рекомендаційних функціональних повноважень.
- б. обов'язкових функціональних повноважень.
- в. паралельних функціональних повноважень.
- г. віртуальних функціональних повноважень.

674. Спрямовані на вироблення конкретних рекомендацій:

- а. узаконені функціональні повноваження.
- б. рекомендаційні функціональні повноваження.
- в. паралельні функціональні повноваження.
- г. віртуальні функціональні повноваження.

675. Функціональний керівник з'ясовує свої рішення з лінійними керівниками різного рівня — це характеристика:

- а. узаконених функціональних повноважень.
- б. рекомендаційних функціональних повноважень.
- в. обов'язкових функціональних повноважень.
- г. паралельних функціональних повноважень.

676. Делегування лінійних і функціональних повноважень вичагає:

- а. ефективних стимулів.
- б. комунікацій.
- в. контролю.
- г. усі відповіді правильні.

677. У підпорядкуванні керівника можуть бути такі типи апарату управління:

- а. обслуговуючий.
- б. особистий.
- в. інформаційний.
- г. усі відповіді правильні.

678. Надає керівникові необхідні комунікаційні послуги:

- а. обслуговуючий апарат управління.
- б. консультативний апарат управління.
- в. інформаційний апарат управління.
- г. інтеграційний апарат управління.

679. Працівники, які безпосередньо співпрацюють із керівником, — це:

- а. обслуговуючий апарат управління.
- б. консультативний апарат управління.
- в. особистий апарат управління.
- г. інтеграційний апарат управління.

680. Формується із спеціально запрошених на постійну або тимчасову роботу консультантів керівника:

- а. обслуговуючий апарат управління.
- б. консультативний апарат управління.
- в. особистий апарат управління.
- г. інтеграційний апарат управління.

681. Виконує конкретні функції:

- а. обслуговуючий апарат управління.
- б. консультативний апарат управління.
- в. інформаційний апарат управління.
- г. інтеграційний апарат управління.

682. Організаційне проектування:

- а. впливає із стратегічного плану.
- б. враховує тактичні завдання.
- в. забезпечує реалізацію цілей організації.
- г. усі відповіді правильні.

683. Організаційне проектування передбачає:

- а. встановлення зв'язків між різними підрозділами.
- б. встановлення повноважень і відповідальності різних посад.
- в. визначення посадових обов'язків, закріплення їх за конкретними посадовими особами.
- г. усі відповіді правильні.

684. Організаційна структура управління - це:

- а. упорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління, їхні взаємозв'язки та механізми управління організацією.
- б. система фіксованих взаємозв'язків, які існують між підрозділами і працівниками організації.
- в. взаємовідносини рівнів управління і видів робіт (функціональних областей), які виконують служби або підрозділи.

г. правильні відповіді "упорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління, їхні взаємозв'язки та механізми управління організацією", "система фіксованих взаємозв'язків, які існують між підрозділами і працівниками організації" та "взаємовідносини рівнів управління і видів робіт (функціональних областей), які виконують служби або підрозділи".

685. Структура управління організацією — це:

- а. упорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління, їхні взаємозв'язки та механізми управління організацією.
- б. система фіксованих взаємозв'язків, які існують між підрозділами і працівниками організації.
- в. взаємовідносини рівнів управління і видів робіт (функціональних областей), які виконують служби або підрозділи.
- г. правильні відповіді "упорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління, їхні взаємозв'язки та механізми управління організацією", "система фіксованих взаємозв'язків, які існують між підрозділами і працівниками організації" та "взаємовідносини рівнів управління і видів робіт (функціональних областей), які виконують служби або підрозділи".

686. Структура організації — це:

- а. упорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління, їхні взаємозв'язки та механізми управління організацією.
- б. система фіксованих взаємозв'язків, які існують між підрозділами і працівниками організації.
- в. взаємовідносини рівнів управління і видів робіт (функціональних областей), які виконують служби або підрозділи.
- г. схема розміщення організації на площині з урахуванням можливостей використання багатоповерхових будівель.

687. Організаційні структури управління поділяють на:

- а. лінійні.
- б. функціональні.
- в. комбіновані.
- г. усі відповіді правильні.

688. Ієрархія органів, які забезпечують виконання коленої функції управління на усіх рівнях, при цьому керівники спеціалізуються на окремих управлінських функціях, які виконуються відповідними спеціалістами, — це:

- а. лінійна оргструктура.
- б. функціональна оргструктура.
- в. комбінована оргструктура.
- г. мережева оргструктура.

689. Сукупність взаємопідпорядкованих органів у вигляді ієрархічної драбинки, де кожен управлінець підпорядковується тільки одному менеджеру і всі зв'язки з вищими рівнями управління йдуть через нього, — це:

- а. лінійна оргструктура.
- б. функціональна оргструктура.
- в. лінійно-функціональна оргструктура.
- г. мережева оргструктура.

690. Організаційна структура управління, між елементами якої існують лише одноканальні взаємодії, - це:

- а. лінійна оргструктура.
- б. функціональна оргструктура.
- в. лінійно-функціональна оргструктура.
- г. матрична оргструктура.

691. Основою такої організаційної структури є поділ функцій управління між окремими підрозділами апарату управління - це:

- а. лінійна оргструктура.
- б. функціональна оргструктура.
- в. лінійно-функціональна оргструктура.
- г. дивізійна оргструктура.

692. Переваги лінійної організаційної структури управління:

- а. забезпечення компетентного керівництва стосовно кожної управлінської функції.
- б. дублювання функцій. можлива суперечливість розпоряджень. труднощі координації діяльності управлінських служб. гальмування оперативності роботи органів управління.
- в. необхідність високої компетентності та універсальності керівництва.
- г. чіткість взаємовідносин. однозначність команд. оперативність підготовки та реалізації управлінських рішень. надійний контроль.

693. Недоліки лінійної організаційної структури управління:

- а. забезпечення компетентного керівництва стосовно кожної управлінської функції.
- б. дублювання функцій. можлива суперечливість розпоряджень. труднощі координації діяльності управлінських служб. гальмування оперативності роботи органів управління.
- в. необхідність високої компетентності та універсальності керівництва.
- г. чіткість взаємовідносин. однозначність команд. оперативність підготовки та реалізації управлінських рішень. надійний контроль.

694. Переваги функціональної організаційної структури управління:

- а. забезпечення компетентного керівництва стосовно кожної управлінської функції.
- б. дублювання функцій. можлива суперечливість розпоряджень. труднощі координації діяльності управлінських служб. гальмування оперативності роботи органів управління.
- в. необхідність високої компетентності та універсальності керівництва.
- г. чіткість взаємовідносин. однозначність команд. оперативність підготовки та реалізації управлінських рішень. надійний контроль.

695. Недоліки функціональної організаційної структури управління:

- а. забезпечення компетентного керівництва стосовно кожної управлінської функції.
- б. дублювання функцій. можлива суперечливість розпоряджень. труднощі координації діяльності управлінських служб. гальмування оперативності роботи органів управління.
- в. необхідність високої компетентності та універсальності керівництва.
- г. правильні відповіді "дублювання функцій. можлива суперечливість розпоряджень. труднощі координації діяльності управлінських служб. гальмування оперативності роботи органів управління" та "необхідність високої компетентності та універсальності керівництва".

696. Результатом комбінації лінійних і функціональних типів організаційних структур управління є:

- а. лінійні оргструктури.
- б. функціональні оргструктури.
- в. комбіновані оргструктури.
- г. правильні відповіді "лінійні оргструктури" та "функціональні оргструктури".

697. Структура управління організацією, яка формується за рахунок різноманітного поєднання лінійної та функціональної організаційних структур управління, - це:

- а. лінійна оргструктура.
- б. функціональна оргструктура.
- в. комбінована оргструктура.
- г. правильні відповіді "лінійна оргструктура" та "функціональна оргструктура".

698. Комбіновані організаційні структури управління поділяють на:

- а. лінійно-штабні та лінійно-функціональні.
- б. бюрократичні.
- в. конгломератні.
- г. усі відповіді правильні.

699. Організаційна структура управління, за якої функціональні служби уповноважені управляти роботою служб нижчого рівня, які виконують певні функції. Делегуються в такому разі не лінійні, а функціональні повноваження. Це:

- а. лінійно-штабна оргструктура.
- б. адаптивна оргструктура.
- в. конгломератна оргструктура.
- г. лінійно-функціональна оргструктура.

700. Організаційна структура управління, що спирається на розподіл повноважень та відповідальності за функціями управління і прийняття рішень по вертикалі, - це:

- а. лінійна оргструктура.
- б. функціональна оргструктура.
- в. лінійно-функціональна оргструктура.
- г. матрична оргструктура.

701. Організаційна структура управління, яка передбачає створення при лінійних керівниках служб, що спеціалізуються на виконанні певних управлінських функцій, не наділені правами прийняття управлінських рішень, а лише сприяють розробленню конкретних положень у межах властивих їм функцій управління. Саме ці положення забезпечують підготовку якісних управлінських рішень, які традиційно приймає лінійний менеджер і передає їх для виконання. Це:

- а. лінійно-штабна оргструктура.
- б. бюрократична оргструктура.
- в. конгломератна оргструктура.
- г. лінійно-функціональна оргструктура.

702. Переваги лінійно-функціональної організаційної структури управління:

- а. чіткі функціональні зв'язки на різних рівнях управління. звільнення лінійного менеджера від перевантаження інформацією та виконання невластивих його посаді функцій.
- б. можливість залучення консультантів і експертів. підготовка управлінських рішень фахівцями.
- в. недостатньо чіткі межі відповідальності. тенденція до централізації.
- г. збільшення штатів функціональних служб. відсутність тісних зв'язків між підрозділами на горизонтальному рівні.

703. Недоліки лінійно-функціональної організаційної структури управління:

- а. чіткі функціональні зв'язки на різних рівнях управління. звільнення лінійного менеджера від перевантаження інформацією та виконання невластивих його посаді

функцій.

б. можливість залучення консультантів і експертів. підготовка управлінських рішень фахівцями.

в. недостатньо чіткі межі відповідальності. тенденція до централізації.

г. збільшення штатів функціональних служб. відсутність тісних зв'язків між підрозділами на горизонтальному рівні.

704. Переваги лінійно-штабної організаційної структури управління:

а. чіткі функціональні зв'язки на різних рівнях управління. звільнення лінійного менеджера від перевантаження інформацією та виконання невластивих його посаді функцій.

б. можливість залучення консультантів і експертів. підготовка управлінських рішень фахівцями.

в. недостатньо чіткі межі відповідальності. тенденція до централізації.

г. правильні відповіді "чіткі функціональні зв'язки на різних рівнях управління. звільнення лінійного менеджера від перевантаження інформацією та виконання невластивих його посаді функцій" та "недостатньо чіткі межі відповідальності. тенденція до централізації".

705. Недоліки лінійно-штабної організаційної структури управління:

а. чіткі функціональні зв'язки на різних рівнях управління. звільнення лінійного менеджера від перевантаження інформацією та виконання невластивих його посаді функцій.

б. недостатньо чіткі межі відповідальності. тенденція до централізації.

в. збільшення штатів функціональних служб. відсутність тісних зв'язків між підрозділами на горизонтальному рівні.

г. правильні відповіді "недостатньо чіткі межі відповідальності. тенденція до централізації" та "збільшення штатів функціональних служб. відсутність тісних зв'язків між підрозділами на горизонтальному рівні".

706. Структура управління організацією, за якої відводиться значна роль дотриманню норм, стандартів та формальних правил, - це:

а. лінійно-штабна оргструктура.

б. бюрократична оргструктура.

в. конгломератна оргструктура.

г. лінійно-функціональна оргструктура.

707. Структура управління організацією, яка здатна швидко пристосовуватися до зміну навколишнього середовища, - це:

а. лінійно-штабна оргструктура.

б. бюрократична оргструктура.

в. адаптивна оргструктура.

г. лінійно-функціональна оргструктура.

708. Модель раціональної бюрократії на початку XX ст. запропонував:

а. Джек Вели.

б. Пітер Друкер.

в. Філій Котлер.

г. Макс Вебер.

709. Модель традиційної бюрократії на початку XX ст. запропонував:

а. Джек Велч.

б. Філій Котлер.

- в. Дейл Карнегі.
- г. Макс Вебер.

710. До бюрократичних організаційних структур управління належать:

- а. дивізійні оргструктури та оргструктури на засадах раціональної бюрократії.
- б. проектні, матричні, координаційні оргструктури.
- в. продуктові, споживчі, територіальні оргструктури.
- г. програмно-цільові оргструктури.

711. Структура управління, яка характеризується чітким поділом праці і, як результат, появою висококваліфікованих спеціалістів. ієрархічністю рівнів управління, за якої нижчий рівень контролюється вищим. наявністю взаємопов'язаної системи формальних правил і стандартів. формальною знеособленістю, за якої офіційні особи виконують свої обов'язки. здійсненням найму на роботу з урахуванням кваліфікаційних вимог, - це:

- а. оргструктура на засадах раціональної бюрократії.
- б. функціональна оргструктура.
- в. лінійно-функціональна оргструктура.
- г. матрична оргструктура.

712. Переваги раціонально-бюрократичної організаційної структури управління:

- а. чіткий поділ праці. домінування кваліфікаційних вимог під час формування штатів організації. ієрархічність рівнів управління.
- б. гнучке реагування на зміни у зовнішньому середовищі. швидке прийняття управлінських рішень та поліпшення їхньої якості.
- в. збільшення чисельності апарату управління і витрат на його утримання.
- г. негнучкість, неадекватне реагування на нові рішення, зміни, конфліктні ситуації.

713. Недоліки раціонально-бюрократичної організаційної структури управління:

- а. чіткий поділ праці. домінування кваліфікаційних вимог під час формування штатів організації. ієрархічність рівнів управління.
- б. гнучке реагування на зміни у зовнішньому середовищі. швидке прийняття управлінських рішень та поліпшення їхньої якості.
- в. збільшення чисельності апарату управління і витрат на його утримання.
- г. негнучкість, неадекватне реагування на нові рішення, зміни, конфліктні ситуації.

714. Структура управління організацією із широкою номенклатурою продукції. Забезпечує тісніший зв'язок виробництва зі споживачами, істотно прискорюючи його реакцію на зміни, що відбуваються у зовнішньому середовищі Це:

- а. оргструктура на засадах раціональної бюрократії.
- б. лінійно-функціональна оргструктура.
- в. дивізійна оргструктура.
- г. матрична оргструктура.

715. Переваги дивізійної організаційної структури управління:

- а. чіткий поділ праці. домінування кваліфікаційних вимог під час формування штатів організації. ієрархічність рівнів управління.
- б. гнучке реагування на зміни у зовнішньому середовищі. швидке прийняття управлінських рішень та поліпшення їхньої якості.
- в. негнучкість, неадекватне реагування на нові рішення, зміни, конфліктні ситуації.
- г. правильні відповіді "чіткий поділ праці. домінування кваліфікаційних вимог під час формування штатів організації. ієрархічність рівнів управління" та "гнучке реагування на зміни у зовнішньому середовищі. швидке прийняття управлінських рішень та поліпшення їхньої якості".

716. Недоліки дивізійної організаційної структури управління:

- а. чіткий поділ праці. домінування кваліфікаційних вимог під час формування штатів організації. ієрархічність рівнів управління.
- б. збільшення чисельності апарату управління і витрат на його утримання.
- в. негнучкість, неадекватне реагування на нові рішення, зміни, конфліктні ситуації.
- г. правильні відповіді "збільшення чисельності апарату управління і витрат на його утримання" та "негнучкість, неадекватне реагування на нові рішення, зміни, конфліктні ситуації".

717. Структура управління організацією, за якої керівнику делегують повноваження щодо управління певним типом продукції, при цьому керівники вторинних служб (виробничої, технічної, збуту) знаходяться в підпорядкуванні цього керівника. Є різновидом дивізійних організаційних структур управління. Це:

- а. продуктова оргструктура.
- б. споживча оргструктура.
- в. територіальна оргструктура.
- г. програмно-цільова оргструктура.

718. Переваги продуктової організаційної структури управління:

- а. забезпечення досконалого знання специфіки регіону. підвищення відповідальності регіональних керівників за прибутки (збитки).
- б. чітка спеціалізація керівників за певним видом продукції. дух конкурентної боротьби, що стимулює до пошуку напрямів вдосконалення виробничо-реалізаційної діяльності.
- в. орієнтація на потреби споживачів. конкретизація функцій та обов'язків підрозділів, орієнтованих на забезпечення виробничих потреб певних груп споживачів.
- г. чіткість повноважень. узгодженість дій виконавців. оперативність. особиста відповідальність керівника за кінцеві результати.

719. Переваги споживчої організаційної структури управління:

- а. забезпечення досконалого знання специфіки регіону. підвищення відповідальності регіональних керівників за прибутки (збитки).
- б. чітка спеціалізація керівників за певним видом продукції. дух конкурентної боротьби, що стимулює до пошуку напрямів вдосконалення виробничо-реалізаційної діяльності.
- в. орієнтація на потреби споживачів. конкретизація функцій та обов'язків підрозділів, орієнтованих на забезпечення виробничих потреб певних груп споживачів.
- г. чіткість повноважень. узгодженість дій виконавців. оперативність. особиста відповідальність керівника за кінцеві результати.

720. Переваги територіальної організаційної структури управління:

- а. забезпечення досконалого знання специфіки регіону. підвищення відповідальності регіональних керівників за прибутки (збитки).
- б. чітка спеціалізація керівників за певним видом продукції. дух конкурентної боротьби, що стимулює до пошуку напрямів вдосконалення виробничо-реалізаційної діяльності.
- в. орієнтація на потреби споживачів. конкретизація функцій та обов'язків підрозділів, орієнтованих на забезпечення виробничих потреб певних груп споживачів.
- г. чіткість повноважень. узгодженість дій виконавців. оперативність. особиста відповідальність керівника за кінцеві результати.

721. Недоліки продуктової організаційної структури управління:

- а. збільшення витрат через можливе дублювання робіт для різних видів продукції. негнучкість.
- б. надмірна монополізація певних робіт і функцій. можливість роздрібності функціональних підрозділів.

в. послаблення ролі загальнокорпоративного іміджу. можливість зростання витрат у зв'язку з дублюванням функцій. наявність можливостей для зловживання регіональних керівників.

г. концентрація влади на найвищому рівні.

722. Недоліки споживчої організаційної структури управління:

а. збільшення витрат через можливе дублювання робіт для різних видів продукції. негнучкість.

б. надмірна монополізація певних робіт і функцій. можливість роздрібненості функціональних підрозділів.

в. послаблення ролі загальнокорпоративного іміджу. можливість зростання витрат у зв'язку з дублюванням функцій. наявність можливостей для зловживання регіональних керівників.

г. концентрація влади на найвищому рівні.

723. Недоліки територіальної організаційної структури управління:

а. збільшення витрат через можливе дублювання робіт для різних видів продукції. негнучкість.

б. надмірна монополізація певних робіт і функцій. можливість роздрібненості функціональних підрозділів.

в. послаблення ролі загальнокорпоративного іміджу. можливість зростання витрат у зв'язку з дублюванням функцій. наявність можливостей для зловживання регіональних керівників.

г. усі відповіді правильні.

724. До адаптивних організаційних структур управління належать:

а. проектні оргструктури.

б. координаційні оргструктури.

в. програмно-цільові оргструктури.

г. усі відповіді правильні.

725. За такої організаційної структури управління поряд із лінійними керівниками підприємства й раціональним апаратом управління виокремлюють (формуєть) ще й тимчасові предметно-спеціалізовані ланки - проектні групи - це:

а. лінійна оргструктура.

б. функціональна оргструктура.

в. матрична оргструктура.

г. мережева оргструктура.

726. Структура управління організації, яка передбачає наявність проектних груп, члени яких підпорядковані як керівнику проекту, так і керівнику тих функціональних підрозділів, де вони працюють постійно. Застосування такої організаційної структури управління дає можливість зменшити витрати на проектні роботи, оскільки використовується наявна робоча сила, техніка, приміщення, транспортні засоби тощо. Це:

а. проектна оргструктура.

б. матрична оргструктура.

в. координаційна оргструктура.

г. програмно-цільова оргструктура.

727. Тимчасова структура, яка створюється для виконання конкретного завдання, реалізації певного тимчасового проекту, - це:

а. проектна оргструктура.

б. матрична оргструктура.

- в. координаційна оргструктура.
- г. мережева оргструктура.

728. Структура управління організацією, у якій постійно змінюється роль і місце керівника програми у зв'язку з необхідністю виконання певних завершених оригінальних етапів програми. Кожен етап вимагає професійного і кваліфікованого керівництва. До того ж кожний керівник змушений пристосовуватись до нових умов, цілей, завдань. Це:

- а. проектна оргструктура.
- б. координаційна оргструктура.
- в. програмно-цільова оргструктура.
- г. мережева оргструктура.

729. Структура управління, яка використовується за одночасного виконання великої кількості програм, у такому разі функції керівника делегуються менеджерам-кураторам служб або функціональним блокам, які складаються з кількох служб. Це:

- а. проектна оргструктура.
- б. матрична оргструктура.
- в. координаційна оргструктура.
- г. мережева оргструктура.

730. Переваги матричної організаційної структури управління:

- а. гнучкість. раціональне використання кадрового потенціалу. економія витрат. підвищення якості розробок. додаткове стимулювання працівників. зменшення навантаження на керівників вищого рівня за рахунок делегування повноважень.
- б. націленість на конкретні проблеми, завдання. гнучкість.
- в. гнучкість. забезпечення дієвості за нестабільного внутрішнього та зовнішнього середовищ.
- г. забезпечення гнучкості та економії. тенденція до централізації.

731. Переваги проектно-організаційної структури управління:

- а. гнучкість. раціональне використання кадрового потенціалу. економія витрат. підвищення якості розробок. додаткове стимулювання працівників. зменшення навантаження на керівників вищого рівня за рахунок делегування повноважень.
- б. націленість на конкретні проблеми, завдання. гнучкість.
- в. гнучкість. забезпечення дієвості за нестабільного внутрішнього та зовнішнього середовищ.
- г. забезпечення гнучкості та економії. тенденція до централізації.

732. Переваги програмно-цільової організаційної структури управління:

- а. гнучкість. раціональне використання кадрового потенціалу. економія витрат. підвищення якості розробок. додаткове стимулювання працівників. зменшення навантаження на керівників вищого рівня за рахунок делегування повноважень.
- б. націленість на конкретні проблеми, завдання. гнучкість.
- в. гнучкість. забезпечення дієвості за нестабільного внутрішнього та зовнішнього середовищ.
- г. забезпечення гнучкості та економії. тенденція до централізації.

733. Переваги координаційної організаційної структури управління:

- а. гнучкість. раціональне використання кадрового потенціалу. економія витрат. підвищення якості розробок. додаткове стимулювання працівників. зменшення навантаження на керівників вищого рівня за рахунок делегування повноважень.
- б. націленість на конкретні проблеми, завдання. гнучкість.
- в. гнучкість. забезпечення дієвості за нестабільного внутрішнього та зовнішнього середовищ.

середовищ.

г. можливість одночасного виконання багатьох програм. наявність усіх умов для прийняття оптимальних управлінських рішень.

734. Недоліки координаційної організаційної структури управління:

- а. складність горизонтальних та вертикальних зв'язків. можливе дублювання функцій.
- б. можливість дублювання функцій, що призводить до зростання витрат. погіршення відносин між працівниками у зв'язку з міжпроектною конкуренцією.
- в. необхідність постійного пристосування керівництва до нових умов, цілей, завдань (вимагає високого рівня адаптивності). необхідність високої кваліфікації кадрів.
- г. необхідність залучення зовнішніх спеціалістів. створення умов для зростання витрат.

735. Недоліки матричної організаційної структури управління:

- а. складність горизонтальних та вертикальних зв'язків. можливе дублювання функцій.
- б. можливість дублювання функцій, що призводить до зростання витрат. погіршення відносин між працівниками у зв'язку з міжпроектною конкуренцією.
- в. необхідність залучення зовнішніх спеціалістів. створення умов для зростання витрат.
- г. складність структури підпорядкування. можливість загострення стосунків між керівниками різних програм. труднощі, пов'язані з набуттям навиків у роботі за новою програмою.

736. Недоліки програмно-цільової організаційної структури управління:

- а. складність горизонтальних та вертикальних зв'язків. можливе дублювання функцій.
- б. можливість дублювання функцій, що призводить до зростання витрат. погіршення відносин між працівниками у зв'язку з міжпроектною конкуренцією.
- в. необхідність постійного пристосування керівництва до нових умов, цілей, завдань (вимагає високого рівня адаптивності). необхідність високої кваліфікації кадрів.
- г. необхідність залучення зовнішніх спеціалістів. створення умов для зростання витрат.

737. Недоліки проектно-організаційної структури управління:

- а. складність горизонтальних та вертикальних зв'язків. можливе дублювання функцій.
- б. можливість дублювання функцій, що призводить до зростання витрат. погіршення відносин між працівниками у зв'язку з міжпроектною конкуренцією.
- в. необхідність залучення зовнішніх спеціалістів. створення умов для зростання витрат.
- г. складність структури підпорядкування. можливість загострення стосунків між керівниками різних програм. труднощі, пов'язані з набуттям навиків у роботі за новою програмою.

738. Комбінація різноманітних видів організаційних структур управління — це:

- а. лінійно-штабна оргструктура.
- б. адаптивна оргструктура.
- в. конгломератна оргструктура.
- г. лінійно-функціональна оргструктура.

739. Переваги конгломератної організаційної структури управління:

- а. гнучкість. раціональне використання кадрового потенціалу. економія витрат. підвищення якості розробок. додаткове стимулювання працівників. зменшення навантаження на керівників вищого рівня за рахунок делегування повноважень.
- б. гнучкість. забезпечення дієвості за нестабільного внутрішнього та зовнішнього середовищ.
- в. можливість одночасного виконання багатьох програм. наявність усіх умов для прийняття оптимальних управлінських рішень.
- г. забезпечення гнучкості та економії. тенденція до централізації.

740. Недоліки конгломератної організаційної структури управління:

- а. складність горизонтальних та вертикальних зв'язків. можливе дублювання функцій.
- б. можливість дублювання функцій, що призводить до зростання витрат. погіршення відносин між працівниками у зв'язку з міжпроектною конкуренцією.
- в. необхідність залучення зовнішніх спеціалістів. створення умов для зростання витрат.
- г. складність структури підпорядкування. можливість загострення стосунків між керівниками різних програм. труднощі, пов'язані з набуттям навиків у роботі за новою програмою.

741. Зосередження виконання управлінських функцій та прийняття важливих управлінських рішень у єдиному центрі — це:

- а. централізація.
- б. децентралізація.
- в. декомпозиція.
- г. інтеграція.

742. Процес структурного поділу організації за певними ознаками на підрозділи, служби, штаби - це:

- а. централізація.
- б. децентралізація.
- в. департаменталізація.
- г. інтеграція.

743. Делегування вищими рівнями управління нижчим рівням своїх повноважень та відповідальності - це:

- а. централізація.
- б. децентралізація.
- в. департаменталізація.
- г. інтеграція.

744. Процес об'єднання зусиль усіх підрозділів, служб, працівників для виконання завдань організації шляхом застосування правил, процедур, графіків, ієрархії управління, особистих зв'язків, стилів керівництва — це:

- а. централізація.
- б. децентралізація.
- в. декомпозиція.
- г. інтеграція.

745. Схематичне відображення структури управління, зв'язків між підрозділами, службами та органами управління - це:

- а. органіграма.
- б. топограма.
- в. діаграма.
- г. графік.

746. За відповідністю реаліям органіграми бувають:

- а. фактичними.
- б. дійсними.
- в. бажаними.
- г. усі відповіді правильні.

747. Дійсні органіграми називають:

- а. фактичними.
- б. раціональними.
- в. віртуальними.
- г. усі відповіді правильні.

748. Органіграми, до яких необхідно прямувати, називають:

- а. фактичними.
- б. раціональними.
- в. бажаними.
- г. дійсними.

749. Після ліквідації непотрібних зв'язків, органіграми називають:

- а. фактичними.
- б. раціональними.
- в. віртуальними.
- г. дійсними.

750. Лінійні зв'язки в органіграмі зображають:

- а. прямою лінією у формі "тире-крапки".
- б. безперервною лінією.
- в. перервною лінією.
- г. хвилястою лінією.

751. Функціональні зв'язки в органіграмі зображають:

- а. прямою лінією у формі "тире-крапки".
- б. безперервною лінією.
- в. перервною лінією.
- г. подвійною лінією.

752. Зв'язки, пов'язані з передачею спеціалізованих повноважень, в органіграмі, зображають:

- а. прямою лінією у формі "тире-крапки".
- б. безперервною лінією.
- в. хвилястою лінією.
- г. подвійною лінією.

753. Мотивування - це процес:

- а. спонукання себе та інших до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей.
- б. спонукання себе та інших до діяльності, спрямованої на досягнення цілей організації.
- в. створення максимальної зацікавленості працівника у результатах діяльності організації.
- г. усі відповіді правильні.

754. Відчуття фізіологічного, психологічного чи соціального дискомфорту, нестача будь-чого або необхідність у чомусь — це:

- а. потреба.
- б. винагорода.
- в. мотив.
- г. інтерес.

755. Форма пізнання та вивчення можливостей задоволення потреб, що виникли в індивіда на конкретному етапі життя та розвитку, — це:

- а. потреба.
- б. винагорода.
- в. мотив.
- г. інтерес.

756. Внутрішньо усвідомлене спонукання до дій - це:

- а. потреба.
- б. стимул.
- в. мотив.
- г. інтерес.

757. Те, що людина вважає цінним для себе та прагне отримати за затрачені зусилля, виконану роботу, певну поведінку тощо, - це:

- а. потреба.
- б. винагорода.
- в. мотив.
- г. інтерес.

758. Зовнішнє спонукання до формування певної поведінки, досягнення конкретних результатів - це:

- а. потреба.
- б. стимул.
- в. мотив.
- г. інтерес.

759. Теорії мотивування, які відображають зміст потреб, - це:

- а. процесійні теорії.
- б. професійні теорії.
- в. змістові теорії.
- г. правильні відповіді "професійні теорії" та "змістові теорії".

760. Теорії мотивування, які відображають процес винаго-родження, — це:

- а. процесійні теорії.
- б. професійні теорії.
- в. змістові теорії.
- г. правильні відповіді "професійні теорії" та "змістові теорії".

761. Теорія мотивування, згідно з якою виділяються фізіо-логічні, статеві, альтруїстичні, симптоматичні, а також практичні потреби. Особливе значення відіграють належність до народностей, моральні та релігійні погляди. Це теорія потреб:

- а. М. Туган-Барановського.
- б. А. Маслоу.
- в. Ф. Герцберга.
- г. К. Альдерфера.

762. Теорія мотивування, відповідно до якої виділяються гігіє-нічні і мотиваційні чинники. Гігієнічні фактори (нижчий порядок) запобігають виникненню незадоволення роботою. Мотиваційні (вищий порядок) впливають на поведінку. Це теорія потреб:

- а. М. Туган-Барановського.
- б. Д. Мак-Клелланда.
- в. Ф. Герцберга.
- г. К. Альдерфера.

763. Теорія мотивування, згідно з якою поведінку людини мотивують такі потреби: влади, успіху, причетності Увага до потреб вищого порядку, оскільки потреби нижчого порядку вже задоволені Це теорія потреб:

- а. А. Маслоу.
- б. Д. Мак-Клелланда.
- в. Ф. Герцберга.
- г. К. Альдерфера.

764. Теорія мотивування, відповідно до якої основні потреби, які мотивують поведінку людини: існування, зв'язку, зростання. За неможливості задоволення потреб вищого рівня, зростають зусилля щодо якіснішого задоволення потреб нижчого рівня. Це теорія потреб:

- а. А. Маслоу.
- б. Д. Мак-Клелланда.
- в. Ф. Герцберга.
- г. К. Альдерфера.

765. Теорія мотивування, згідно з якою потреби поділяють-ся на первинні (фізіологічні, безпеки, захищеності), та вторинні(соціальні, поваги, самовираження). Поведінка людей визначає-ся потребами нижчого порядку. Після задоволення потреб їхня мотиваційна дія припиняється. Це теорія потреб:

- а. М. Туган-Барановського.
- б. А. Маслоу.
- в. Ф. Герцберга.
- г. К. Альдерфера.

766. Теорія мотивування, яка передбачає, що працівники схильні уникати роботи та відповідальності, тому для їхнього стимулювання необхідно використовувати контролювання і погрози, — це:

- а. теорія "Х".
- б. теорія "У".
- в. теорія " А ".
- г. теорія " В ".

767. Теорія мотивування, що апелює до потреб вищого порядку: причетності, автономії, самовираження, — це:

- а. теорія "Х".
- б. теорія "У".
- в. теорія "Z".
- г. теорія " В ".

768. Теорія мотивування, яка визначає, що основою успіху працівника є віра в загальні цілі, - це:

- а. теорія "Х".
- б. теорія "У".
- в. теорія "Z".
- г. теорія " В ".

769. Автором теорії "Х" є:

- а. У. Оучі.
- б. А. Маслоу.
- в. Ф. Герцберг.
- г. Д. Мак-Грегор.

770. Автором теорії "Y" є:

- а. У. Оучі.
- б. Д. Мак-Клелланд.
- в. Ф. Герцберг.
- г. Д. Мак-Грегор.

771. Автором теорії "Z" є:

- а. У. Оучі.
- б. А. Маслоу.
- в. Д. Мак-Клелланд.
- г. Д. Мак-Грегор.

772. Теорія мотивування, згідно з якою будь-яка людина прагне досягнути успіху, самоствердитися, реалізувати власний потенціал. Мотивування залежить від прагнення досягти успіху чи уникнути негативної оцінки. Це:

- а. теорія очікувань В. Врума.
- б. теорія справедливості С. Адамса.
- в. комплексна процесійна теорія Л. Портера і Е. Лоулера.
- г. теорія результативної валентності Дж. Аткинсона.

773. Теорія мотивування, що орієнтує на дотримання принципів справедливості та об'єктивності під час встановлення розподілу винагород. Враховує можливі реакції працівників на несправедливе мотивування. Це:

- а. теорія очікувань В. Врума.
- б. теорія справедливості С. Адамса.
- в. теорія результативної валентності Дж. Аткинсона.
- г. двофакторна теорія Ф. Герцберга.

774. Теорія мотивування, за якою на поведінку працівника впливають такі очікування: "затрачені зусилля - очікування певного рівня результатів", "отримані результати - очікування певної винагороди", "очікування цінної винагороди, здатної задовольнити потреби", - це:

- а. теорія очікувань В. Врума.
- б. теорія справедливості С. Адамса.
- в. комплексна процесійна теорія Л. Портера і Е. Лоулера.
- г. теорія результативної валентності Дж. Аткинсона.

775. Теорія мотивування, яка охоплює елементи теорій очікувань і справедливості: у працівника можливі задоволення або незадоволення від отриманої винагороди за досягнуті результати під час виконання конкретних завдань, що залежить від затрачених зусиль, здібності, характеру та його ролі в діяльності, - це:

- а. теорія очікувань В. Врума.
- б. теорія справедливості С. Адамса.
- в. комплексна процесійна теорія Л. Портера і Е. Лоулера.
- г. двофакторна теорія Ф. Герцберга.

776. Теорія мотивування, що орієнтує на задоволення потреб вищого порядку (визнання, причетності, поваги), використання моральних стимулів (грамоти, медалі, ордени, звання, подяки), - це:

- а. теорія партисипативного управління.
- б. теорія морального стимулювання.
- в. теорія спільного управління.

г. правильні відповіді "теорія партисипативного управління" та "теорія спільного управління".

777. Теорія мотивування, що передбачає формування і використання матеріальних стимулів, розподіл заробітної плати відповідно до дії закону розподілу за кількістю і якістю праці, - це:

- а. теорія партисипативного управління.
- б. теорія матеріального стимулювання.
- в. теорія спільного управління.
- г. правильні відповіді "теорія партисипативного управління" та "теорія спільного управління".

778. Теорія мотивування, яка передбачає залучення працівників до управління організацією з метою підвищення задоволення роботою, що позитивно позначиться на ефективності їхньої діяльності. Орієнтується на процес задоволення потреб вищого порядку. Це:

- а. теорія партисипативного управління.
- б. теорія морального стимулювання.
- в. теорія спільного управління.
- г. правильні відповіді "теорія партисипативного управління" та "теорія спільного управління".

779. Величина заробітної плати за одиницю виготовленої продукції - це:

- а. розцінка.
- б. премія.
- в. надбавка.
- г. тариф.

780. Додаткові виплати працівникам за високу професійну майстерність. вислугу років. знання й використання в роботі іноземних мов - це:

- а. розцінка.
- б. премія.
- в. надбавка.
- г. тариф.

781. Кошти, що виплачуються понад встановлені тарифні ставки, нормативи, ліміти у зв'язку з виникненням особливих умов чи обставин, - це:

- а. розцінка.
- б. премія.
- в. надбавка.
- г. доплата.

782. Грошова винагорода за успіхи або заслуги у певній сфері діяльності, виконання та перевиконання планових показників, підвищення продуктивності праці, зниження собівартості продукції тощо, - це:

- а. премія.
- б. надбавка.
- в. доплата.
- г. тариф.

783. Форми оплати праці:

- а. відрядна.
- б. почасова.

- в. комісійна.
- г. усі відповіді правильні.

784. Спосіб оплати праці, відповідно до якого величина заробітної плати визначається кількістю виготовленої продукції, — це форма оплати праці:

- а. почасова.
- б. комісійна.
- в. відрядна.
- г. комбінована.

785. Різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що за конкретний обсяг робіт встановлюється фонд оплати праці, а також терміни виконання робіт, розмір додаткової премії, показники якості, — це система оплати праці відрядна:

- а. прогресивна.
- б. непряма.
- в. акордна.
- г. бригадна.

786. Різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що усі члени бригади спільно заробляють колективний фонд оплати праці, який підлягає розподілу з урахуванням певних вимог, — це система оплати праці відрядна:

- а. проста.
- б. прогресивна.
- в. акордна.
- г. бригадна.

787. Різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата допоміжних робітників ставиться у залежність від виробітку основних робітників, яких вони обслуговують, — це система оплати праці відрядна:

- а. проста.
- б. прогресивна.
- в. непряма.
- г. акордна.

788. Різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що в разі досягнення певного рівня виконання завдання праця оплачується за підвищеними розцінками, - це система оплати праці відрядна:

- а. проста.
- б. прогресивна.
- в. непряма.
- г. акордна.

789. Різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата працівника формується як добуток розцінки та кількості виготовлених виробів, - це система оплати праці відрядна:

- а. проста.
- б. прогресивна.
- в. непряма.
- г. бригадна.

790. Різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата працівника формується як добуток розцінки, кількості виготовлених виробів та коефіцієнта, що враховує величину премії, яку встановлюють за досягнення певних показників, - це:

- а. проста відрядна система оплати праці.
- б. прогресивна відрядна система оплати праці.
- в. бригадна відрядна система оплати праці.
- г. відрядно-преміальна система оплати праці.

791. Спосіб оплати праці, згідно з яким величина заробітної плати працівника залежить від кількості відпрацьованого часу, — це форма оплати праці:

- а. почасова.
- б. комісійна.
- в. відрядна.
- г. правильна відповідь відсутня.

792. Різновид почасової форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата працівника формується як добуток почасової тарифної ставки, кількості відпрацьованих годин та коефіцієнта, що враховує величину премії, яку устанавлюють за досягнення певних показників, - це:

- а. почасово-преміальна система оплати праці.
- б. бригадна почасова система оплати праці.
- в. колективна почасова система оплати праці.
- г. правильні відповіді "бригадна почасова система оплати праці" та "колективна почасова система оплати праці".

793. Різновид почасової форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата працівника формується як добуток почасової тарифної ставки та кількості відпрацьованих годин, - це:

- а. проста почасова система оплати праці.
- б. бригадна почасова система оплати праці.
- в. колективна почасова система оплати праці.
- г. правильні відповіді "бригадна почасова система оплати праці" та "колективна почасова система оплати праці".

794. Різновид почасової форми оплати праці, який полягає у тому, що усі члени бригади спільно заробляють колективний фонд оплати праці, залежно від кількості відпрацьованого часу, який потім за допомогою конкретного методу розподіляється між членами колективу, - це:

- а. почасово-преміальна система оплати праці.
- б. бригадна почасова система оплати праці.
- в. колективна почасова система оплати праці.
- г. правильні відповіді "бригадна почасова система оплати праці" та "колективна почасова система оплати праці".

795. Спосіб оплати праці, відповідно до якого заробітна плата визначається на основі нормативу у відсотках до показника, покращанню якого сприяє трудова діяльність працівника, - це форма оплати праці:

- а. почасова.
- б. комісійна.
- в. відрядна.
- г. правильна відповідь відсутня.

796. Спосіб оплати праці, згідно з яким заробітна плата працівника складається: тарифна оплата, доплати, надбавки + доплата за виконання нормованих завдань + премії, - це форма оплати праці:

- а. почасова.
- б. комісійна.

- в. комбінована.
- г. правильна відповідь відсутня.

797. Вид управлінської діяльності щодо забезпечення процесу, за допомогою якого керівництво організації визначає, наскільки правильні його управлінські рішення, а також потребу у здійсненні певних коректив, - це:

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

798. Об'єктивна необхідність реалізації контролювання як функції менеджменту зумовлена:

- а. прискоренням науково-технічного розвитку. складністю технологічних процесів в організації. доцільністю підтримання успішних програм, напрямів діяльності організації.
- б. особливістю глобалізації.
- в. боротьбою за ринки збуту. тиском з боку конкурентів.
- г. усі відповіді правильні.

799. Елемент і чинник управління суб'єктами, об'єктами і процесами, який полягає у нагляді за ними з метою перевірки відповідності їх стану законодавчим нормам, визначеним стратегіям, цілям, програмам розвитку, - це:

- а. план.
- б. контроль.
- в. мотивація.
- г. регуляція.

800. Основні завдання контролю:

- а. забезпечення досягнення цілей і місії організації.
- б. виявлення відхилень і недоліків, уникнення нагромадження та повторення помилок.
- в. подолання складних організаційних проблем.
- г. усі відповіді правильні.

801. За змістом виділяють такі види контролю:

- а. попередній, поточний, завершальний.
- б. централізований, децентралізований.
- в. фінансовий, виробничий, маркетинговий, логістичний, інвестиційний.
- г. усі відповіді правильні.

802. За етапами здійснення виробничо-господарської діяльності виділяють такі види контролю:

- а. попередній, поточний, завершальний.
- б. централізований, децентралізований.
- в. фінансовий, виробничий, інвестиційний.
- г. маркетинговий, логістичний.

803. Різновид контролю, який здійснюють на вході в систему організації на основі встановлених правил, процедур, норм поведінки щодо різних видів ресурсів (трудових, фінансових, матеріальних, технологічних, інформаційних), — це:

- а. попередній контроль.
- б. завершальний контроль.
- в. суцільний контроль.
- г. вибірковий контроль.

804. Різновид контролю, який полягає у здійсненні перевірки у самій системі-організації у процесі виробничо-господарської діяльності Він характеризується таким: має характер управлінської необхідності. має ціль та охоплює конкретні робочі місця. використовує зовнішні ресурси, які перетворює в ресурси для внутрішнього споживання організації. націлюється на усі види діяльності організації. Це:

- а. попередній контроль.
- б. завершальний контроль.
- в. поточний контроль.
- г. вибірковий контроль.

805. Різновид контролю, який здійснюють на виході із системи організації з метою визначення кількісних та якісних результатів виробничо-господарської діяльності, - це:

- а. попередній контроль.
- б. завершальний контроль.
- в. суцільний контроль.
- г. вибірковий контроль.

806. Попередній контроль трудових ресурсів реалізується:

- а. за рахунок аналізу ділових та професійних навичок претендентів на роботу в організації, кваліфікації, рис особистого характеру, які задовольняють організацію та необхідні для виконання певних робіт. У такому разі встановлюється рівень вимог до працівників, який стосується професійної освіти, досвіду роботи, навичок.
- б. в процесі безпосереднього здійснення виробничо-господарської діяльності. проводиться у формі перевірки роботи працівників, обговорення проблем, що виникають під час роботи, перевірки рівня дисципліни, якості виконання робіт.
- в. в процесі перевірки фактичних фінансових результатів та порівнянні їх із запланованими.
- г. в процесі перевірки кількості та якості виготовленої продукції.

807. Поточний контроль трудових ресурсів реалізується:

- а. за рахунок аналізу ділових та професійних навичок претендентів на роботу в організації, кваліфікації, рис особистого характеру, які задовольняють організацію та необхідні для виконання певних робіт. У такому разі встановлюється рівень вимог до працівників, який стосується професійної освіти, досвіду роботи, навичок.
- б. в процесі безпосереднього здійснення виробничо-господарської діяльності. проводиться у формі перевірки роботи працівників, обговорення проблем, що виникають під час роботи, перевірки рівня дисципліни, якості виконання робіт.
- в. за рахунок перевірки відповідності кваліфікації працівників посадам, їхньої продуктивності, здатності до постійного удосконалення професійних навичок. здійснюється атестація працівників.
- г. в процесі перевірки фактичних фінансових результатів та порівнянні їх із запланованими.

808. Завершальний контроль трудових ресурсів реалізується:

- а. за рахунок аналізу ділових та професійних навичок претендентів на роботу в організації, кваліфікації, рис особистого характеру, які задовольняють організацію та необхідні для виконання певних робіт.
- б. в процесі безпосереднього здійснення виробничо-господарської діяльності. проводиться у формі перевірки роботи працівників, обговорення проблем, що виникають під час роботи.
- в. за рахунок перевірки відповідності кваліфікації працівників посадам, їхньої продуктивності, здатності до постійного удосконалення професійних навичок. здійснюється атестація працівників.
- г. в процесі перевірки кількості та якості виготовленої продукції.

809. Попередній контроль інформаційних ресурсів полягає у перевірці:
- а. поточної роботи фінансових структур організації.
 - б. повноти, достовірності та об'єктивності інформації, що відображає рівень виконання поставлених завдань.
 - в. достовірності та об'єктивності зовнішньої і внутрішньої інформації, яка надходить з усіх можливих інформаційних каналів. Для цього формується система збору, оброблення та перевірки інформації.
 - г. кількості та якості виготовленої продукції.
810. Поточний контроль інформаційних ресурсів полягає у перевірці:
- а. поточної роботи фінансових структур організації.
 - б. повноти, достовірності та об'єктивності інформації, що відображає рівень виконання поставлених завдань.
 - в. роботи системи обробки інформації, її групування, виділення першочергової та другорядної, термінової і нетермінової інформації.
 - г. достовірності та об'єктивності зовнішньої і внутрішньої інформації, яка надходить з усіх можливих інформаційних каналів.
811. Завершальний контроль інформаційних ресурсів полягає у перевірці:
- а. поточної роботи фінансових структур організації.
 - б. повноти, достовірності та об'єктивності інформації, що відображає рівень виконання поставлених завдань.
 - в. роботи системи обробки інформації, її групування, виділення першочергової та другорядної, термінової і нетермінової інформації.
 - г. кількості та якості виготовленої продукції.
812. Попередній контроль фінансових ресурсів реалізується в процесі перевірки:
- а. поточної роботи фінансових структур організації, використання фінансових надходжень, формування видатків, відповідності фінансової документації та фінансових операцій підприємства нормам чинного законодавства.
 - б. продуктивності праці робітників.
 - в. усіх грошових надходжень та видатків підприємства, їхньої від-повідності фінансовій документації, термінам надходження і виплат.
 - г. повноти, достовірності та об'єктивності інформації, необхідної для виконання поставлених завдань.
813. Поточний контроль фінансових ресурсів виконують під час перевірки:
- а. поточної роботи фінансових структур організації, використання фінансових надходжень організації, формування видатків, відповідності фінансової документації та фінансових операцій підприємства нормам чинного законодавства.
 - б. продуктивності праці робітників.
 - в. усіх грошових надходжень та видатків підприємства, їх відповідності фінансовій документації, термінам надходження і виплат.
 - г. фактичних фінансових результатів та порівняння їх із запланованими.
814. Завершальний контроль фінансових ресурсів реалізується під час перевірки:
- а. поточної роботи фінансових структур організації, використання фінансових надходжень організації, формування видатків, відповідності фінансової документації та фінансових операцій підприємства нормам чинного законодавства.
 - б. продуктивності праці робітників.
 - в. усіх грошових надходжень та видатків підприємства, їх відповідності фінансовій документації, термінам надходження і виплат.
 - г. фактичних фінансових результатів та порівняння їх із запланованими.

815. Попередній контроль матеріальних ресурсів передбачає перевірку:

- а. кількості і якості виготовленої продукції.
- б. ефективності використання наявних матеріальних ресурсів у процесі виробничо-господарської діяльності, в такому разі контролюються норми використання ресурсів, виявляються відхилення і встановлюються їхні причини.
- в. якості та кількості отриманих від постачальників необхідних матеріальних ресурсів відповідно до укладених договорів і зафіксованих у них критеріїв.
- г. ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості підприємства.

816. Поточний контроль матеріальних ресурсів передбачає перевірку:

- а. кількості і якості виготовленої продукції.
- б. роботи системи оброблення та групування інформації.
- в. ефективності використання наявних матеріальних ресурсів у процесі виробничо-господарської діяльності, під час цього контролюються норми використання ресурсів, виявляються відхилення і встановлюються їхні причини.
- г. ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості підприємства.

817. Завершальний контроль матеріальних ресурсів передбачає перевірку:

- а. кількості і якості виготовленої продукції.
- б. роботи системи оброблення та групування інформації.
- в. якості та кількості отриманих від постачальників необхідних матеріальних ресурсів відповідно до укладених договорів і зафіксованих у них критеріїв.
- г. ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості підприємства.

818. За рівнем централізації управління виділяють такі види контролю:

- а. попередній, поточний, завершальний.
- б. централізований, децентралізований.
- в. суцільний, вибірковий, разовий.
- г. маркетинговий, логістичний.

819. Різновид контролю, який полягає у наявності спеціальних контрольних служб. використанні суворих правил, інструкцій, жорстких нормативів. впливі "зверху донизу". закритості інформації, - це:

- а. попередній контроль.
- б. поточний контроль.
- в. централізований контроль.
- г. завершальний контроль.

820. Різновид контролю, який полягає у базуванні на соціальних нормах, цінностях, традиціях та корпоративній культурі. акцентуванні уваги на самоконтролі та внутрішньогруповому контролі, що здійснюється на засадах взаємодії. прозорості інформації про цілі, засоби, терміни проведення контролю. забезпеченні двостороннього впливу, — це:

- а. попередній контроль.
- б. централізований контроль.
- в. децентралізований контроль.
- г. завершальний контроль.

821. За рівнем охоплення об'єктів виділяють такі види контролю:

- а. централізований, децентралізований.
- б. фінансовий, виробничий, інвестиційний.
- в. суцільний, вибірковий, разовий.
- г. маркетинговий, логістичний.

822. Різновид контролю, який полягає у здійсненні послідовної перевірки усієї сукупності підконтрольних об'єктів (ресурсів, продукції, операцій, робіт), - це:

- а. суцільний контроль.
- б. вибірковий контроль.
- в. разовий контроль.
- г. логістичний контроль.

823. Різновид контролю, який проводиться під впливом чинників, що випадково або несподівано виникають у процесі виробничо-господарської діяльності, - це:

- а. суцільний контроль.
- б. вибірковий контроль.
- в. разовий контроль.
- г. інвестиційний контроль.

824. Різновид контролю, який полягає у здійсненні перевірки лише стосовно окремих об'єктів з усієї однорідної сукупності, — це:

- а. суцільний контроль.
- б. вибірковий контроль.
- в. виробничий контроль.
- г. фінансовий контроль.

825. До методів контролю належать:

- а. фактичні методи.
- б. документальні методи.
- в. правильні відповіді "фактичні методи" та "документальні методи".
- г. усі відповіді правильні.

826. Вивчення сутності і змісту відображених у документах операцій, логічна перевірка, перевірка кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, зустрічна перевірка документів - це:

- а. фактичні методи контролю.
- б. розрахункові методи контролю.
- в. документальні методи контролю.
- г. недокументарні методи контролю.

827. Лабораторний аналіз, контрольне придбання, контрольний обмір виконаних будівельних, монтажних і ремонтних робіт, хронометраж, інвентаризація, експертиза, контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво, контрольне приймання продукції за якістю та кількістю, нормативна перевірка, експеримент - це:

- а. фактичні методи контролю.
- б. розрахункові методи контролю.
- в. документальні методи контролю.
- г. аналітичні методи контролю.

828. Техніко-економічні розрахунки, аналітичне оцінювання, арифметична перевірка, динаміко-статистичне оцінювання - це:

- а. фактичні методи контролю.
- б. розрахунково-аналітичні методи контролю.
- в. недокументарні методи контролю.
- г. правильна відповідь відсутня.

829. Критерії та стандарти контролю, як правило, визначають і розробляють у процесі:

- а. планування.
- б. організування.
- в. мотивування.
- г. правильні відповіді "планування", "організування" та "мотивування".

830. Стандарти і критерії контролю обирають на етапі:

- а. планування.
- б. організування.
- в. контролювання.
- г. правильні відповіді "планування" та "організування".

831. Планування удосконалюється у:

- а. керуючій системі організації.
- б. керованій системі організації.
- в. керуючій та керованій системах організації.
- г. цю функцію неможливо удосконалити.

832. Організування удосконалюється у:

- а. керуючій системі організації.
- б. керованій системі організації.
- в. керуючій та керованій системах організації.
- г. цю функцію неможливо удосконалити.

833. Мотивування удосконалюється у:

- а. керуючій системі організації.
- б. керованій системі організації.
- в. керуючій та керованій системах організації.
- г. зовнішньому середовищі організації.

834. Контролювання удосконалюється у:

- а. керуючій системі організації.
- б. керованій системі організації.
- в. керуючій та керованій системах організації.
- г. цю функцію неможливо удосконалити.

835. Регулювання удосконалюється у:

- а. керуючій системі організації.
- б. керованій системі організації.
- в. керуючій та керованій системах організації.
- г. цю функцію неможливо удосконалити.

836. Група людей, діяльність якої свідомо, керовано або спонтанно координується для досягнення певної мети, — це:

- а. система.
- б. організація.
- в. колектив.
- г. інституція.

837. Загальні ознаки організацій:

- а. залежність від зовнішнього середовища.
- б. горизонтальний та вертикальний поділ праці.

- в. необхідність управління.
- г. усі відповіді правильні.

838. За юридичним статусом організації поділяють на такі види:

- а. формальні та неформальні.
- б. механістичні та органістичні.
- в. корпоративні й унітарні.
- г. юридичні і неюридичні особи.

839. За кількістю цілей організації поділяють на такі види:

- а. формальні та неформальні.
- б. прості і складні.
- в. корпоративні й унітарні.
- г. юридичні і неюридичні.

840. За способом та метою утворення організації поділяють на такі види:

- а. формальні та неформальні.
- б. механістичні та органістичні.
- в. корпоративні й унітарні.
- г. юридичні і неюридичні.

841. За способом утворення та формування статутного капіталу організації поділяють на такі види:

- а. формальні та неформальні.
- б. прості і складні.
- в. корпоративні й унітарні.
- г. юридичні і неюридичні.

842. За характером адаптації до змін організації поділяють на такі види:

- а. формальні та неформальні.
- б. механістичні та органістичні.
- в. корпоративні й унітарні.
- г. юридичні і неюридичні.

843. Відповідно до обраного виду діяльності існують такі організації:

- а. національні, іноземні, з іноземними інвестиціями.
- б. приватні, комунальні, державні, колективної форми власності, засновані на змішаній формі власності.
- в. промислові, торговельні, транспортні, фінансово-кредитні, туристичні, аудиторські, консалтингові.
- г. формальні, неформальні.

844. За величиною організації поділяють на такі види:

- а. національні, іноземні, з іноземними інвестиціями.
- б. промислові, торговельні, транспортні, фінансово-кредитні, туристичні, аудиторські, консалтингові.
- в. великі, середні, малі.
- г. формальні, неформальні.

845. За формою власності організації поділяють на такі види:

- а. національні, іноземні, з іноземними інвестиціями.
- б. приватні, комунальні, державні, колективної форми власності, засновані на змішаній формі власності.
- в. великі, середні, малі.
- г. формальні, неформальні.

846. За наявністю у статутному фонді іноземних інвестицій організації поділяють на такі види:

- а. національні, іноземні, з іноземними інвестиціями.
- б. приватні, комунальні, державні, колективної форми власності, засновані на змішаній формі власності.
- в. промислові, торговельні, транспортні, фінансово-кредитні, туристичні, аудиторські, консалтингові.
- г. формальні, неформальні.

847. Групи працівників, діяльність яких свідомо планується, мотивується, контролюється та регулюється для досягнення мети, - це:

- а. формальні організації.
- б. прості організації.
- в. складні організації.
- г. юридичні особи.

848. Групи працівників, що виникають і функціонують спонтанно, — це:

- а. формальні організації.
- б. прості організації.
- в. неформальні організації.
- г. юридичні особи.

849. Підприємства, відділи, підрозділи, служби, комітети, інститути, факультети, кафедри - це:

- а. формальні організації.
- б. складні організації.
- в. неформальні організації.
- г. юридичні особи.

850. Групи любителів певних видів спорту, туризму, мистецтва, економічних підходів — це:

- а. формальні організації.
- б. складні організації.
- в. неформальні організації.
- г. юридичні особи.

851. Організації, які мають одну мету, - це:

- а. формальні організації.
- б. прості організації.
- в. неформальні організації.
- г. юридичні особи.

852. Організації, які ставлять перед собою комплекс взаємопов'язаних цілей, - це:

- а. формальні організації.
- б. прості організації.
- в. складні організації.
- г. юридичні особи.

853. Офіційно зареєстровані організації з офіційним визнанням, атрибутами державної реєстрації, рахунком у банку, юридичною назвою та адресою - це:

- а. формальні організації.
- б. прості організації.
- в. неформальні організації.
- г. юридичні особи.

854. Організації, що характеризуються консерватизмом, негнучкою організаційною структурою управління, автократизмом у контролі та комунікаціях, фетишизацією стандартизації, - це:

- а. складні організації.
- б. механістичні організації.
- в. органістичні організації.
- г. демократичні організації.

855. Організації, що характеризуються динамічністю, гнучкістю організаційних структур управління, розвиненим самоконтролем, демократизацією комунікацій, - це:

- а. складні організації.
- б. механістичні організації.
- в. органістичні організації.
- г. демократичні організації.

856. Підприємство, що створюється одним засновником, який виділяє для нього необхідне майно, формує статутний фонд, не поділений на частки (паї), затверджує статут, розподіляє доходи, безпосередньо або через призначеного ним керівника керує підприємством і формує трудовий колектив на засадах трудового найму, вирішує питання його реорганізації та ліквідації, - це:

- а. корпоративне підприємство.
- б. унітарне підприємство.
- в. іноземне підприємство.
- г. національне підприємство.

857. Підприємство, що утворюється двома або більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), діє на основі об'єднання підприємницької або трудової діяльності засновників (учасників), їх спільного управління справами, участі засновників у розподілі доходів і ризиків підприємства, - це:

- а. корпоративне підприємство.
- б. унітарне підприємство.
- в. іноземне підприємство.
- г. національне підприємство.

858. Підприємство, статутний фонд якого більш ніж на 90 % складається з національного капіталу, — це:

- а. корпоративне підприємство.
- б. підприємство з іноземними інвестиціями.
- в. іноземне підприємство.
- г. національне підприємство.

859. Підприємство із 100 % іноземних інвестицій - це:

- а. корпоративне підприємство.
- б. підприємство з іноземними інвестиціями.
- в. іноземне підприємство.
- г. національне підприємство.

860. Підприємство, у статутному фонді якого іноземні інвестиції становлять не менше 10 це:

- а. корпоративне підприємство.
- б. підприємство з іноземними інвестиціями.
- в. іноземне підприємство.
- г. національне підприємство.

861. До іноземних підприємств належать такі структурні підрозділи транснаціональних корпорацій (ТНК):

- а. асоційовані компанії.
- б. філії.
- в. правильні відповіді а) і б).
- г. правильної відповіді немає.

862. До підприємств з іноземними інвестиціями належать такі структурні підрозділи ТНК:

- а. асоційовані компанії.
- б. філії.
- в. правильні відповіді а) і б).
- г. правильної відповіді немає.

863. До національних підприємств належать такі структурні підрозділи ТНК:

- а. асоційовані компанії.
- б. дочірні підприємства.
- в. спільні підприємства.
- г. правильної відповіді немає.

864. Філія - це форма підприємства з іноземним капіталом, у якій:

- а. нерезидент володіє більше як 50 % капіталу.
- б. нерезидент володіє 100 % капіталу.
- в. нерезидент володіє від 10 до 50 % капіталу.
- г. нерезидент володіє менше як 5 % капіталу.

865. Дочірня компанія - це форма підприємства з іноземним капіталом, у якій:

- а. нерезидент володіє більше як 50 % капіталу.
- б. нерезидент володіє від 10 до 50 % капіталу.
- в. нерезидент володіє менше як 10 % капіталу.
- г. нерезидент володіє менше як 5 % капіталу.

866. Асоційована компанія — це форма підприємства з іноземним капіталом, у якій:

- а. нерезидент володіє більше як 50 % капіталу.
- б. нерезидент володіє 100 % капіталу.
- в. нерезидент володіє від 10 до 50 % капіталу.
- г. нерезидент володіє менше ніж 5 % капіталу.

867. Національна компанія — це форма підприємства з іноземним капіталом, у якій:

- а. нерезидент володіє більше як 50 % капіталу.
- б. нерезидент володіє 100 % капіталу.
- в. нерезидент володіє менше як 10 % капіталу.
- г. нерезидент володіє більше як 10 % капіталу.

868. Підприємство, створене на основі об'єднання капіталів резидента та нерезидента для здійснення спільної фінансово-господарської діяльності, управління і розподілу прибутків

пропорційно до вкладеного капіталу, - це:

- а. спільне підприємство.
- б. філія.
- в. асоційована компанія.
- г. центр повторних рахунків.

869. Підприємство, середньооблікова чисельність працівників якого за звітний період не перевищує п'ятдесяти осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції, робіт, послуг за цей період не перевищує суми, еквівалентної п'ятистам тисячам євро за середньорічним курсом НБУ щодо гривні, — це:

- а. мале підприємство.
- б. середнє підприємство.
- в. просте підприємство.
- г. складне підприємство.

870. Підприємство, середньооблікова чисельність працівників якого за звітний період перевищує тисячу осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції, робіт, послуг за цей період перевищує суму, еквівалентну п'яти мільйонам євро за середньорічним курсом НБУ щодо гривні, — це:

- а. мале підприємство.
- б. велике підприємство.
- в. просте підприємство.
- г. складне підприємство.

871. Підприємство, середньооблікова чисельність працівників якого за звітний період більше п'ятдесяти, але менше тисячі осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції, робіт, послуг за цей період становить суму в межах від п'ятсот тисяч до п'яти мільйонів євро за середньорічним курсом НБУ щодо гривні, — це:

- а. мале підприємство.
- б. середнє підприємство.
- в. просте підприємство.
- г. складне підприємство.

872. Особа, що здійснює комерційну діяльність на основі власності, яка їй належить, безпосередньо управляє нею і несе повну майнову відповідальність за результати діяльності - це:

- а. індивідуальний підприємець.
- б. товариство.
- в. партнерство.
- г. корпорація.

873. Об'єднання закритого типу з обмеженою кількістю учасників, що здійснюють спільну діяльність на основі пайової власності й беруть безпосередню участь в управлінні, - це:

- а. товариство.
- б. партнерство.
- в. корпорація.
- г. правильні відповіді "товариство" та "партнерство".

874. Засноване на пайовій участі в капіталі об'єднання, юридичні права і зобов'язання якого відособлені від прав і зобов'язань його учасників, - це:

- а. індивідуальний підприємець.
- б. товариство.

- в. партнерство.
- г. корпорація.

875. Договірне об'єднання, створене на основі консолідації виробничих, наукових і комерційних інтересів підприємств, з делегуванням ними окремих повноважень централізованого управління діяльністю кожного з учасників органам управління цього об'єднання, - це:

- а. корпорація.
- б. холдинг.
- в. асоціація.
- г. консорціум.

876. Тимчасове об'єднання підприємств для досягнення його учасниками певної спільної господарської мети (реалізації цільових програм, науково-технічних, будівельних та інших проєктів). Використовує кошти, якими його наділяють учасники, централізовані ресурси, виділені на фінансування відповідної програми, а також кошти, що надходять з інших джерел у визначеному його статутом порядку. У разі досягнення мети припиняє свою діяльність. Це:

- а. корпорація.
- б. асоціація.
- в. концерн.
- г. консорціум.

877. Об'єднання підприємств та інших організацій на основі їх фінансової залежності від одного або групи учасників об'єднання, з централізацією функцій науково-технічного і виробничого розвитку, інвестиційної, фінансової, зовнішньоекономічної та іншої діяльності. Учасники наділяють таке об'єднання частиною своїх повноважень, зокрема правом представляти їхні інтереси у відносинах з органами влади, іншими підприємствами та організаціями. Вони не можуть бути одночасно учасниками іншого, такого самого об'єднання. Це:

- а. корпорація.
- б. холдинг.
- в. концерн.
- г. консорціум.

878. Об'єднання акціонерних товариств, серед яких одне володіє контрольними пакетами акцій інших і здійснює фінансове управління учасниками об'єднання, — це:

- а. корпорація.
- б. холдинг.
- в. асоціація.
- г. консорціум.

879. Група суб'єктів господарювання - юридичних осіб, пов'язаних між собою відносинами економічної та організаційної залежності у формі участі у статутному фонді та управлінні, - це:

- а. корпорація.
- б. холдинг.
- в. асоціація.
- г. консорціум.

880. Складна форма господарської діяльності компанії, яка передбачає об'єднання підприємств промисловості, транспорту, торгівлі та банківської сфери. Типовою ситуацією є формальне збереження учасниками юридичної та господарської самостійності за умови здійснення підприємницької діяльності під контролем домінуючих фінансових угруповань - це:

- а. концерн.
- б. консорціум.
- в. холдинг.
- г. транснаціональний стратегічний альянс.

881. Специфічна форма поєднання економічних потенціалів ринкових агентів. Виникає на основі тимчасових угод між кількома банківськими і промисловими корпораціями, фірмами з метою реалізації певних спільних проєктів - це:

- а. концерн.
- б. консорціум.
- в. холдинг.
- г. транснаціональний стратегічний альянс.

882. Особлива організаційна форма міжфірмових, міжкор-пораційних зв'язків двох або більше компаній, у межах якої здійснюється довгострокова координація економічної діяльності учасників з метою реалізації масштабних виробничих проєктів, максимізації результатів технологічної кооперації, скорочення тривалості інноваційних процесів, зниження вартості та ризикованості виробництва, поліпшення умов доступу до певних ринків, — це:

- а. концерн.
- б. консорціум.
- в. промислово-фінансова група.
- г. транснаціональний стратегічний альянс.

883. Компанія, яка володіє контрольними пакетами акцій інших підприємств з метою здійснення щодо них функцій контролю і управління, — це:

- а. концерн.
- б. консорціум.
- в. холдинг.
- г. транснаціональний стратегічний альянс.

884. Диверсифікована багатфункціональна структура, створена на основі об'єднання капіталів підприємств, кредитно-фінансових установ та інших організацій з метою максимізації прибутку, підвищення ефективності виробничих і фінансових операцій, посилення конкурентоспроможності на внутрішньому і зовнішньому ринках, зростання економічного потенціалу як структури загалом, так і кожного з її учасників, - це:

- а. концерн.
- б. холдинг.
- в. промислово-фінансова група.
- г. транснаціональний стратегічний альянс.

885. Об'єднання, створене за рішенням Кабінету Міністрів України на певний термін з метою реалізації державних програм розвитку пріоритетних галузей виробництва і структурної перебудови економіки України, у тому числі програм згідно з міжнародними договорами України, а також з метою виробництва кінцевої продукції. До його складу можуть входити промислові та інші підприємства, наукові, проєктні, фінансові установи. У складі такого об'єднання визначається головне підприємство, яке має виключне право діяти від його імені. Не є юридичною особою та не підлягає державній реєстрації як суб'єкт господарювання. Це:

- а. концерн.
- б. холдинг.
- в. промислово-фінансова група.
- г. транснаціональний стратегічний альянс.

886. Об'єднання підприємств, учасники якого узгоджують між собою обсяги виробництва, поділ ринків збуту, ціни, умов продажу і найму робочої сили, терміни та інші умови платежів

тощо, при цьому зберігають виробничу і комерційну незалежність, - це:

- а. картель.
- б. синдикат.
- в. трест.
- г. холдинг.

887. Форма об'єднання, за якої учасники зберігають виробничу самостійність, але втрачають самостійність комерційну відповідно до взаємних угод, - це:

- а. картель.
- б. синдикат.
- в. пул.
- г. холдинг.

888. Монопольне об'єднання, за якого прибутки надходять до спільних фондів, відтак здійснюється узгоджений їх розподіл відповідно до результатів експлуатації певної частини ринку, в заздалегідь обумовленій пропорції, — це:

- а. картель.
- б. синдикат.
- в. пул.
- г. холдинг.

889. Форма об'єднання, в межах якого учасники втрачають виробничу, комерційну, можливо — юридичну самостійність. Учасники, які є також власниками акцій, розподіляють прибутки відповідно до розмірів їх пакетів акцій - це:

- а. картель.
- б. пул.
- в. трест.
- г. холдинг.

890. Юридична особа, статутний (складений) капітал якої поділений на частки між учасниками, - це:

- а. індивідуальний підприємець.
- б. господарське товариство.
- в. унітарне підприємство.
- г. правильна відповідь відсутня.

891. Товариство, учасники якого відповідно до укладеного між ними договору здійснюють підприємницьку діяльність від імені товариства і солідарно несуть додаткову (субсидіарну) відповідальність за його зобов'язаннями усім майном, що їм належить, - це:

- а. акціонерне товариство.
- б. товариство з додатковою відповідальністю.
- в. повне товариство.
- г. командитне товариство.

892. Особа може бути учасником такої кількості повних товариств:

- а. тільки одного.
- б. двох.
- в. не більше п'яти.
- г. кількість участі не обмежується.

893. Товариство, в якому разом з учасниками, які здійснюють від імені товариства підприємницьку діяльність і солідарно несуть додаткову (субсидіарну) відповідальність за

зобов'язаннями товариства усім своїм майном (повними учасниками), є один чи кілька учасників (вкладників), які несуть ризик збитків, пов'язаних із діяльністю товариства, у межах сум зроблених ними вкладів та не беруть участі в діяльності товариства, - це:

- а. акціонерне товариство.
- б. товариство з додатковою відповідальністю.
- в. повне товариство.
- г. командитне товариство.

894. Засноване одним або кількома особами товариство, статутний капітал якого поділений на частки, розмір яких встановлюється статутом. Учасники такого товариства відповідають за його зобов'язаннями і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах вартості своїх вкладів. Це:

- а. акціонерне товариство.
- б. товариство з обмеженою відповідальністю.
- в. повне товариство.
- г. командитне товариство.

895. Товариство, засноване однією або кількома особами, статутний капітал якого поділений на частки, розмір яких визначений статутом. Учасники такого товариства несуть додаткову (субсидіарну) відповідальність за його зобов'язаннями своїм майном у розмірі, який встановлюється статутом товариства і є однаково кратним для усіх учасників до вартості внесеного кожним учасником вкладу. У разі визнання банкрутом одного з учасників його відповідальність за зобов'язаннями товариства розподіляється між іншими учасниками товариства пропорційно до їх часток у статутному капіталі. Це:

- а. акціонерне товариство.
- б. товариство з обмеженою відповідальністю.
- в. товариство з додатковою відповідальністю.
- г. командитне товариство.

896. Найпоширенішими організаційними формами підприємництва є:

- а. партнерство.
- б. товариство.
- в. корпорація.
- г. усі відповіді правильні.

897. Приватне підприємство - організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.
- в. товариство.
- г. правильна відповідь відсутня.

898. Фізична особа, зареєстрована як суб'єкт підприємницької діяльності - організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.
- в. товариство.
- г. правильна відповідь відсутня.

899. Товариство з додатковою відповідальністю - організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.

- в. корпорація.
- г. правильна відповідь відсутня.

900. Повне товариство — організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.
- в. корпорація.
- г. правильна відповідь відсутня.

901. Командитне товариство - організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.
- в. унітарне підприємство.
- г. правильна відповідь відсутня.

902. Товариство з обмеженою відповідальністю - організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.
- в. корпорація.
- г. правильна відповідь відсутня.

903. Акціонерне товариство - організаційна форма підприємництва:

- а. одноособове володіння.
- б. партнерство.
- в. корпорація.
- г. правильна відповідь відсутня.

904. Колективні, орендні та державні підприємства можна зарахувати до розряду:

- а. партнерств.
- б. товариств.
- в. корпорацій.
- г. правильна відповідь відсутня.

905. Товариство, що не має на меті одержання прибутку для його подальшого розподілу між учасниками, - це:

- а. непідприємницьке товариство.
- б. підприємницьке товариство.
- в. господарське товариство.
- г. усі відповіді правильні.

906. Товариство, що створене для підприємницької діяльності з метою одержання прибутку і подальшого його розподілу між учасниками, - це:

- а. непідприємницьке товариство.
- б. підприємницьке товариство.
- в. господарське товариство.
- г. правильні відповіді "підприємницьке товариство" та "господарське товариство".

907. Приватне підприємство — це:

- а. товариство, акції якого розповсюджуються шляхом відкритої підписки на купівлю-продаж на біржах.
- б. товариство, акції якого розподіляються між засновниками і не можуть

- розповсюджуватися шляхом підписки, конвертуватися і продаватися на біржі.
- в. юридична особа, заснована на власності громадянина з правом використання найманої праці. засновник може не виконувати трудових обов'язків на фірмі, але має право повного розпоряджання прибутком фірми після сплати податків та інших обов'язкових відрахувань, зборів і платежів.
- г. господарюючий суб'єкт ринкових відносин, в якому усе майно або його частка належить колективу загалом і кожному залежно, як правило, від його трудового внеску.

908. Державне підприємство - це:

- а. товариство, акції якого розповсюджуються шляхом відкритої підписки на купівлю-продаж на біржах.
- б. юридична особа, заснована на власності громадянина з правом використання найманої праці. засновник може не виконувати трудових обов'язків на фірмі, але має право повного розпоряджання прибутком фірми після сплати податків та інших обов'язкових відрахувань, зборів і платежів.
- в. юридична особа, засновником якої виступає держава.
- г. господарюючий суб'єкт ринкових відносин, в якому усе майно або його частка належить колективу загалом і кожному залежно, як правило, від його трудового внеску.

909. Колективне підприємство - це:

- а. товариство, акції якого розповсюджуються шляхом відкритої підписки на купівлю-продаж на біржах.
- б. юридична особа, заснована на власності громадянина з правом використання найманої праці. засновник може не виконувати трудових обов'язків на фірмі, але має право повного розпоряджання прибутком фірми після сплати податків та інших обов'язкових відрахувань, зборів і платежів.
- в. юридична особа, засновником якої виступає держава.
- г. господарюючий суб'єкт ринкових відносин, у якому все майно або його частка належить колективу загалом і кожному залежно, як правило, від його трудового внеску.

910. Господарське товариство, статутний капітал якого по-ділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями, - це:

- а. акціонерне товариство.
- б. товариство з обмеженою відповідальністю.
- в. товариство з додатковою відповідальністю.
- г. командитне товариство.

911. За типом акціонерні товариства (відповідно до чинного законодавства України) поділяються на:

- а. публічні акціонерні товариства.
- б. приватні акціонерні товариства.
- в. відкриті акціонерні товариства.
- г. правильні відповіді "публічні акціонерні товариства" та "приватні акціонерні товариства".

912. Акціонерні товариства, які можуть здійснювати тільки приватне розміщення акцій, - це:

- а. публічні акціонерні товариства.
- б. приватні акціонерні товариства.
- в. відкриті акціонерні товариства.
- г. товариства з обмеженою відповідальністю.

913. Акціонерні товариства, які можуть здійснювати публічне та приватне розміщення акцій, - це:

- а. публічні акціонерні товариства.
- б. приватні акціонерні товариства.
- в. закриті акціонерні товариства.
- г. товариства з обмеженою відповідальністю.

914. Кількісний склад учасників такого акціонерного товариства не може перевищувати 100 акціонерів — це:

- а. публічне акціонерне товариство.
- б. приватне акціонерне товариство.
- в. відкрите акціонерне товариство.
- г. правильна відповідь відсутня.

915. Кількісний склад учасників такого акціонерного товариства перевищує 100 акціонерів - це:

- а. публічне акціонерне товариство.
- б. приватне акціонерне товариство.
- в. відкрите акціонерне товариство.
- г. товариство з обмеженою відповідальністю.

916. Цінний папір без визначеного часу обігу, що засвідчує часткову участь його власника у статутному фонді акціонерного товариства, підтверджує членство в акціонерному товаристві та право на участь в управлінні ним. дає власникові право на одержання частини прибутку у вигляді дивіденду, а також на участь у розподілі майна в разі ліквідації акціонерного товариства, - це:

- а. акція.
- б. облігація.
- в. чек.
- г. акредитив.

917. За кількістю голосів, що акції надають їхнім власникам на загальних зборах акціонерів, розрізняють такі види акцій:

- а. одноголосі.
- б. безголосі.
- в. плюральні.
- г. усі відповіді правильні.

918. Акція, що не дає її власникові права голосу на загальних зборах акціонерів, - це акція:

- а. одноголоса.
- б. багатоголоса.
- в. безголоса.
- г. плюральна.

919. Акція, що дає її власникові право одного голосу на загальних зборах акціонерів, — це акція:

- а. одноголоса.
- б. багатоголоса.
- в. безголоса.
- г. плюральна.

920. Акція, що дає акціонерові право кількох голосів на загальних зборах акціонерів, — це акція:

- а. одноголоса.
- б. багатоголоса.

- в. плюральна.
- г. правильні відповіді "багатоголоса" та "плюральна".

921. Акція, котирування якої регулярно публікують газети, висвітлюючи діяльність фондового ринку. Щодо таких акцій укладають більшість біржових угод купівлі-продажу — це:

- а. "гаряча" акція.
- б. акція "голуба фішка".
- в. "активна" акція.
- г. "пасивна" акція.

922. Акція, ціна якої є вищою за середню ціну акцій на ринку. Інвестори переважно воліють купувати більшу кількість дешевих акцій, ніж навпаки. Через те номінал таких акцій ділять на дві або чотири частини. Такий поділ не змінює ринкової ціни акції. Це:

- а. "гаряча" акція.
- б. акція "голуба фішка".
- в. "пасивна" акція.
- г. "важка" акція.

923. Акція, що має великий попит на біржі. часто це є акція нової емісії, ціна якої швидко зростає. Це:

- а. "гаряча" акція.
- б. акція "голуба фішка".
- в. "активна" акція.
- г. "важка" акція.

924. Акція компанії зі стійкою доброю репутацією на біржі та з високими доходами — це:

- а. "гаряча" акція.
- б. акція "голуба фішка".
- в. "активна" акція.
- г. "важка" акція.

925. До управлінського персоналу організації належать:

- а. керівники.
- б. фахівці.
- в. робітники.
- г. правильні відповіді а), б) і в).

926. До виробничого персоналу організації належать:

- а. керівники.
- б. фахівці.
- в. службовці.
- г. робітники.

927. Управлінський персонал здійснює трудову діяльність у процесі управління:

- а. підприємством.
- б. операціями з переважною часткою інтелектуальної праці.
- в. центрами відповідальності.
- г. усі відповіді правильні.

928. Виробничий персонал безпосередньо займається:

- а. створенням матеріальних цінностей.
- б. виконанням робіт.
- в. виготовленням продукції.
- г. усі відповіді правильні.

929. Менеджери усіх рівнів управління, які реалізують функції менеджменту, розробляють методи менеджменту, приймають управлінські рішення, - це:

- а. робітники.
- б. службовці.
- в. керівники.
- г. операційними.

930. Категорія управлінського персоналу, яка працює на за-безпечення реалізації процесу управління, — це:

- а. робітники.
- б. фахівці.
- в. керівники.
- г. операційники.

931. Працівники, які виконують допоміжні функції у процесі управління, - це:

- а. робітники.
- б. фахівці.
- в. службовці.
- г. операційники.

932. Секретарі, касири, табельники, діловоди, кур'єри, опе-ратори, водії, комірники - це:

- а. робітники.
- б. фахівці.
- в. службовці.
- г. керівники.

933. Інженери, економісти, бухгалтери, фінансисти, мар-кетологи, збутовики, технологи, конструктори, проектувальники - це:

- а. робітники.
- б. фахівці.
- в. службовці.
- г. операційники.

934. Директор, його заступники, начальники відділів, служб, цехів, діляниць, бригадири - це:

- а. робітники.
- б. службовці.
- в. керівники.
- г. операційники.

935. Наявність у будь-якої системи особливих властивостей, не властивих її підсистемам і блокам, а також сумі елементів, не пов'язаних системоутворювальними зв'язками, - це:

- а. синергія.
- б. емерджентність.
- в. конвергенція.
- г. інтерналізація.

936. Підсумовуючий ефект, який полягає у тому, що за взаємодії двох або більше чинників, їхня дія істотно переважає ефект кожного окремого компонента у вигляді простої їх суми, - це:

- а. синергія.
- б. емерджентність.
- в. інтеграція.
- г. інтерналізація.

937. Зростання сукупної ефективності управлінської діяльності внаслідок поєднання та взаємодії керуючої і керованої систем — це:

- а. ефект синергії.
- б. ефект емерджентності.
- в. ефект конвергенції.
- г. ефект інтерналізації.

938. Реєстрація, початкове інвестування діяльності — характеристика організації на етапі життєвого циклу:

- а. "зростання".
- б. "спад".
- в. "зародження".
- г. правильна відповідь відсутня.

939. Нарощення обсягів виробництва і збуту, формування іміджу, зростання прибутку - характеристика організації на етапі життєвого циклу:

- а. "зростання".
- б. "пік діяльності".
- в. "спад".
- г. правильна відповідь відсутня.

940. Максимальні прибутки, обсяги виробництва і збуту-характеристика організації на етапі життєвого циклу:

- а. "зростання".
- б. "пік діяльності".
- в. "зародження".
- г. правильна відповідь відсутня.

941. Зростання діяльності та переорієнтація - характеристика організації на етапі життєвого циклу:

- а. "зростання".
- б. "пік діяльності".
- в. "спад".
- г. правильна відповідь відсутня.

942. Проникнення на ринок, забезпечення виживання за збиткової діяльності, забезпечення у достатніх обсягах капітальних вкладень для започаткування діяльності організації - особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "рання зрілість".
- б. "дитинство".
- в. "народження".
- г. "юність".

943. Закріплення на ринку чи його окремих сегментах, забезпечення діяльності на рівні беззбитковості - особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "рання зрілість".
- б. "завершальна зрілість".
- в. "дитинство".
- г. "юність".

944. Істотне розширення цільових сегментів ринку. забезпечення високих темпів зростання прибутку. інвестування розвитку на засадах самофінансування — особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "завершальна зрілість".
- б. "дитинство".
- в. "народження".
- г. "юність".

945. Подальше розширення сегментів ринку. орієнтація на регіональну диверсифікацію. забезпечення стабільного росту прибутків на оптимальному рівні - особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "рання зрілість".
- б. "завершальна зрілість".
- в. "народження".
- г. "юність".

946. Формування іміджу підприємства. збалансоване зростання. орієнтація на галузеву диверсифікацію з метою підтримання рівня конкурентоспроможності та оптимальної прибутковості — особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "рання зрілість".
- б. "завершальна зрілість".
- в. "дитинство".
- г. "юність".

947. Збереження позицій або часткове зменшення обсягів виробництва. згорання діяльності. падіння прибутковості, фінансової стійкості — особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "зрілість".
- б. "старіння".
- в. "дитинство".
- г. "відродження".

948. Істотне оновлення форм, видів та напрямів діяльності. забезпечення умов для зростання прибутковості. залучення значних обсягів інвестицій - особливості діяльності організації на етапі життєвого циклу:

- а. "зрілість".
- б. "дитинство".
- в. "народження".
- г. "відродження".

949. Культура організації- це сукупність:

- а. цінностей, властивих членам організації.
- б. норм поведінки в організації.
- в. організаційних традицій.
- г. усі відповіді правильні.

950. До суб'єктивних елементів культури організації належать організаційні:

- а. табу та ритуали.
- б. мова спілкування та гасла.
- в. зразки поведінки.
- г. усі відповіді правильні.

951. Об'єктивні елементи культури організації- це:

- а. місце розташування.
- б. дизайн і обладнання робочих місць.
- в. реноме.
- г. усі відповіді правильні.

952. Дві або більше осіб, які взаємодіють між собою таким чином, що кожна особа впливає на конкретних людей (працівників) і одночасно перебуває під впливом інших осіб, - це:

- а. організація.
- б. колектив.
- в. група.
- г. правильні відповіді "колектив" та "група".

953. Групи, які створені волею керівників організації, називають:

- а. неформальними.
- б. формальними.
- в. офіційними.
- г. хаотичними.

954. Групи, які виникають спонтанно, називають:

- а. неформальними.
- б. формальними.
- в. неофіційними.
- г. хаотичними.

955. Групи керівників (командні групи) належать до:

- а. неформальних.
- б. формальних.
- в. офіційних.
- г. хаотичних.

956. Цільові виробничі (господарські) групи належать до:

- а. неформальних.
- б. формальних.
- в. офіційних.
- г. хаотичних.

957. Комітети належать до:

- а. неформальних груп.
- б. формальних груп.
- в. офіційних груп.
- г. хаотичних груп.

958. Президент компанії та віце-президенти. директор магазину і завідувачі відділів. командир авіалайнера, другий пілот і борт-інженер. директор заводу і його заступники. начальник цеху і його заступники - це представники:

- а. груп керівників.
- б. комітетів.
- в. цільових виробничих груп.
- г. цільових господарських груп.

959. Колективи технологів, конструкторів, фінансистів, постачальників, рекламознавців, економістів, маркетологів, дизайнерів є представниками:

- а. комітетів.
- б. цільових виробничих груп.
- в. цільових господарських груп.
- г. правильні відповіді "цільових виробничих груп" та "цільових господарських груп".

960. Рада директорів, науково-технічна рада організації, ревізійна комісія, комісія з розгляду скарг працівників, комісія з перегляду заробітної плати — це:

- а. групи керівників.
- б. комітети.
- в. цільові виробничі групи.
- г. цільові господарські групи.

961. За функціональним призначенням виділяють:

- а. спеціальні комітети.
- б. тимчасові комітети.
- в. постійні комітети.
- г. усі відповіді правильні.

962. Комітети, які створюються для виявлення проблем, розв'язання локальних, глобальних чи делікатних питань, вироблення альтернативних рішень, - це:

- а. спеціальні комітети.
- б. тимчасові комітети.
- в. постійні комітети.
- г. правильні відповіді "спеціальні комітети" та "тимчасові комітети".

963. Комітети, які діють перманентно і мають конкретну, найчастіше довготривалу мету, — це:

- а. спеціальні комітети.
- б. тимчасові комітети.
- в. постійні комітети.
- г. усі відповіді правильні.

964. Вузька спеціалізація притаманна:

- а. комітетам.
- б. цільовим виробничим групам.
- в. цільовим господарським групам.
- г. правильні відповіді "цільовим виробничим групам" та "цільовим господарським групам".

965. Для вирішення проблем у новій галузі знань чи новій сфері діяльності доцільно створювати:

- а. групи керівників.
- б. комітети.
- в. цільові виробничі групи.
- г. цільові господарські групи.

966. За необхідності прийняття непопулярних рішень (ско-рочення чисельності працівників, зменшення заробітної плати, ліквідація підрозділів, зниження за посадою тощо) доцільно створювати:
- а. групи керівників.
 - б. комітети.
 - в. цільові виробничі групи.
 - г. цільові господарські групи.
967. З метою координації діяльності підрозділів, служб, окремих працівників і колективів доцільно створювати:
- а. групи керівників.
 - б. комітети.
 - в. цільові виробничі групи.
 - г. цільові господарські групи.
968. Для підняття морального духу працівників організації доцільно створювати:
- а. групи керівників.
 - б. комітети.
 - в. цільові виробничі групи.
 - г. цільові господарські групи.
969. Для стимулювання "бійцівських" якостей окремих по-садових осіб доцільно створювати:
- а. групи керівників.
 - б. комітети.
 - в. цільові виробничі групи.
 - г. цільові господарські групи.
970. З метою децентралізації управління, делегування певних повноважень "вниз", поділу сфер впливу між рівнями управління доцільно створювати:
- а. групи керівників.
 - б. комітети.
 - в. цільові виробничі групи.
 - г. цільові господарські групи.
971. Для ефективнішої реалізації загальних функцій менедж-менту доцільно створювати:
- а. групи керівників.
 - б. комітети.
 - в. цільові виробничі групи.
 - г. цільові господарські групи.
972. Чинники впливу на організацію - це:
- а. послідовність певних завершальних етапів управлінської діяльності, які забезпечують управлінський вплив керуючої системи на керовану з метою досягнення цілей організації.
 - б. рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації.
 - в. рушійні сили, які забезпечують певний рівень отриманих результатів діяльності організації.
 - г. правильні відповіді "рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації" та "рушійні сили, які забезпечують певний рівень отриманих результатів діяльності організації".
973. За рівнем впливу виділяють такі чинники впливу на організацію:

- а. мікроекономічні і макроекономічні.
- б. мезоекономічні й мегаекономічні.
- в. чинники внутрішнього та зовнішнього середовищ організації.
- г. усі відповіді правильні.

974. За ознакою середовища впливу виокремлюють такі чинники впливу на організацію:

- а. мікроекономічні і макроекономічні.
- б. мезоекономічні й мегаекономічні.
- в. чинники внутрішнього та зовнішнього середовищ організації.
- г. усі відповіді правильні.

975. Чинники впливу на організацію, які діють на рівні під-приємств, — це:

- а. чинники внутрішнього середовища.
- б. чинники зовнішнього середовища.
- в. мікроекономічні чинники.
- г. мегаекономічні чинники.

976. Чинники впливу на організацію, вплив яких виявляється на рівні галузей та держав - це:

- а. чинники внутрішнього середовища.
- б. мікроекономічні чинники.
- в. макроекономічні чинники.
- г. мегаекономічні чинники.

977. Чинники, що формують організацію зсередини, - це:

- а. чинники внутрішнього середовища.
- б. чинники зовнішнього середовища.
- в. макроекономічні чинники.
- г. мезоекономічні чинники.

978. Ситуаційні рушійні сили всередині організації- це:

- а. чинники внутрішнього середовища.
- б. чинники зовнішнього середовища.
- в. макроекономічні чинники.
- г. мезоекономічні чинники.

979. Чинники впливу, пов'язані з розглядом організації як відкритої системи, - це:

- а. чинники внутрішнього середовища.
- б. чинники зовнішнього середовища.
- в. мікроекономічні чинники.
- г. мегаекономічні чинники.

980. Цілі, структура, завдання, технологія, працівники, ресурси, партії, постачальники, споживачі, конкуренти - це:

- а. макроекономічні чинники.
- б. мікроекономічні чинники.
- в. чинники внутрішнього середовища організації.
- г. чинники зовнішнього середовища непрямої дії.

981. Законодавчі акти, укази, постанови органів державної влади, система економічних відносин у державі, стан економіки, міжнародні події, міжнародне оточення, науково-технічний прогрес, політичні, соціально-культурні обставини, особливості міжнародних економічних відносин - це:

- а. макроекономічні чинники.
- б. мікроекономічні чинники.
- в. чинники внутрішнього середовища організації.
- г. чинники зовнішнього середовища непрямої дії.

982. Цілі, структура, завдання, технологія, працівники, ресурси - це:

- а. макроекономічні чинники.
- б. мікроекономічні чинники.
- в. чинники внутрішнього середовища організації.
- г. чинники зовнішнього середовища непрямої дії.

983. Споживачі, постачальники, конкуренти, державні органи влади, інфраструктура, законодавчі акти, профспілки, партії, громадські організації, система економічних відносин у державі, організації-сусіди — це:

- а. макроекономічні чинники.
- б. чинники внутрішнього середовища організації.
- в. чинники зовнішнього середовища прямої дії.
- г. чинники зовнішнього середовища непрямої дії.

984. Міжнародні події, міжнародне оточення, науково-технічний прогрес, політичні обставини, соціально-культурні обставини, рівень техніки та технології, особливості міжнародних економічних відносин, стан економіки - це:

- а. макроекономічні чинники.
- б. чинники внутрішнього середовища організації.
- в. чинники зовнішнього середовища прямої дії.
- г. чинники зовнішнього середовища непрямої дії.

985. Що означає вимога "управлінське рішення повинно бути повним"?

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

986. Чому необхідно здійснювати контроль за виконанням управлінських рішень

- а. Щоб своєчасно виявити відхилення у виконанні рішень і вжити відповідних заходів.
- б. Щоб виконавці боялись покарання і добре виконували накази.
- в. Тому що є працівники, які за контроль отримують гроші, і вони контролюють все.
- г. Щоб заохочувати працівників.

987. Чому здійснюється коригування управлінських рішень ?

- а. Щоб зробити їх кращими.
- б. Тому що виявлені відхилення в їх виконанні.
- в. Тому що з плином часу все змінюється.
- г. Щоб не допускати помилок.

988. Для чого роблять оцінку виконання управлінських рішень?

- а. Щоб переконатись, що вони виконані або не виконані.
- б. Щоб виявити кращих працівників і нагородити їх.
- в. Щоб визначити ефективність витрат та збагатитись у практичному досвіді.
- г. Щоб заохочувати працівників.

989. Що допомагає виробляти та приймати управлінські рішення в умовах невизначеності?

- а. Добрий фізичний стан та ораторські здібності керівника.
- б. Принциповість керівника.
- в. Практичний досвід та інтуїція керівника.
- г. Інтуїція керівника.

990. Чому при здійсненні організаційних заходів відповідні рішення приймає не функціональний, а перший (лінійний) керівник?

- а. Тому що склалася така традиція.
- б. Це впливає з вимог принципу єдиноначальності.
- в. Тому що перші керівники не хочуть ділитися владою.
- г. Тому що перші керівники краще знають справу.

991. Які управлінські рішення викликають у колективі найбільше обурення?

- а. Передчасні.
- б. Некомпетентні.
- в. Єдиноначальні.
- г. Передчасні і некомпетентні.

992. За ступенем обов'язковості виконання розрізняються такі управлінські рішення:

- а. Організаційні, регулюючі, координуючі та контролюючі.
- б. Інтуїтивні, адаптивні, раціональні.
- в. Оптимальні.
- г. Директивні, рекомендаційні, орієнтуючі.

993. На якому управлінському рівні переважно приймаються рішення, що мають характер інтуїтивного?

- а. На вищому.
- б. На будь-якому, залежно від ситуації.
- в. На середньому.
- г. На нижчому рівні управління.

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

- а. Адаптивним.
- б. Інтуїтивним.
- в. Раціональним.
- г. Директивним.

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

- а. Наказ.
- б. Постанова.
- в. Директива.
- г. Розпорядження.

996. Процес аналізу та прийняття управлінського рішення складається найчастіше з:

- а. Двох етапів.
- б. Трьох етапів.
- в. Чотирьох етапів.
- г. П'яти етапів.

997. Потреба у прийнятті управлінського рішення виникає під впливом:

- а. Зовнішніх обставин.
- б. Внутрішніх обставин.
- в. Внутрішньофірмових проблем.
- г. Зовнішніх та внутрішніх обставин.

998. Що лежить в розробці і реалізації управлінського рішення:

- а. Досягнення цілей організації.
- б. Виконання виробничих комерційних та інших завдань.
- в. Отримання прибутку.
- г. Вплив на діяльність колективу.

999. Переважно у яких формах приймаються рішення на рівні організації?

- а. Постанови та накази.
- б. Постанови, накази, розпорядження, вказівки, резолюції.
- в. Резолюції та накази.
- г. Розпорядження.

1000. Як можна класифікувати управлінські рішення за сферою охоплення?

- а. Загальні та індивідуальні.
- б. Поточні.
- в. Перспективні.
- г. Загальні та часткові.

1001. Як можна класифікувати управлінські рішення за тривалістю дії?

- а. Перспективні та діючі.
- б. Перспективні та поточні.
- в. Поточні та місячні.
- г. Місячні та тижневі.

1002. Як поділяються управлінські рішення за рівнем прийняття?

- а. На середньому і вищому рівнях управління.
- б. На вищому, середньому і нижчому рівнях управління.
- в. На вищому і найвищому рівнях управління.
- г. На найвищому і середньому рівнях управління.

1003. Хто в організації приймає найчастіше загальні рішення?

- а. Функціональні керівники.
- б. Функціональні керівники та спеціалісти.
- в. Лінійні керівники та спеціалісти.
- г. Лінійні керівники.

1004. На чому базується успішне прийняття рішень в організаціях?

- а. На таких умовах, як право і відповідальність.
- б. На таких умовах, як право, відповідальність та обов'язковість.
- в. На таких умовах, як повноваження, обов'язковість, компетентність та відповідальність.
- г. На таких умовах, як відповідальність та компетентність.

1005. Класифікувати управлінські рішення за способом прийняття можна, як:

- а. Одноосібні та колективні.
- б. Колективні та колегіальні.

- в. Одноосібні, колегіальні, колективні.
- г. Колегіальні та особові.

1006. Які основні фактори впливають на процес прийняття і реалізації управлінських рішень ?

- а. Особисті якості менеджера та наявність відповідної інформації.
- б. Особисті якості менеджера, наявність необхідної повної систематизованої інформації, зрілість спеціалістів апарату управління.
- в. Ділові якості менеджера та зрілість спеціалістів апарату управління.
- г. Зрілість управлінського персоналу.

1007. Що таке оптимізація управлінських рішень?

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

1008. Нарада – це:

- а. Вид управлінської діяльності.
- б. Форма обміну інформацією між керівниками та спеціалістами.
- в. Форма обміну інформацією між керуючою і керованою підсистемами для досягнення певних цілей.
- г. Метод обміну інформацією.

1009. Найважливішим джерелом інформації для менеджера є:

- а. Спілкування з провідними спеціалістами для отримання даних про виконання завдань.
- б. Спілкування з підлеглими для отримання даних про стан виконання основних завдань.
- в. Спілкування з персоналом для отримання відповідних даних про стан об'єкту управління.
- г. Спілкування з робітниками і спеціалістами для отримання даних про їх рівень задоволеності працею.

1010. Що таке комунікація?

- а. Обмін інформацією між декількома підрозділами.
- б. Обмін інформацією між керівниками та їх підлеглими.
- в. Обмін будь-якою інформацією.
- г. Обмін інформацією між двома чи декількома людьми.

1011. У чому полягає основна мета комунікаційного процесу?

- а. Забезпечення керуючої системи необхідною інформацією для прийняття рішень.
- б. Забезпечення органів управління певною інформацією.
- в. Забезпечення розуміння інформації, яка є предметом обміну, тобто повідомлень.
- г. Забезпечення виконання виробничих завдань.