

Бізнес-адміністрування_ДВ_2025

Базовий рівень

1. Самостійний вид професійної діяльності, що передбачає реалізацію 5 основних функцій: планування, організації, мотивації, контролю та регулювання задля досягнення поставленої мети в умовах обмеженості ресурсів:

- а. менеджмент
- б. маркетинг
- в. стратегічний аналіз
- г. фінансування

2. Батьківщина менеджменту:

- а. Франція
- б. Англія
- в. США
- г. Німеччина

3. Цілі, що орієнтуються на вирішення перспективних масштабних проблем, які якісно змінюють життя та діяльність підприємства (вихід на міжнародні ринки, повне оновлення виробничої бази, зміна товарної продукції тощо):

- а. тактичні
- б. стратегічні
- в. економічні
- г. маркетингові

4. Цілі, що є проміжними по відношенню до стратегічних та відображають окремі етапи їх досягнення:

- а. стратегічні
- б. поетапні
- в. оперативні
- г. тактичні

5. Цілі, що пов'язані із просуванням діяльності організації серед усіх зацікавлених стейкхолдерів, просування послуг організації:

- а. маркетингові
- б. технологічні
- в. економічні
- г. соціальні

6. Цілі, що орієнтовані на створення сприятливих умов праці, життя і відпочинку працівників, підвищення їхнього освітнього і кваліфікаційного рівня:

- а. адміністративні
- б. науково-технічні
- в. соціальні
- г. маркетингові

7. Управління соціально-економічним життям суспільства через відповідні інститути (міністерства, правові системи, місцеві органи влади):

- а. державне
- б. недержавне

- в. ідеологічне
- г. господарське

8. Управління, здійснюване шляхом укорінення у свідомості людей концепцій розвитку суспільства, що формується різними політичними партіями:

- а. партійне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. соціальне

9. Управління соціальними процесами (рух на захист навколишнього середовища, рух проти вживання наркотиків):

- а. господарське
- б. ідеологічне
- в. недержавне
- г. державне

10. Управління виробничою та економічною діяльністю різних організацій і фірм:

- а. господарське
- б. ідеологічне
- в. економічне
- г. виробниче

11. Управління рухом транспортних засобів, технологічними процесами, пов'язаними з подачею, перетворенням і використанням енергії, сировини і матеріалів:

- а. технічне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. господарське

12. Керівник, який має спеціальну управлінську освіту і відповідає за розробку та прийняття рішень щодо організаційних питань менеджменту:

- а. підприємець
- б. менеджер
- в. економіст
- г. фінансист

13. Високий професіоналізм; здатність генерувати корисні ідеї, приймати нестандартні управлінські рішення та нести відповідальність за них; прагнення до професійного зростання; підприємливість; авторитетність тощо належать до:

- а. професійно-ділових якостей менеджера
- б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
- в. соціально-психологічних якостей менеджера
- г. моральних якостей менеджера

14. Оперативність; уміння здійснювати стратегічний та тактичний контроль; уміння залежно від ситуації змінювати стиль управлінської діяльності; здатність стимулювати ініціативу тощо належать до:

- а. професійно-ділових якостей менеджера
- б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
- в. соціально-психологічних якостей менеджера
- г. моральних якостей менеджера

15. Патріотизм; національна свідомість; державницька позиція; інтелігентність; людяність; порядність; почуття обов'язку; громадянська позиція; готовність допомагати людям; чесність; повага до гідності людей тощо належать до:

- а. професійно-ділових якостей менеджера
- б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
- в. моральних якостей менеджера
- г. соціально-психологічних якостей менеджера

16. Основоположник школи наукового управління:

- а. Пітер Друкер
- б. Фредерік Тейлор
- в. Ельтон Мейо
- г. Анрі Файоль

17. Основоположник класичної (адміністративної) школи управління:

- а. Анрі Файоль
- б. Пітер Друкер
- в. Фредерік Тейлор
- г. Ельтон Майо

18. Основоположник теорії ідеальної бюрократії:

- а. Анрі Файоль
- б. Фредерік Тейлор
- в. Дуглас Мак-Грегор
- г. Макс Вебер

19. Основоположник школи людських стосунків:

- а. Фредерік Тейлор
- б. Ельтон Мейо
- в. Анрі Файоль
- г. Макс Вебер

20. Основоположник емпіричної школи управління:

- а. Фредерік Тейлор
- б. Ельтон Мейо
- в. Пітер Друкер
- г. Анрі Файоль

21. Характерна риса школи наукового управління:

- а. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль
- б. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- в. ієрархія управління, за якою кожен нижчий рівень контролюється вищим і підпорядковується йому
- г. працівник виконує розпорядження керівника, якщо останній зможе задовольнити соціальні потреби своїх підлеглих і їх бажання бути зрозумілими

22. Характерна риса класичної (адміністративної) школи:

- а. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень

- б. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- в. працівник виконує розпорядження керівника, якщо останній зможе задовольнити соціальні потреби своїх підлеглих і їх бажання бути зрозумілими
- г. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль

23. Характерна риса теорії ідеальної бюрократії:

- а. ієрархія управління, за якою кожен нижчий рівень контролюється вищим і підпорядковується йому
- б. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль
- в. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- г. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень

24. Характерна риса школи людських стосунків:

- а. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- б. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень
- в. люди більш чутливі до соціального впливу групи рівних їм людей, ніж до спонукання засобів контролю, що використовуються керівниками
- г. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль

25. Характерна риса нової школи або якісної школи:

- а. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- б. ієрархія управління, за якою кожен нижчий рівень контролюється вищим і підпорядковується йому
- в. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль
- г. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень

26. Соціальне утворення, яке об'єднує багато людей, діяльність яких має певну суспільно корисну мету й певним чином координується:

- а. організація
- б. суспільство
- в. тусовка
- г. команда

27. Організації, в яких діяльність людей організовується свідомо й регламентується певними законами, наказами та обов'язками:

- а. неформальні
- б. свідомі
- в. формальні
- г. законні

28. Організації, що виникають і функціонують спонтанно:

- а. спонтанні
- б. неформальні
- в. формальні
- г. випадкові

29. Сукупність органів управління й управлінських працівників з певними масштабами своєї діяльності, компетенцією та специфікою виконуючих функцій:

- а. державний апарат
- б. керована система
- в. організаційний апарат
- г. керуюча система

30. Сформульована вищим керівництвом і обнародована загальна стратегічна мета організації, зміст її існування з погляду інтересів суспільства:

- а. місія
- б. візія
- в. суспільна ціль
- г. філософія

31. Вона описує організацію (хто ми?), її вищу мету (чого ми хочемо?), місію і норми поведінки (що і як ми робимо?):

- а. політика
- б. інструкція
- в. філософія
- г. ціль

32. Конкретизована філософія стосовно того, що є керівництвом до визначених дій персоналу (що і як ми робимо?):

- а. місія
- б. положення
- в. інструкція
- г. політика

33. Сукупність певних обставин і факторів як у середині організації, так і навколо неї, що впливають на прийняття рішень:

- а. ринкові зміни
- б. середовище організації
- в. глобальні проблеми
- г. рушійні сили

34. Конкретний кінцевий стан, або бажаний результат, якого прагне досягти група, працюючи разом:

- а. винагорода
- б. ціль
- в. моральне задоволення
- г. вигода

35. Поєднання кваліфікаційних навичок, обладнання, інфраструктури, інструментів і відповідних технічних знань, необхідних для здійснення бажаних перетворень у матеріалах, інформації чи людях:

- а. технологія
- б. професія

- в. організація
- г. система

36. Робота, що повинна бути виконана заздалегідь встановленим способом у визначений термін:
- а. технологія
 - б. планування
 - в. обов'язок
 - г. завдання
37. Логічні взаємовідносини рівнів управління та функціональних областей, побудованих у формі, яка дозволяє ефективно досягати цілей організації:
- а. структура організації
 - б. система організації
 - в. управлінська ієрархія
 - г. функціональні підрозділи
38. Користувачі, конкуренти та партнери належать до:
- а. середовища непрямого впливу
 - б. внутрішнього середовища
 - в. середовища прямого впливу
 - г. середовища відносного впливу
39. Політичні та соціокультурні фактори впливу, економіка, НТП, міжнародні відносини належать до:
- а. середовища відносного впливу
 - б. економічно-політичного середовища
 - в. середовища непрямого впливу
 - г. середовища прямого впливу
40. Сукупність стадій, які проходить організація за період свого життя:
- а. життєвий цикл організації
 - б. фазова послідовність
 - в. система відповідних етапів
 - г. послідовний розвиток організації
41. Етап, на якому здійснюється пошук ідей, визначається мета, ставляться задачі, відбувається забезпечення необхідними ресурсами:
- а. інвестиційний
 - б. зародження
 - в. створення
 - г. початковий
42. Етап, на якому відбувається реєстрація організації, формується місія організації, багато уваги приділяється маркетинговій діяльності:
- а. початковий
 - б. організаційний
 - в. зростання
 - г. створення
43. Етап, за якого метою діяльності є збільшення результативності, освоєння нових напрямків, підвищення оплати праці, впровадження інновацій:

- а. інноваційний
- б. зростання
- в. зрілості
- г. організаційний

44. Етап, на якому відбувається максимізація результатів діяльності, встановлюється система управління, з'являються системи планування і контролю витрат, здійснюється галузева диверсифікація організації з метою завоювання конкурентних переваг на ринку:

- а. зрілості
- б. зростання
- в. конкурування
- г. розширення

45. Етап, на якому метою діяльності є збереження отриманих на попередніх етапах результатів, система управління надто бюрократизована, збільшується кількість конфліктів, розробка і прийняття рішень здійснюються централізовано, основною задачею стає відродження, перероблення місії та розробка нової стратегії розвитку:

- а. конфліктний
- б. кризовий
- в. неприбутковий
- г. спаду

46. Які роки вважають початком розвитку інформаційних технологій?

- а. 1960-і
- б. 2000-і
- в. 1940-і
- г. 1980-і

47. У якому році Тарас Кицмей та Ярослав Любинець заснували ІТ-компанію SoftServe:

- а. 2002 р.
- б. 1998 р.
- в. 1993 р.
- г. 2012 р.

48. Яка технічна професія відповідає за розробку інтерфейсу (зовнішності) сайту?

- а. програміст
- б. front-end розробник
- в. back-end розробник
- г. embedded-програміст

49. Хто відповідає за контроль якості під час розробки програмного забезпечення?

- а. Mobile Developer
- б. Game Developer
- в. DevOps engineer
- г. QA спеціаліст

50. Що робить тестувальник програмного забезпечення?

- а. тестує готовий програмний продукт, виявляє баги, збої в роботі та інше
- б. відповідає за розробку інтерфейсу (зовнішності) сайту
- в. тестує проєкт на різних етапах його створення і розвитку
- г. займається автоматизацією процесів, так чи інакше пов'язаних з розробкою ПЗ

51. Слідкує за процесами забезпечення якості розробки ПЗ та його функціонального тестування ще на етапі планування:

- а. фахівець QC
- б. фахівець QA
- в. DevOps engineer
- г. Embedded-програміст

52. Оцінює якість продукту та рівень готовності до випуску, звітує щодо результатів тестування, пише тест-стратегію, контролює процес виправлення дефектів:

- а. фахівець QA
- б. DevOps engineer
- в. Embedded-програміст
- г. фахівець QC

53. Перший рівень в сфері інформаційних технологій (стажер чи практикант), який перебуває на стадії навчання, отримання досвіду чи проходження практики в певній компанії:

- а. Junior
- б. Trainee
- в. Middle
- г. Senior

54. Проміжний рівень досвіду і компетенцій працівника в галузі інформаційних технологій:

- а. Trainee
- б. Middle
- в. Junior
- г. Senior

55. Висококваліфікований професіонал з великим досвідом у галузі інформаційних технологій:

- а. Senior
- б. Trainee
- в. Junior
- г. Middle

56. Роль в команді з комбінації технічно грамотних рішень з якісними процесами розробки:

- а. PM
- б. SCRUM-майстер
- в. архітектор
- г. тимлід

57. Спеціаліст що вибудовує SDLC для проекту, прописує документацію щодо архітектури проекту, розраховує час, процеси, середовища роботи тощо:

- а. архітектор
- б. PM
- в. SCRUM-майстер
- г. тимлід

58. Людина, яка відповідає за швидкий пошук, якісний підбір і закриття вакансії:

- а. HR-менеджер
- б. тимлід
- в. рекрутер
- г. PM

59. Працює над тим, щоб компанія була впізнавана на ринку, сучасна та приваблива для майбутніх клієнтів:

- а. РМ
- б. рекрутер
- в. Brand-manager
- г. HR-менеджер

60. Спеціаліст, що займається організацією подій: конференції, семінари та інші івенти:

- а. Event-manager
- б. Brand-manager
- в. РМ
- г. HR-менеджер

61. Тип ІТ-компанії, яка спеціалізується на розробці власних продуктів, таких як програмне забезпечення, мобільні додатки, ігри, онлайн-платформи тощо:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. консалтингова ІТ-компанія
- в. аутсорсингова ІТ-компанія
- г. аутстафінгова ІТ-компанія

62. Тип ІТ-компанії, яка спеціалізується на наданні послуг з розробки програмного забезпечення, підтримки програм або технічної підтримки для інших компаній або клієнтів:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. консалтингова ІТ-компанія
- в. аутсорсингова ІТ-компанія
- г. аутстафінгова ІТ-компанія

63. Тип ІТ-компанії, яка працює як посередник між клієнтом і фахівцями. Фахівці наймаються або утримуються в штаті цієї компанії, проте фактично вони працюють на проекти або завдання клієнта:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. аутстафінгова ІТ-компанія
- в. консалтингова ІТ-компанія
- г. аутсорсингова ІТ-компанія

64. Молода компанія, яка бажає розвивати інноваційний продукт чи послугу на ринку:

- а. скейлап
- б. корпорація
- в. аутстаф-компанія
- г. стартап

65. Компанія, котра знаходиться у процесі активного росту та розширення бізнесу:

- а. скейлап
- б. аутстаф компанія
- в. стартап
- г. корпорація

66. Основною перевагою продуктової компанії є:

- а. різноманітність сфер, проектів, продуктів та завдань
- б. робота на кінцевого користувача
- в. коло знайомств розширюється у зв'язку з різними замовниками та проектами

г. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії

67. Основною перевагою аутсорсингової компанії є:

- а. робота на кінцевого користувача
- б. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії
- в. робота над одним продуктом
- г. різноманітність сфер, проєктів, продуктів та завдань

68. Основною перевагою аутстафінгової компанії є:

- а. робота на кінцевого користувача
- б. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії
- в. робота над одним продуктом
- г. стабільна робота в одній компанії

69. Який мінус роботи у стартапі:

- а. багаторівневі етапи співбесіди
- б. низька заробітна плата
- в. вузька зона відповідальності
- г. однотипна робота

70. Який мінус роботи в корпорації:

- а. відсутність гнучкості
- б. низька заробітна плата
- в. деякі робочі процеси не налаштовані взагалі або працюють некоректно
- г. овертайми

71. Конкретизація цілей та розробка стратегії і тактики дій:

- а. планування
- б. організація
- в. регулювання
- г. цілепокладання

72. Виявлення об'єктивних тенденцій, стану і розвитку бізнесу в майбутньому, а також альтернативних шляхів розвитку і кроків їх здійснення:

- а. передбачення
- б. проектування
- в. прогнозування
- г. припущення

73. Кому належить даний вислів: "Хороший план сьогодні – краще бездоганного плану завтра":

- а. Анрі Файолю
- б. Артуру Блоху
- в. Фредеріку Тейлору
- г. Кадзумі Татеїсі

74. За предметом планування розрізняють наступні його види:

- а. держава, підприємство, відділ
- б. стратегічне, тактичне, оперативне

- в. підприємство, відділ, цех
- г. цілі, засоби, процеси

75. Планування на перспективу, яке вказує напрям дій для забезпечення реалізації місії підприємства:

- а. стратегічне
- б. тактичне
- в. перспективне
- г. довгострокове

76. Планування на середні проміжки часу, в межах яких відбувається реалізація конкретного управлінського рішення з визначенням необхідних для цього ресурсів:

- а. стратегічне
- б. поточне
- в. тактичне
- г. проміжне

77. Планування роботи на короткі проміжки часу, в процесі якого деталізуються плани підрозділів і служб підприємства:

- а. тактичне
- б. проміжне
- в. тимчасове
- г. оперативне

78. Метод організаційного планування, котрий передбачає, що повинно бути зроблено, ким (виконавці), у які терміни (початок і закінчення виконання кожної роботи):

- а. послідовний опис операцій
- б. графік-календар виконання робіт
- в. сітьовий графік
- г. робочий графік

79. Метод організаційного планування, за якого встановлюється критичний шлях, виявляються резерви часу на інших шляхах, скорочується кількість робіт на критичному шляху:

- а. послідовний опис операцій
- б. сітьовий графік
- в. робочий календар
- г. критичний опис операцій

80. Сучасний спосіб мислення і філософія, якій відповідає сукупність підходів і методів управління (Management 3.0):

- а. Scrum
- б. Agile
- в. Kanban
- г. Lean

81. Метод розробки, управління та вдосконалення потокових систем для розумової роботи:

- а. Scrum
- б. Kanban
- в. Agile
- г. Lean

82. Що таке дейлі скрам?

- а. демонстрація діючого продукту, розробленого протягом спринту
- б. обговорення того, як команда спрацювала протягом спринту
- в. самісіньке серце скраму, де ідеї набувають цінності
- г. скрам-події, які проходять щодня під час спринтів

83. Скільки приблизно часу триває один дейлі скрам?

- а. близько 1 годину
- б. до 30 хвилин
- в. до 15 хвилин
- г. залежить від поставленого завдання

84. Що таке беклог продукту?

- а. всі необхідні дії, пов'язані з користувацькою і технічною сторонами проєкту
- б. сукупність всіх задач, які потрібно виконати протягом ітерації спринту
- в. сума всіх елементів беклогу продукту, виконаних під час спринту, а також цінність інкрементів усіх попередніх спринтів
- г. частина роботи, яку слід виконати протягом ітерації спринту

85. Що таке інкремент?

- а. всі необхідні дії, пов'язані з користувацькою і технічною сторонами проєкту
- б. сума всіх елементів беклогу продукту, виконаних під час спринту, а також цінність інкрементів усіх попередніх спринтів
- в. те, що треба зробити, щоб виконати елемент беклогу продукту
- г. частина роботи, яку слід виконати протягом ітерації спринту

86. Функція управління, в межах якої здійснюється розподіл робіт поміж окремими робітниками та їх групами, а також узгодження їх діяльності:

- а. організація
- б. планування
- в. розподілення
- г. регулювання

87. Сукупність взаємопов'язаних обов'язків, відповідальностей, прав, які має менеджер для виконання своєї ролі у процесі управління організацією:

- а. влада
- б. завдання
- в. повноваження
- г. посада

88. Можливості менеджера по використанню ресурсів, здійснення певних методів управління та інших дій на власний розсуд:

- а. повновження
- б. здібності
- в. права
- г. обов'язки

89. Передання завдань, повноважень керівника одному або декільком підлеглим:

- а. делегування
- б. розподіл
- в. координація
- г. контроль

90. Принцип організування, за якого систему управління необхідно будувати так, щоб її елементи не піддавалися докорінним змінам під впливом зовнішнього і внутрішнього середовища:

- а. еластичності
- б. стійкості
- в. гнучкості
- г. стабільності

91. Організаційні структури, що характеризуються високим рівнем поділу праці, розвинутою ієрархією управління, ланцюгом команд, строгою відповідністю фахівців займаним посадам:

- а. адаптивні
- б. жорсткі
- в. органічні
- г. бюрократичні

92. Організаційні структури, що забезпечують можливість реагувати, пристосовуватися, адаптуватися до змін макросередовища та впроваджувати новації:

- а. інноваційні
- б. адаптивні
- в. механістичні
- г. бюрократичні

93. Організаційна структура, що являє собою таку систему управління, в якій кожний підлеглий має тільки одного керівника і в кожному підрозділі виконується весь комплекс робіт, пов'язаних із його управлінням:

- а. лінійна
- б. функціональна
- в. дивізіональна
- г. проектна

94. Організаційна структура, що являє собою окремі управлінські підрозділи, які передають виконавцям обов'язкові для них рішення:

- а. лінійна
- б. матрична
- в. проектна
- г. функціональна

95. Недоліком якої організаційної структури є дублювання функцій управління на рівні підрозділів; збільшення витрат на управління?

- а. функціональної
- б. лінійної
- в. дивізіональної
- г. проектної

96. Вид управлінської діяльності, що забезпечує процес спонукання себе й інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації:

- а. мотивація
- б. стимулювання
- в. регулювання
- г. контроль

97. Особливий стан психіки індивіда, усвідомлення ним незадоволеності, відчуття відсутності чогось, відображення невідповідності між внутрішнім станом і зовнішніми умовами:

- а. поведінка
- б. депресія
- в. потреба
- г. мотив

98. Результат діяльності людини, те, що людина вважає для себе цінним:

- а. цінність
- б. винагорода
- в. заробітна плата
- г. успіх

99. Потреби людей, вироблені, узагальнені та загальноприйняті в результаті їхньої взаємодії і взаємного узгодження:

- а. мотиви
- б. стимули
- в. бажання
- г. цінності

100. Внутрішнє бажання людини задовольнити свої потреби, що залежить від безлічі внутрішніх і зовнішніх факторів:

- а. мотив
- б. стимул
- в. цінність
- г. бажання

101. Подразники чи важелі впливу, що викликають визначені мотиви, це можливість одержання засобів задоволення своїх потреб за виконання визначених дій:

- а. мотиви
- б. цінності
- в. стимули
- г. необхідності

102. Мотивація, що є внутрішньою рушійною силою поведінки людини, пов'язаної з її прагненням посісти більш високу посаду, виконувати складнішу і відповідальну роботу:

- а. трудова
- б. соціальна
- в. внутрішня
- г. статусна

103. Мотивація, що ґрунтується на застосуванні влади і загрозі незадоволення потреб працівника у разі невиконання ним відповідних вимог:

- а. негативна
- б. примусова
- в. владна
- г. стимулююча

104. Мотивація, що передбачає матеріальне заохочення у вигляді персональних надбавок до окладів і премій, підвищення авторитету працівника і довіри до нього в колективі, доручення особливо важливої роботи:

- а. моральна
- б. позитивна

- в. трудова
- г. статусна

105. Мотивація, що передбачає матеріальні стягнення (штрафні санкції), зниження соціального статусу в колективі, психологічну ізоляцію працівника, створення атмосфери нетерпимості, пониження на посаді:

- а. негативна
- б. матеріальна
- в. психологічна
- г. примусова

106. В основі цих теорій мотивації лежить історичний досвід поведінки людини:

- а. первинні теорії мотивації
- б. змістовні теорії мотивації
- в. процесуальні теорії мотивації
- г. немає правильної відповіді

107. В основі цих теорій мотивації лежить потреба людини:

- а. первинні теорії мотивації
- б. процесуальні теорії мотивації
- в. всі відповіді правильні
- г. змістовні теорії мотивації

108. В основі цих теорій мотивації лежить лінія поведінки людини:

- а. первинні теорії мотивації
- б. процесуальні теорії мотивації
- в. змістовні теорії мотивації
- г. немає правильної відповіді

109. Кому належить теорія, відома за назвою ієрархічної теорії потреб чи "піраміди потреб":

- а. Фредеріку Тейлору
- б. Дугласу Мак-Грегору
- в. Фредеріку Герцбергу
- г. Абрахаму Маслоу

110. Кому належить теорія "Х" і "У":

- а. Дугласу Мак-Грегору
- б. Фредеріку Герцбергу
- в. Віктору Вруму
- г. Вільяму Оучі

111. Яка із теорій належить Фредеріку Герцбергу:

- а. теорія "Х" і "У"
- б. теорія очікувань
- в. двофакторна теорія
- г. теорія посилення мотивації

112. Три види потреб, які виділив Девід Мак-Клелланд у своїй роботі:

- а. потреба у владі, потреба у визнанні, потреба у приналежності
- б. потреба в співучасті, потреба у владі, потреба в успіху
- в. потреба в успіху, потреба у самореалізації, потреба у визнанні
- г. потреба в співучасті, потреба у результатах, потреба у захисті

113. Теорія посилення мотивації належить:

- а. Вільяму Оучі
- б. Фредеріку Тейлору
- в. Едвіну Локу
- г. Берресу Скіннеру

114. Теорія, відповідно до якої ефективність мотивації оцінюється працівником не за визначеною групою факторів, а з урахуванням оцінки винагород, виданих іншим співробітникам, які трудяться в аналогічній ситуації:

- а. посилення мотивації
- б. справедливості
- в. очікувань
- г. постановки цілей

115. З тих людей, які живуть сьогодні виділяють:

- а. 4 покоління
- б. 5 поколінь
- в. 3 покоління
- г. 6 поколінь

116. Функція управління, яка включає виявлення ступеня відповідності процесу плановим показникам і природному руху:

- а. контроль
- б. планування
- в. регулювання
- г. організування

117. Один із елементів контролю, що дозволяє одержати повну інформацію про стан справ в організації:

- а. аналіз
- б. порівняння
- в. облік
- г. перевірка

118. Один із елементів контролю, що полягає в комплексному вивченні звітної інформації для об'єктивної оцінки діяльності:

- а. систематизація
- б. аналіз
- в. облік
- г. оцінювання

119. Контроль, що передбачає визначення якості і кількості вихідних ресурсів з метою запобігання ситуацій, що можуть завдати шкоди організації:

- а. поточний
- б. прогнозований
- в. заключний
- г. попередній

120. Контроль, що передбачає вимір фактичних результатів діяльності й оперативне реагування керівництва на виникаючі відхилення:

- а. поточний
- б. заключний
- в. фактичний
- г. попередній

121. Контроль, що передбачає фіксацію отриманих результатів і відхилень від планових показників:

- а. плановий
- б. поточний
- в. заключний
- г. попередній

122. Характеристика контролю, що полягає у встановленні і забезпеченні оптимального часового інтервалу між вимірами чи оцінками, які здійснюються:

- а. гнучкість
- б. своєчасність
- в. простота
- г. безперервність

123. Характеристика контролю, за якою контрольні заходи здійснюються постійно, поза залежністю від складності, важливості і терміновості виконуваних робіт:

- а. своєчасність
- б. безперервність
- в. гнучкість
- г. орієнтація на результат

124. Характеристика контролю, за якою контролюються всі аспекти діяльності, навіть, на перший погляд, самі незначні:

- а. безперервність
- б. стратегічна спрямованість
- в. орієнтація на результат
- г. всебічність

125. Характеристика контролю, яка означає, що всі витрати на здійснення контролю не повинні перевищувати досягнутих з його допомогою результатів:

- а. економічність
- б. простота
- в. результативність
- г. гнучкість

126. Функція управління, що передбачає синхронізацію зусиль усього колективу, інтеграцію їх у єдине ціле, тобто це процес розподілу діяльності в часі:

- а. регулювання
- б. організування
- в. координація
- г. планування

127. Функція управління, що полягає в усуненні перешкод та відхилень від заданих планових показників:

- а. контроль
- б. планування

- в. регулювання
- г. організування

128. Можливість впливати на поведінку інших людей. Вона належить людині і являє собою реальну волю та можливість діяти й впливати на інших людей:

- а. підпорядкування
- б. лідерство
- в. структура
- г. влада

129. Здатність людини впливати на окрему групу й особистість, вносячи зміни в їхню поведінку, відносини, напрямок діяльності, досягаючи визначених результатів:

- а. лідерство
- б. навіювання
- в. підпорядкування
- г. вплив

130. Ієрархічна залежність підлеглих від керівника:

- а. влада
- б. підпорядкування
- в. лідерство
- г. структура

131. Різновид регулювання, що спрямоване на упорядкування відносин підприємства із суб'єктами зовнішнього середовища, а також внутрішніх відносин між різними його частинами:

- а. упорядковане
- б. дисциплінарне
- в. розпорядницьке
- г. стабілізуюче

132. Різновид регулювання, що пов'язаний із процесом делегування повноважень:

- а. стабілізуюче
- б. дисциплінарне
- в. підпорядковане
- г. розпорядницьке

133. Різновид регулювання, що передбачає безпосередній вплив на виконавців рішень, прийнятих керівником:

- а. розпорядницьке
- б. безпосереднє
- в. стабілізуюче
- г. дисциплінарне

134. Принцип функції регулювання, що вимагає обов'язкового і своєчасного виконання прийнятого рішення:

- а. нормативності
- б. дисциплінованості
- в. дотримання регламентів
- г. директивності

135. Принцип функції регулювання, що визначає дотримання встановленого заздалегідь порядку виконання управлінської і основної діяльності в організації:

- а. дотримання регламентів
- б. нормативності
- в. дисциплінованості
- г. директивності

136. Функція керівника, що передбачає організацію виконавської діяльності, поточний контроль і координацію роботи підлеглих, управління персоналом, стимулювання і мотивацію:

- а. адміністративна
- б. організаційна
- в. комунікаційна
- г. управлінська

137. Функція керівника, що включає консультування підлеглих, вивчення новинок, розробку нових видів товарів і послуг, удосконалювання організаційної структури:

- а. адміністративна
- б. консультаційна
- в. експертно-інноваційна
- г. аналітична

138. Функція керівника, що припускає наявність у нього навичок культурного спілкування: гарних манер, міміки і культури мови, уміння правильно вдягатися:

- а. комунікаційна
- б. представницька
- в. соціальна
- г. етична

139. Функція керівника, що передбачає формування бажань і представлень про цілі діяльності в трудовому колективі, концентрацію зусиль працівників на досягненні цілей організації, зміна настроїв, натхнення людей на перетворення:

- а. стратегічна
- б. організаційна
- в. виховна
- г. лідерська

140. Менеджери, які очолюють підрозділи, відділи, філії й окремі служби центрального апарату управління:

- а. менеджери середнього рівня
- б. філіальні менеджери
- в. менеджери нижчого рівня
- г. менеджери вищого рівня

141. Завідувачі, керуючі, майстри на підприємствах, у структурних одиницях і підрозділах тощо:

- а. менеджери середнього рівня
- б. специфічна категорія менеджерів
- в. менеджери нижчого рівня
- г. менеджери вищого рівня

142. Менеджер, який займається, як правило, первинною обробкою управлінської інформації, на підставі якої керівник приймає рішення:

- а. секретар
- б. заступник керівника

- в. адміністратор
- г. помічник керівника

143. Професійні управляючі, головна задача яких – координація й організація діяльності колективів на основі врахування об'єктивних законів, тобто на науковій основі:

- а. підприємці
- б. менеджери
- в. спікери
- г. коучі

144. Роль менеджера, що передбачає вміння встановлювати контакти з владою, керівництвом, партнерами і персоналом:

- а. комунікатор
- б. дипломат
- в. особистість
- г. лідер

145. Роль менеджера, що включає розуміння значення технічного прогресу та вміння впроваджувати у виробництво той чи інший винахід:

- а. новатор
- б. лідер
- в. підприємець
- г. керуючий

146. Критерії до постановки цілей:

- а. CLEVER-критерії
- б. SLAP-критерії
- в. немає чітких критеріїв
- г. SMART-критерії

147. Скільки квадрантів містить матриця Ейзенхауера?:

- а. 4 квадранти
- б. 8 квадрантів
- в. 2 квадранти
- г. 5 квадрантів

148. Здатність змінювати стиль і методи керівництва в залежності від умов, що створюються:

- а. ініціативність
- б. організаторські здібності
- в. гнучкість
- г. новаторські здібності

149. Навики, що необхідні менеджеру для вміння скласти плани, графіки, розклади, читати бухгалтерські звіти, зведення, використовуючи для цього персональний комп'ютер і найбільш застосовувані прикладні програми:

- а. технічні
- б. адміністративні
- в. аналітичні
- г. економічні

150. Навики, що необхідні менеджеру для вміння складати плани, графіки, розклади, читати бухгалтерські звіти, зведення, використовуючи для цього персональний комп'ютер і найбільш застосовувані прикладні програми:

- а. технічні
- б. бухгалтерські
- в. аналітичні
- г. економічні

151. Результат творчості менеджера у вирішенні конкретної ситуації, що виникла в зв'язку з діяльністю об'єкта управління:

- а. управлінське рішення
- б. успіх
- в. наказ
- г. моделювання

152. За характером цілей і вирішуваних задач розрізняють такі види рішень:

- а. глобальні, локальні
- б. економічні, організаційні, технологічні, соціальні
- в. стратегічні, тактичні, поточні
- г. стандартні, творчі

153. За функціональною ознакою розрізняють такі види рішень:

- а. глобальні, локальні
- б. ціле покладання, планування, організування, мотивація, контроль
- в. функціональні, нефункціональні
- г. стратегічні, тактичні, поточні

154. За сферою діяльності розрізняють такі види рішень:

- а. стандартні, творчі
- б. економічні, фінансові, соціальні
- в. політичні, економічні, соціальні
- г. економічні, організаційні, технологічні, соціальні

155. За організацією розробки розрізняють такі види рішень:

- а. одноосібні, колегіальні, колективні
- б. глобальні, локальні
- в. організовані, неорганізовані
- г. стандартні, творчі

156. За ступенем новизни розрізняють такі види рішень:

- а. нові, старі
- б. стратегічні, тактичні, поточні
- в. стандартні, творчі
- г. сучасні, застарілі

157. Рішення, що приймаються в незнайомих ситуаціях, коли відсутні очевидні альтернативи і готові процедури вирішення проблем:

- а. рішення-компроміси
- б. незнайомі
- в. проблемні
- г. незапрограмовані

158. Рішення, засновані на усвідомленні того, що неможливо прийняти таке рішення, яке не має негативних наслідків:

- а. негативні
- б. рішення-компроміси
- в. ризиковані
- г. неможливі

159. Рішення, що не вимагають аналізу ситуації, вони приймаються менеджером на основі інтуїції, відчуття того, що обрано правильне рішення:

- а. правильні
- б. інтуїтивні
- в. випадкові
- г. інертні

160. Рішення, що приймаються керівниками, які легко генерують безліч варіантів, але не здатні їх ретельно перевірити, обговорити й оцінити:

- а. імпульсивні
- б. легкі
- в. швидкі
- г. інтуїтивні

161. Рішення, що прийняті в умовах невизначеності, коли неможливо визначити ймовірність майбутніх результатів:

- а. невизначені
- б. складні
- в. непередбачувані
- г. ризиковані

162. Рішення, що характерні ретельною оцінкою менеджером усіх варіантів:

- а. обережні
- б. ретельні
- в. рішення-компроміси
- г. складні

163. Рішення керівника, який має владу в організації або великому її підрозділі. Він обов'язковий для виконання його підлеглими і може готуватися з питань, що входять до компетенції керівника:

- а. акт
- б. вказівка
- в. наказ
- г. розпорядження

164. Рішення про відображення будь-яких подій, обставин, правил:

- а. план
- б. звіт
- в. протокол
- г. положення

165. Рішення, що встановлює порядок і спосіб виконання будь-яких дій:

- а. інструкція
- б. планування
- в. протокол
- г. вказівка

166. Рішення про проведення спільних робіт із зазначенням взаємних прав та зобов'язань у комерційних і некомерційних сферах діяльності:

- а. домовленість
- б. договір
- в. протокол
- г. акцепт

167. Рішення, що відображає цілі і конкретні завдання діяльності, засоби, методи і час їх реалізації:

- а. протокол
- б. місія
- в. оферта
- г. план

168. Рішення, яке є набором законів, правил та інструкцій, що розглядають будь-яку діяльність:

- а. Конституція
- б. положення
- в. Статут
- г. протокол

169. Рішення, що враховують традиції організації і становлять набір пропонованих для виконання встановлених норм поведінки в діяльності певних груп працівників:

- а. правила
- б. інструкція
- в. філософія
- г. положення

170. Рішення, що включає сукупність певних елементів і зв'язків, які із заданою точністю відтворюють реакції реального процесу чи явища на вхідні дії:

- а. протокол
- б. план
- в. інструкція
- г. модель

171. Обмін інформацією, її змістом між двома і більше особами:

- а. комунікація
- б. мотивація
- в. монолог
- г. регулювання

172. За сферою охоплення розрізняють такі види комунікацій:

- а. вербальні і невербальні
- б. формальні і неформальні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вертикальні, горизонтальні, діагональні

173. За способом виникнення розрізняють такі види комунікацій:

- а. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- б. формальні і неформальні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вербальні і невербальні

174. За способом здійснення розрізняють такі види комунікацій:

- а. формальні і неформальні
- б. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вербальні і невербальні

175. За способом передачі інформації розрізняють такі види комунікацій:

- а. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- б. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- в. вербальні і невербальні
- г. формальні і неформальні

176. Офіційні комунікації, які створюються керівництвом організації для досягнення її цілей та забезпечення взаємодії між структурними ланками:

- а. вербальні
- б. неформальні
- в. формальні
- г. горизонтальні

177. Комунікації, що встановлюються на засадах особистих стосунків в організації, як правило, в межах неформальних груп:

- а. формальні
- б. невербальні
- в. діагональні
- г. неформальні

178. Словесні комунікації, які здійснюються через розмови, усні заяви, повідомлення тощо:

- а. горизонтальні
- б. вербальні
- в. офіційні
- г. невербальні

179. Несловесні комунікації, які здійснюються з використанням мови жестів:

- а. вербальні
- б. невербальні
- в. вертикальні
- г. формальні

180. Комунікації, що здійснюються між рівнями управління (інституційним, управлінським, технічним) в обох напрямках:

- а. вертикальні
- б. діагональні
- в. офіційні
- г. формальні

181. Комунікації, що здійснюються між працівниками, які перебувають на одному рівні ієрархії, що забезпечує координацію діяльності:

- а. вертикальні
- б. діагональні
- в. вербальні
- г. горизонтальні

182. За повнотою охоплення явища розрізняють такі види інформації:
- а. повна, часткова, надлишкова
 - б. вхідна, вихідна
 - в. достовірна, недостовірна
 - г. разова, періодична, довгострокова
183. За напрямом руху розрізняють такі види інформації:
- а. повна, часткова, надлишкова
 - б. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська тощо
 - в. вхідна, вихідна
 - г. достовірна, недостовірна
184. За періодом дії розрізняють такі види інформації:
- а. повна, часткова, надлишкова
 - б. достовірна, недостовірна
 - в. разова, періодична, довгострокова
 - г. вхідна, вихідна
185. За змістом розрізняють такі види інформації:
- а. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська тощо
 - б. достовірна, недостовірна
 - в. повна, часткова, надлишкова
 - г. вхідна, вихідна
186. За способом передання розрізняють такі види інформації:
- а. достовірна, недостовірна
 - б. усна, текстова, графічна, комбінована
 - в. вхідна, вихідна
 - г. повна, часткова, надлишкова
187. За рівнем достовірності розрізняють такі види інформації:
- а. усна, текстова, графічна, комбінована
 - б. повна, часткова, надлишкова
 - в. вхідна, вихідна
 - г. достовірна, недостовірна
188. Публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація:
- а. інформація довідково-енциклопедичного характеру
 - б. масова інформація
 - в. правова інформація
 - г. інформація про особу
189. Документовані або публічно оголошені відомості про ставлення окремих громадян і соціальних груп до суспільних подій і явищ, процесів, фактів тощо:
- а. соціологічна інформація
 - б. масова інформація
 - в. інформація про особу
 - г. правова інформація
190. Коли працівник говорить те, що хоче чути його керівник:

- а. вибіркове сприйняття
- б. емпатія
- в. симпатія
- г. фільтрація

191. Відсутність порозуміння між двома чи більше суб'єктами, зіткнення протилежних сторін, які можуть бути конкретними особами або групами працівників, а також внутрішній дискомфорт однієї особи:

- а. конфлікт
- б. потреба
- в. сварка
- г. дебати

192. За способом розв'язання розрізняють наступні види конфліктів:

- а. відкриті, приховані
- б. когнітивні, конфлікти інтересів
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. вертикальні, горизонтальні

193. За сферою прояву розрізняють наступні види конфліктів:

- а. відкриті, приховані
- б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. вертикальні, горизонтальні

194. За спрямованістю впливу розрізняють наступні види конфліктів:

- а. когнітивні, конфлікти інтересів
- б. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- в. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- г. вертикальні, горизонтальні

195. За ступенем виразності розрізняють наступні види конфліктів:

- а. відкриті, приховані
- б. вертикальні, горизонтальні
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. політичні, соціальні, економічні, організаційні

196. За кількістю учасників розрізняють наступні види конфліктів:

- а. вертикальні, горизонтальні
- б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- в. внутрішньоособистісні, міжособистісні, міжгрупові
- г. когнітивні, конфлікти інтересів

197. За потребами розрізняють наступні види конфліктів:

- а. вертикальні, горизонтальні
- б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. когнітивні, конфлікти інтересів

198. Зіткнення з приводу розподілу владних повноважень, форми боротьби за владу:

- а. соціальні конфлікти
- б. політичні конфлікти

- в. організаційні конфлікти
- г. економічні конфлікти

199. Суперечності в системі стосунків людей (груп), що характеризується посиленням протилежних інтересів, тенденцій соціальних спільнот та індивідів:

- а. політичні конфлікти
- б. соціальні конфлікти
- в. економічні конфлікти
- г. організаційні конфлікти

200. Широкий спектр конфліктів, в основі яких лежать суперечності між економічними інтересами окремих особистостей, груп:

- а. економічні конфлікти
- б. соціальні конфлікти
- в. організаційні конфлікти
- г. політичні конфлікти

201. Конфлікти, що характеризуються явно вираженим зіткненням опонентів: сварки, суперечки, зіткнення:

- а. приховані
- б. явні
- в. закриті
- г. відкриті

202. Конфлікти, за яких відсутні зовнішні агресивні дії між сторонами-конфліктерами, але при цьому використовуються непрямі способи впливу:

- а. приховані
- б. закриті
- в. відкриті
- г. явні

203. До об'єктивних причин виникнення і розвитку конфліктів належать:

- а. прорахунки в діях керівника
- б. маніпулювання
- в. обмеженість ресурсів
- г. психологічна несумісність працівників

204. До суб'єктивних причин виникнення і розвитку конфліктів належать:

- а. обмеженість ресурсів
- б. розходження з метою
- в. психологічна несумісність працівників
- г. низька заробітна плата

205. Методи управління конфліктами, що передбачають необхідність вибору адекватної форми впливу на етапах виникнення конфліктної ситуації або розгортання конфлікту для корекції стилю індивідуальної поведінки його учасників з метою запобігання шкоди особистісним інтересам:

- а. міжособистісні методи
- б. структурні методи
- в. внутрішньоособистісні методи
- г. немає правильної відповіді

206. Формування команди базується на наступних принципах:

- а. цілеспрямованість, науковість, колективність
 - б. згуртованість, відповідальність, економічність
 - в. відповідальність, науковість, економічність
 - г. цілеспрямованість, згуртованість, відповідальність
207. Оптимальна кількість учасників команди проекту:
- а. 4-5
 - б. 10-15
 - в. до 4
 - г. 12-14
208. Першим етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. шторм (Storming)
 - б. нормування (Norming)
 - в. створення (Forming)
 - г. продуктивність (Performing)
209. Другим етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. нормування (Norming)
 - б. шторм (Storming)
 - в. створення (Forming)
 - г. продуктивність (Performing)
210. Третім етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. шторм (Storming)
 - б. створення (Forming)
 - в. продуктивність (Performing)
 - г. нормування (Norming)
211. Четвертим етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. продуктивність (Performing)
 - б. шторм (Storming)
 - в. нормування (Norming)
 - г. завершення (Adjourning)
212. П'ятим етапом формування команди є:
- а. шторм (Storming)
 - б. нормування (Norming)
 - в. завершення (Adjourning)
 - г. продуктивність (Performing)
213. Комбінований вплив факторів, що характеризується тим, що їх об'єднана дія істотно перевершує ефект кожного окремо взятого компонента та їх простої суми:
- а. командоутворення
 - б. синергія
 - в. перебільшення
 - г. група
214. Відповідно до ефекту синергії "1+1" буде:
- а. 2
 - б. 11

- в. 3
- г. 5

215. Методика "5 вад у роботі команди" належить:

- а. Мередіту Белбіну
- б. Іцхаку Адізесу
- в. Брайану Трейсі
- г. Патріку Ленсіоні

216. Перша вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. відсутність довіри
- б. страх перед конфліктом
- в. брак відданості
- г. нехтування результатами

217. Друга вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. відсутність довіри
- б. страх перед конфліктом
- в. нехтування результатами
- г. уникання відповідальності та вимогливості

218. Третя вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. брак відданості
- б. уникання відповідальності та вимогливості
- в. нехтування результатами
- г. страх перед конфліктом

219. Четверта вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. брак відданості
- б. нехтування результатами
- в. уникання відповідальності та вимогливості
- г. відсутність довіри

220. П'ята вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. нехтування результатами
- б. брак відданості
- в. страх перед конфліктом
- г. уникання відповідальності та вимогливості

221. Оберіть правильне твердження:

- а. стратегія є способом встановлення зв'язків підприємства із зовнішнім середовищем
- б. стратегія забезпечує негайний результат
- в. стратегія забезпечує 100 % виконання усіх стратегічних настанов
- г. стратегія забезпечує обов'язкове виживання підприємства у довгостроковій перспективі

222. Місія – це:

- а. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті
- б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших
- в. відповідає на питання "Якими ми хочемо стати?"
- г. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік

223. Внутрішні сильні і слабкі сторони – це:

- а. економічні, соціальні, культурні, демографічні, екологічні, політичні, правові, урядові, технологічні і конкурентні тенденції і події, які можуть принести істотну користь чи шкоду підприємству в майбутньому
- б. все, що підприємство робить особливо добре в порівнянні з конкуруючими підприємствами
- в. ділянки роботи в управлінні, маркетингу, фінансах/бухгалтерському обліку, наукових дослідженнях і розвитку, які виконуються особливо добре чи погано
- г. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

224. Політика – це:

- а. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті
- б. відповідає на питання "Якими ми хочемо стати?"
- в. короткострокові віхи, які підприємства повинні домогтися, щоб досягти довгострокових цілей
- г. принципи, правила і процедури, встановлені для підтримки зусиль щодо досягнення поставлених цілей

225. Конкурентна перевага – це:

- а. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами
- б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших
- в. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті
- г. все, що підприємство робить особливо добре в порівнянні з конкуруючими підприємствами

226. Поточні цілі – це:

- а. короткострокові віхи, які підприємства повинні домогтися, щоб досягти довгострокових цілей
- б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших
- в. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік
- г. відповідають на питання "Якими ми хочемо стати?"

227. Зовнішні можливості і загрози – це:

- а. ділянки роботи в управлінні, маркетингу, фінансах/бухгалтерському обліку, наукових дослідженнях і розвитку, які виконуються особливо добре чи погано
- б. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами
- в. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших
- г. економічні, соціальні, культурні, демографічні, екологічні, політичні, правові, урядові, технологічні і конкурентні тенденції і події, які можуть принести істотну користь чи шкоду підприємству в майбутньому

228. Довгострокові цілі – це:

- а. короткострокові віхи, яких підприємства повинні домогтися
- б. принципи, правила і процедури, встановлені для підтримки зусиль щодо досягнення

- поставлених цілей
- в. відповідають на питання "Якими ми хочемо стати?"
- г. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік
229. Як найчастіше інтерпретують поняття "менеджмент"?
- а. управляти, координувати, організовувати
 - б. управляти, контролювати, регулювати
 - в. керувати, управляти, завідувати, стояти на чолі
 - г. завідувати, керувати, стимулювати
230. В чому полягає зміст "менеджменту" як процесу управління організацією?
- а. спосіб і манера спілкування з людьми
 - б. влада та мистецтво керівника організації
 - в. вміння організувати ефективну роботу управлінського апарату
 - г. всі наведені тлумачення є правильні
231. Що являє собою менеджмент з функціональних позицій?
- а. процес планування, організування, мотивування та регулювання виробничих процесів на підприємстві
 - б. процес планування, організування, контролювання, координування та регулювання діяльності управлінців
 - в. процес планування, організування, мотивування, регулювання та контролювання, які необхідні для досягнення певної цілі
 - г. процес контролювання та організування роботи трудового колективу
232. Що розуміють під об'єктом управління?
- а. людина чи група людей, на які спрямований управлінський вплив
 - б. працівники апарату управління організації
 - в. люди, які безпосередньо зайняті в процесі управління виробництвом
 - г. найбільш кваліфіковані працівники, які виконують певні завдання в організації
233. Що розуміють під суб'єктом управління?
- а. людина або група людей, які мають певні знання про управління
 - б. учасники управління
 - в. людина або група людей, які здійснюють процес управління
 - г. група людей, що виконують заплановані роботи
234. Що розуміють під органом управління в організації?
- а. сукупність ланок керованої системи
 - б. ланку або сукупність ланок керуючої системи
 - в. окремі ланки управління організацією
 - г. осіб, які здійснюють управлінський вплив на трудовий колектив
235. На які види поділяються всі відносини в організації?
- а. організаційні та технічні
 - б. соціальні та технологічні
 - в. виробничі та управлінські
 - г. між керівниками та підлеглими
236. За яких умов відносини управління перетворюються в зв'язки?

- а. коли суб'єкти і об'єкти управління починають обмінюватися діяльністю
- б. за умов реалізації суб'єктом намічених цілей
- в. при ефективному забезпечення організації всіма необхідними для її функціонування ресурсами
- г. за будь-яких умов існування організації

237. Що є результатом управлінських відносин в організації?

- а. матеріали та готова продукція
- б. отримання інформації про ресурси
- в. розроблення варіантів управлінських рішень
- г. налагодження зв'язків в апараті управління

238. За якими ознаками класифікуються відносини управління в організації?

- а. за сферою розповсюдження, характером організації, кількістю носіїв та часом існування
- б. за проявом властивостей, часом існування, принципами формування та сферою діяльності організації
- в. за типами, сферами, кількістю носіїв та обсягом інформації
- г. за сферою прикладання, масштабом, часом існування та характером організаційних зв'язків

239. На які різновиди поділяються відносини управління за кількістю носіїв?

- а. одноособові та колективні
- б. міжособові, групові та вертикальні
- в. міжособові, колективні та змішані
- г. групові, колективні та разові

240. На які різновиди поділяються відносини управління за часом існування?

- а. постійні, епізодичні
- б. тимчасові та постійні
- в. довготермінові та оперативні
- г. періодичні та щоденні

241. На які різновиди поділяються всі управлінські відносини за характером організаційних зв'язків?

- а. внутрішні та зовнішні
- б. лінійні та горизонтальні
- в. функціональні та вертикальні
- г. лінійні, функціональні та змішані

242. Що означає поняття "управління"?

- а. послідовне виконання управлінських задач з метою ефективного використання людських ресурсів в організації
- б. цілеспрямований вплив на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин
- в. господарська діяльність з використання компонентів організації для досягнення її цілей
- г. процес реорганізації потреб суб'єктів через використання ресурсів організації

243. Що таке горизонтальний поділ праці в організації?

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

244. Що визначає поділ всієї роботи в організації на складові компоненти?
- а. вертикальний поділ праці
 - б. горизонтальний поділ праці
 - в. технологічний процес
 - г. процес виготовлення продукту
245. Що визначає відокремлення роботи з координації дій від самих дій?
- а. горизонтальний поділ праці
 - б. процес управління
 - в. вертикальний поділ праці
 - г. координація та організація роботи персоналу в організації
246. Що являє собою 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
247. Що є складовими різновидами сучасного менеджменту?
- а. менеджмент ділового адміністрування
 - б. менеджмент людських ресурсів
 - в. менеджмент бізнесу, соціальний менеджмент
 - г. все перераховане
248. Які наукові підходи до управління існують в державах з розвинутою ринковою економікою?
- а. системний, функціональний та процесуальний
 - б. процесуальний та функціональний
 - в. системний та ситуаційний підходи
 - г. процесуальний, системний та ситуаційний
249. Що являє собою ситуаційний підхід до управління?
- а. підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій
 - б. підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації
 - в. прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань
 - г. прийоми для досягнення цілей організації
250. Який підхід в менеджменті розглядає функціональний погляд на процес управління?
- а. системний підхід
 - б. ситуаційний підхід
 - в. процесуальний підхід
 - г. кількісний підхід
251. Який з наукових підходів розглядає організацію як відкриту систему?
- а. системний
 - б. ситуаційний
 - в. процесуальний
 - г. кількісний
252. На використанні чого базується системний підхід до управління?

- а. теорії систем
 - б. принципів менеджменту
 - в. закономірностей управління
 - г. сучасних методів менеджменту
253. Хто є основоположником загальних принципів управління?
- а. А. Маслоу
 - б. Р. Оуен
 - в. Ф. Тейлор
 - г. А. Файоль
254. Хто є основоположником наукового управління?
- а. Р. Оуен
 - б. Ф. Тейлор
 - в. А. Маслоу
 - г. А. Файоль
255. В основу якої наукової школи менеджменту покладено створення універсальних принципів?
- а. емпіричної школи
 - б. класичної школи управління
 - в. кількісної школи
 - г. школи "людських стосунків"
256. Хто був основоположником бюрократичної організації в менеджменті?
- а. Ф. Тейлор
 - б. М. Вебер
 - в. А. Файоль
 - г. П. Друкер
257. Здобутком якої наукової школи є перетворення роботи з управління в самостійну особливу професію?
- а. класичної
 - б. людських відносин
 - в. емпіричної
 - г. нової школи
258. Представники якої школи менеджменту зосереджували увагу на технічних підсистемах?
- а. людських стосунків
 - б. наукового управління
 - в. класичної
 - г. емпіричної
259. Представники якої школи менеджменту зосереджували свої погляди на соціальній підсистемі?
- а. людських стосунків
 - б. наукового управління
 - в. класичної
 - г. емпіричної
260. Які загальні функції управління сформулював А. Файоль на початку XX ст.?
- а. планування, організація, мотивація і координування
 - б. організація, координування, прогнозування, соціальна відповідальність

- в. планування, організація, керівництво, координування і контроль
- г. координування, облік, аналіз і контроль

261. Що розуміють під основними принципами 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

262. Яке поняття відтворює зведення правил, норм поведінки, установок, що створюються людьми і якими керуються органи управління та окремі працівники?

- а. економічні законів
- б. методи менеджменту
- в. відносини управління
- г. принципи менеджменту

263. В основі якого загального принципу управління знаходиться здатність організації протидіяти факторам зовнішнього середовища?

- а. динамічної рівноваги
- б. врахування інтересів
- в. взаємозалежності
- г. ієрархічності

264. Який загальний принцип управління вимірює ефективне використання ресурсів і оптимізацію процесів в організації?

- а. взаємозалежності
- б. цілеспрямованості
- в. економічності
- г. врахування інтересів

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

- а. раціональне використання єдиноначальності і колегіальності в управлінні системами для досягнення певних цілей
- б. вироблення колегіального рішення певних проблем
- в. застосування різноманітних правил в управлінні
- г. оптимальне використання єдиноначальності в управлінні

266. 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

267. Хто розробив 14 універсальних управлінських принципів?

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

268. На які дві основні підсистеми поділяються всі соціально-економічні системи?

- а. керуюча та підлегла
 - б. керуюча та керована
 - в. управлінська та виконавча
 - г. організаційна та технологічна
269. З якою метою створюється будь-яка соціально-економічна система?
- а. для досягнення цілей
 - б. для реалізації властивостей
 - в. для взаємодії з зовнішнім середовищем
 - г. для встановлення управлінських відносин
270. Що розуміють під організацією в менеджменті?
- а. процес розроблення та реалізації управлінських рішень
 - б. свідоме об'єднання людей, яке діє на основі визначених процедур та правил і сумісно реалізує певну програму або цілі
 - в. формальна структура декількох осіб, які працюють спільно над виконанням завданням
 - г. група людей, що об'єднуються на основі симпатії один до одного для реалізації власних цілей
271. На які фази поділяється життєвий цикл організації?
- а. утворення, становлення, розвиток, відродження
 - б. народження, зрілість, помирання
 - в. народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження
 - г. зростання, стабільність, спад
272. За якими загальними параметрами здійснюється функціонування соціально-економічної системи?
- а. продуктивність, ефективність, рентабельність, економічність
 - б. виживання, результативність, виробнича потужність
 - в. виживання, результативність, ефективність, продуктивність
 - г. ефективність, продуктивність, економічність, оптимальність
273. Що є засобами для досягнення цілей організації?
- а. ресурси
 - б. люди
 - в. техніка
 - г. рішення
274. Які основні загальні риси притаманні організації як соціально-економічній системі?
- а. наявність всіх видів ресурсів, поділ праці, здійснення певних видів діяльності і залежність від зовнішнього середовища
 - б. вертикальний та горизонтальний поділ праці, наявність людських ресурсів, організаційна структура управління
 - в. наявність фінансових ресурсів, здійснення певних видів діяльності та система стратегічних цілей
 - г. вертикальний поділ праці, наявність матеріальних ресурсів, взаємозамінність працівників
275. Як класифікують підприємства за сферою галузевої приналежності?
- а. комерційні, фінансові та виробничі тощо
 - б. продовольчі, промислові тощо
 - в. промислові, фінансові, комерційні тощо
 - г. промислові, торговельні, будівельні, наукові тощо

276. На чому ґрунтується створення рівнів управління в організації?
- а. горизонтальному поділі управлінської праці
 - б. вертикальному поділі управлінської праці
 - в. вертикальному та горизонтальному поділі управлінської праці
 - г. необхідності контролювати діяльність персоналу
277. Оцінка діяльності системи в будь-який момент часу – це:
- а. критерій
 - б. показник
 - в. принцип
 - г. інформація
278. Якими основними ознаками характеризується замкнута система управління?
- а. має жорсткі фіксовані межі, а її дії відносно незалежні від середовища, що її оточує
 - б. має жорсткі фіксовані межі дії
 - в. має жорсткі фіксовані межі, а її дії незалежні від інших систем
 - г. не має жорстких фіксованих меж дії
279. 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
280. Які ознаки є найбільш характерними для 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 чітко визначену мету
 - в. об'єднання людей, наявність мети, спонтанне виникнення
 - г. соціальне утворення, що виникає спонтанно, визнане державою
281. Які складові належать до внутрішнього середовища підприємства?
- 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, персонал, задачі, структура, технологія, організаційна культура
 - г. плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль
282. Які елементи не належать до внутрішнього середовища організації?
- а. споживачі, закони, трудові ресурси
 - б. цілі, завдання, функції
 - в. персонал, управлінські технології, структура
 - г. організаційна структура управління, задачі
283. Що в наведеному переліку варіантів відповідей не належить до категорії вхідних ресурсів в організації?
- а. матеріали та сировина
 - б. паливо та енергія
 - в. капітал та робоча сила
 - г. цілі та технологія

284. Які основні вимоги ставляться до цілей організації?

- а. досяжність, конкретність, орієнтація у часі і просторі
- б. досяжність і орієнтація у часі
- в. орієнтація у часі, зрозумілість, повнота оформлення
- г. досяжність, реальність, якісна визначеність

285. Які види структур має організація?

- а. виробнича, технологічна, соціальна, організаційна
- б. економічна, формальна, неформальна, організаційна
- в. технологічна, соціальна, формальна, неформальна
- г. виробнича, управлінська, організаційна

286. З яких основних компонентів складається організація як соціально-економічна система?

- а. цілі та функції, зовнішнє середовище, канали зв'язку, корисні продукти
- б. керуюча та керована підсистеми, зовнішнє середовище, вхід, процес перетворення, вихід, канали зв'язку
- в. суб'єкт і об'єкт управління, люди, інформація, структура, технологія, зворотній зв'язок
- г. вхід, перетворення, корисні продукти, зворотній зв'язок, керівники, вихід

287. Вкажіть перелік головних цілей організації:

- а. технічні, організаційні, виробничі, технологічні
- б. виробничі, технічні, економічні, соціальні
- в. організаційні, економічні, екологічні, естетичні
- г. управлінські, технологічні, виробничі, колективні

288. Яку роль виконує зовнішнє середовище відносно до організації?

- а. є постачальниками всіх видів ресурсів і споживачем її продукції
- б. здійснює вплив на всі процеси, що протікають в організації
- в. контролює її діяльність в часі і в просторі
- г. визначає її цілі та забезпечує інформацією

289. Які складові містить зовнішнє середовище організації опосередкованого (непрямого) впливу?

- а. стан економіки, зміни у політиці, соціальну культуру, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище
- б. постачальники, трудові ресурси, закони і установи державного регулювання, споживачі, конкуренти
- в. цілі, кадри, задачі, структура, технологію
- г. плани, прогнози, організаційну структуру, мотивація, контроль

290. 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

291. Які відносини в процесі управління характеризують взаємодію організації із зовнішнім середовищем?

- а. внутрішні
- б. зовнішні

- в. економічні
- г. політичні

292. Елементи зовнішнього середовища, що визначають умови діяльності організації – це:

- а. мікросередовище
- б. економічне середовище
- в. макросередовище
- г. ринкове середовище

293. Швидкість, з якою проходять зміни в оточенні організації – це характеристика:

- а. складності зовнішнього середовища
- б. взаємозалежності
- в. мінливості
- г. невизначеності факторів

294. Що розуміють під функцією управління?

- а. характеристика ролі і місця певної соціальної групи
- б. будь-який вид діяльності з перерозподілу ресурсів
- в. результат складної рефлексивної діяльності
- г. вид трудової діяльності людини, спрямованої на врівноваження стану організації із зовнішнім середовищем

295. Що є об'єктами спрямування основних функцій управління?

- а. персонал, предмети праці, виробництво, фінанси
- б. виробництво, персонал, інформація, ресурси, продукція, продаж
- в. управління фінансами, виробництвом
- г. бухгалтерський облік, маркетинг, кадри

296. На що спрямовані функції менеджменту?

- а. на розроблення та розподіл завдань між виконавцями
- б. на досягнення певних економічних та соціальних показників в діяльності організації
- в. на виконання виробничих завдань та поділ управлінської праці
- г. на досягнення певної мети організації без особливих витрат

297. Хто був основоположником загальних функцій менеджменту?

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

298. Що таке стратегія організації?

- а. всебічний комплексний план, призначений для реалізації місії та досягнення цілей організації
- б. комплексний план для отримання прибутків у перспективному періоді
- в. план реалізації цілей
- г. поточні плани для досягнення цілей

299. Стратегічне планування – це:

- а. набір правил для прийняття рішень в організації
- б. довготермінове комплексне планування, орієнтоване на кінцеві результати
- в. бажаний стан або результати поведінки організації
- г. чітко виражена причина існування організації

300. У яких документах закріплюються повноваження працівників?

- а. положеннях про структурні підрозділи
- б. посадових інструкціях
- в. правилах внутрішнього трудового розпорядку організації
- г. трудових договорів (контрактах)

Основний рівень

1. Самостійний вид професійної діяльності, що передбачає реалізацію 5 основних функцій: планування, організації, мотивації, контролю та регулювання задля досягнення поставленої мети в умовах обмеженості ресурсів:

- а. менеджмент
- б. маркетинг
- в. стратегічний аналіз
- г. фінансування

2. Батьківщина менеджменту:

- а. Франція
- б. Англія
- в. США
- г. Німеччина

3. Цілі, що орієнтуються на вирішення перспективних масштабних проблем, які якісно змінюють життя та обличчя підприємства (вихід на міжнародні ринки, повне оновлення виробничої бази, зміна товарної продукції тощо):

- а. тактичні
- б. стратегічні
- в. економічні
- г. маркетингові

4. Цілі, що є проміжними по відношенню до стратегічних та відображають окремі етапи їх досягнення:

- а. стратегічні
- б. поетапні
- в. оперативні
- г. тактичні

5. Цілі, що пов'язані із просуванням діяльності організації серед усіх зацікавлених стейкхолдерів, просування послуг організації:

- а. маркетингові
- б. технологічні
- в. економічні
- г. соціальні

6. Цілі, що орієнтовані на створення сприятливих умов праці, життя і відпочинку працівників, підвищення їхнього освітнього і кваліфікаційного рівня:

- а. адміністративні
- б. науково-технічні
- в. соціальні
- г. маркетингові

7. Управління соціально-економічним життям суспільства через відповідні інститути (міністерства, правові системи, місцеві органи влади):

- а. державне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. господарське

8. Управління, здійснюване шляхом укорінення у свідомості людей концепцій розвитку суспільства, що формується різними політичними партіями:

- а. партійне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. соціальне

9. Управління соціальними процесами (рух на захист навколишнього середовища, рух проти вживання наркотиків):

- а. господарське
- б. ідеологічне
- в. недержавне
- г. державне

10. Управління виробничою та економічною діяльністю різних організацій і фірм:

- а. господарське
- б. ідеологічне
- в. економічне
- г. виробниче

11. Управління рухом транспортних засобів, технологічними процесами, пов'язаними з подачею, перетворенням і використанням енергії, сировини і матеріалів:

- а. технічне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. господарське

12. Керівник, який має спеціальну управлінську освіту і відповідає за розробку та прийняття рішень щодо організаційних питань менеджменту:

- а. підприємець
- б. менеджер
- в. економіст
- г. фінансист

13. Високий професіоналізм; здатність генерувати корисні ідеї, приймати нестандартні управлінські рішення та нести відповідальність за них; прагнення до професійного зростання; підприємливість; авторитетність тощо належать до:

- а. професійно-ділових якостей менеджера
- б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
- в. соціально-психологічних якостей менеджера
- г. моральних якостей менеджера

14. Оперативність; уміння здійснювати стратегічний та тактичний контроль; уміння залежно від ситуації змінювати стиль управлінської діяльності; здатність стимулювати ініціативу тощо належать до:

- а. професійно-ділових якостей менеджера
 - б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
 - в. соціально-психологічних якостей менеджера
 - г. моральних якостей менеджера
15. Патріотизм; національна свідомість; державницька позиція; інтелігентність; людяність; порядність; почуття обов'язку; громадянська позиція; готовність допомагати людям; чесність; повага до гідності людей тощо належать до:
- а. професійно-ділових якостей менеджера
 - б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
 - в. моральних якостей менеджера
 - г. соціально-психологічних якостей менеджера
16. Основоположник школи наукового управління:
- а. Пітер Друкер
 - б. Фредерік Тейлор
 - в. Ельтон Мейо
 - г. Анрі Файоль
17. Основоположник класичної (адміністративної) школи управління:
- а. Анрі Файоль
 - б. Пітер Друкер
 - в. Фредерік Тейлор
 - г. Ельтон Майо
18. Основоположник теорії ідеальної бюрократії:
- а. Анрі Файоль
 - б. Фредерік Тейлор
 - в. Дуглас Мак-Грегор
 - г. Макс Вебер
19. Основоположник школи людських стосунків:
- а. Фредерік Тейлор
 - б. Ельтон Мейо
 - в. Анрі Файоль
 - г. Макс Вебер
20. Основоположник емпіричної школи управління:
- а. Фредерік Тейлор
 - б. Ельтон Мейо
 - в. Пітер Друкер
 - г. Анрі Файоль
21. Характерна риса школи наукового управління:
- а. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль
 - б. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
 - в. ієрархія управління, за якою кожен нижчий рівень контролюється вищим і підпорядковується йому
 - г. працівник виконує розпорядження керівника, якщо останній зможе задовольнити соціальні потреби своїх підлеглих і їх бажання бути зрозумілими

22. Характерна риса класичної (адміністративної) школи:

- а. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень
- б. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- в. працівник виконує розпорядження керівника, якщо останній зможе задовольнити соціальні потреби своїх підлеглих і їх бажання бути зрозумілими
- г. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль

23. Характерна риса теорії ідеальної бюрократії:

- а. ієрархія управління, за якою кожен нижчий рівень контролюється вищим і підпорядковується йому
- б. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль
- в. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- г. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень

24. Характерна риса школи людських стосунків:

- а. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- б. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень
- в. люди більш чутливі до соціального впливу групи рівних їм людей, ніж до спонукання засобів контролю, що використовуються керівниками
- г. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль

25. Характерна риса нової школи або якісної школи:

- а. підбір, підготовка і розстановка працівників на ті робочі місця і завдання, на яких вони принесуть найбільшу користь
- б. ієрархія управління, за якою кожен нижчий рівень контролюється вищим і підпорядковується йому
- в. виокремлення принципів управління: передбачення, організація, розпорядження, координація, контроль
- г. розробка та впровадження методів математичного моделювання процесів вироблення рішень

26. Соціальне утворення, яке об'єднує багато людей, діяльність яких має певну суспільно корисну мету й певним чином координується:

- а. організація
- б. суспільство
- в. тусовка
- г. команда

27. Організації, в яких діяльність людей організовується свідомо й регламентується певними законами, наказами та обов'язками:

- а. неформальні
- б. свідомі

- в. формальні
- г. законні

28. Організації, що виникають і функціонують спонтанно:

- а. спонтанні
- б. неформальні
- в. формальні
- г. випадкові

29. Сукупність органів управління й управлінських працівників з певними масштабами своєї діяльності, компетенцією та специфікою виконуючих функцій:

- а. державний апарат
- б. керована система
- в. організаційний апарат
- г. керуюча система

30. Сформульована вищим керівництвом і обнародована загальна стратегічна мета організації, зміст її існування з погляду інтересів суспільства:

- а. місія
- б. візія
- в. суспільна ціль
- г. філософія

31. Вона описує організацію (хто ми?), її вищу мету (чого ми хочемо?), місію і норми поведінки (що і як ми робимо?):

- а. політика
- б. інструкція
- в. філософія
- г. ціль

32. Конкретизована філософія стосовно того, що є керівництвом до визначених дій персоналу (що і як ми робимо?):

- а. місія
- б. положення
- в. інструкція
- г. політика

33. Сукупність певних обставин і факторів як у середині організації, так і навколо неї, що впливають на прийняття рішень:

- а. ринкові зміни
- б. середовище організації
- в. глобальні проблеми
- г. рушійні сили

34. Конкретний кінцевий стан, або бажаний результат, якого прагне досягти група, працюючи разом:

- а. винагорода
- б. ціль
- в. моральне задоволення
- г. вигода

35. Поєднання кваліфікаційних навичок, обладнання, інфраструктури, інструментів і відповідних технічних знань, необхідних для здійснення бажаних перетворень у матеріалах, інформації чи людях:

- а. технологія
- б. професія
- в. організація
- г. система

36. Робота, що повинна бути виконана заздалегідь встановленим способом у визначений термін:

- а. технологія
- б. планування
- в. обов'язок
- г. завдання

37. Логічні взаємовідносини рівнів управління та функціональних областей, побудованих у формі, яка дозволяє ефективно досягати цілей організації:

- а. структура організації
- б. система організації
- в. управлінська ієрархія
- г. функціональні підрозділи

38. Користувачі, конкуренти та партнери належать до:

- а. середовища непрямого впливу
- б. внутрішнього середовища
- в. середовища прямого впливу
- г. середовища відносного впливу

39. Політичні та соціокультурні фактори впливу, економіка, НТП, міжнародні відносини належать до:

- а. середовища відносного впливу
- б. економічно-політичного середовища
- в. середовища непрямого впливу
- г. середовища прямого впливу

40. Сукупність стадій, які проходить організація за період свого життя:

- а. життєвий цикл організації
- б. фазова послідовність
- в. система відповідних етапів
- г. послідовний розвиток організації

41. Етап, на якому здійснюється пошук ідей, визначається мета, ставляться задачі, відбувається забезпечення необхідними ресурсами:

- а. інвестиційний
- б. зародження
- в. створення
- г. початковий

42. Етап, на якому відбувається реєстрація організації, формується місія організації, багато уваги приділяється маркетинговій діяльності:

- а. початковий
- б. організаційний

- в. зростання
- г. створення

43. Етап, за якого метою діяльності є збільшення результативності, освоєння нових напрямків, підвищення оплати праці, впровадження інновацій:

- а. інноваційний
- б. зростання
- в. зрілості
- г. організаційний

44. Етап, на якому відбувається максимізація результатів діяльності, встановлюється система управління, з'являються системи планування і контролю витрат, здійснюється галузева диверсифікація організації з метою завоювання конкурентних переваг на ринку:

- а. зрілості
- б. зростання
- в. конкурування
- г. розширення

45. Етап, на якому метою діяльності є збереження отриманих на попередніх етапах результатів, система управління надто бюрократизована, збільшується кількість конфліктів, розробка і прийняття рішень здійснюються централізовано, основною задачею стає відродження, перероблення місії та розробка нової стратегії розвитку:

- а. конфліктний
- б. кризовий
- в. неприбутковий
- г. спаду

46. Які роки вважають початком розвитку інформаційних технологій?

- а. 1960-і
- б. 2000-і
- в. 1940-і
- г. 1980-і

47. У якому році Тарас Кицмей та Ярослав Любинець заснували IT-компанію SoftServe:

- а. 2002 р.
- б. 1998 р.
- в. 1993 р.
- г. 2012 р.

48. Яка технічна професія відповідає за розробку інтерфейсу (зовнішності) сайту?

- а. програміст
- б. front-end розробник
- в. back-end розробник
- г. embedded-програміст

49. Хто відповідає за контроль якості під час розробки програмного забезпечення?

- а. Mobile Developer
- б. Game Developer
- в. DevOps engineer
- г. QA спеціаліст

50. Що робить тестувальник програмного забезпечення?

- а. тестує готовий програмний продукт, виявляє баги, збої в роботі та інше
- б. відповідає за розробку інтерфейсу (зовнішності) сайту
- в. тестує проєкт на різних етапах його створення і розвитку
- г. займається автоматизацією процесів, так чи інакше пов'язаних з розробкою ПЗ

51. Слідкує за процесами забезпечення якості розробки ПЗ та його функціонального тестування ще на етапі планування:

- а. фахівець QC
- б. фахівець QA
- в. DevOps engineer
- г. Embedded-програміст

52. Оцінює якість продукту та рівень готовності до випуску, звітує щодо результатів тестування, пише тест-стратегію, контролює процес виправлення дефектів:

- а. фахівець QA
- б. DevOps engineer
- в. Embedded-програміст
- г. фахівець QC

53. Перший рівень в сфері інформаційних технологій (стажер чи практикант), який перебуває на стадії навчання, отримання досвіду чи проходження практики в певній компанії:

- а. Junior
- б. Trainee
- в. Middle
- г. Senior

54. Проміжний рівень досвіду і компетенцій працівника в галузі інформаційних технологій:

- а. Trainee
- б. Middle
- в. Junior
- г. Senior

55. Професіонал з великим досвідом у галузі інформаційних технологій:

- а. Senior
- б. Trainee
- в. Junior
- г. Middle

56. Роль в команді з комбінації технічно грамотних рішень з якісними процесами розробки:

- а. PM
- б. SCRUM-майстер
- в. архітектор
- г. тімлід

57. Спеціаліст що вибудовує SDLC для проєкту, прописує документацію щодо архітектури проєкту, розраховує час, процеси, середовища роботи тощо:

- а. архітектор
- б. PM
- в. SCRUM-майстер
- г. тімлід

58. Людина, яка відповідає за швидкий пошук, якісний підбір і закриття вакансії:

- а. HR-менеджер
- б. тімлід
- в. рекрутер
- г. РМ

59. Працює над тим, щоб компанія була впізнавана на ринку, сучасна та приваблива для майбутніх клієнтів:

- а. РМ
- б. рекрутер
- в. Brand-manager
- г. HR-менеджер

60. Спеціаліст, що займається організацією подій: конференції, семінари та інші івенти:

- а. Event-manager
- б. Brand-manager
- в. РМ
- г. HR-менеджер

61. Тип ІТ-компанії, яка спеціалізується на розробці власних продуктів, таких як програмне забезпечення, мобільні додатки, ігри, онлайн-платформи тощо:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. консалтингова ІТ-компанія
- в. аутсорсингова ІТ-компанія
- г. аутстафінгова ІТ-компанія

62. Тип ІТ-компанії, яка спеціалізується на наданні послуг з розробки програмного забезпечення, підтримки програм або технічної підтримки для інших компаній або клієнтів:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. консалтингова ІТ-компанія
- в. аутсорсингова ІТ-компанія
- г. аутстафінгова ІТ-компанія

63. Тип ІТ-компанії, яка працює як посередник між клієнтом і фахівцями. Фахівці наймаються або утримуються в штаті цієї компанії, проте фактично вони працюють на проекти або завдання клієнта:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. аутстафінгова ІТ-компанія
- в. консалтингова ІТ-компанія
- г. аутсорсингова ІТ-компанія

64. Молода компанія, яка бажає розвивати інноваційний продукт чи послугу на ринку:

- а. скейлап
- б. корпорація
- в. аутстаф-компанія
- г. стартап

65. Компанія, котра знаходиться у процесі активного росту та розширення бізнесу:

- а. скейлап
- б. аутстаф компанія
- в. стартап
- г. корпорація

66. Основною перевагою продуктової компанії є:

- а. різноманітність сфер, проєктів, продуктів та завдань
- б. робота на кінцевого користувача
- в. коло знайомств розширюється у зв'язку з різними замовниками та проєктами
- г. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії

67. Основною перевагою аутсорсингової компанії є:

- а. робота на кінцевого користувача
- б. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії
- в. робота над одним продуктом
- г. різноманітність сфер, проєктів, продуктів та завдань

68. Основною перевагою аутстафінгової компанії є:

- а. робота на кінцевого користувача
- б. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії
- в. робота над одним продуктом
- г. стабільна робота в одній компанії

69. Який мінус роботи у стартапі:

- а. багаторівневі етапи співбесіди
- б. низька заробітна плата
- в. вузька зона відповідальності
- г. однотипна робота

70. Який мінус роботи в корпорації:

- а. відсутність гнучкості
- б. низька заробітна плата
- в. деякі робочі процеси не налаштовані взагалі або працюють некоректно
- г. овертайми

71. Конкретизація цілей та розробка стратегії і тактики дій:

- а. планування
- б. організація
- в. регулювання
- г. цілепокладання

72. Виявлення об'єктивних тенденцій, стану і розвитку бізнесу в майбутньому, а також альтернативних шляхів розвитку і кроків їх здійснення:

- а. передбачення
- б. проектування
- в. прогнозування
- г. припущення

73. Кому належить даний вислів: "Хороший план сьогодні – краще бездоганного плану завтра":

- а. Анрі Файолю
- б. Артуру Блоху
- в. Фредеріку Тейлору
- г. Кадзумі Татеїсі

74. За предметом планування розрізняють наступні його види:

- а. держава, підприємство, відділ
- б. стратегічне, тактичне, оперативне
- в. підприємство, відділ, цех
- г. цілі, засоби, процеси

75. Планування на перспективу, яке вказує напрям дій для забезпечення реалізації місії підприємства:

- а. стратегічне
- б. тактичне
- в. перспективне
- г. довгострокове

76. Планування на середні проміжки часу, в межах яких відбувається реалізація конкретного управлінського рішення з визначенням необхідних для цього ресурсів:

- а. стратегічне
- б. поточне
- в. тактичне
- г. проміжне

77. Планування роботи на короткі проміжки часу, в процесі якого деталізуються плани підрозділів і служб підприємства:

- а. тактичне
- б. проміжне
- в. тимчасове
- г. оперативне

78. Метод організаційного планування, котрий передбачає, що повинно бути зроблено, ким (виконавці), у які терміни (початок і закінчення виконання кожної роботи):

- а. послідовний опис операцій
- б. графік-календар виконання робіт
- в. сітьовий графік
- г. робочий графік

79. Метод організаційного планування, за якого встановлюється критичний шлях, виявляються резерви часу на інших шляхах, скорочується кількість робіт на критичному шляху:

- а. послідовний опис операцій
- б. сітьовий графік
- в. робочий календар
- г. критичний опис операцій

80. Сучасний спосіб мислення і філософія, якій відповідає сукупність підходів і методів управління (Management 3.0):

- а. Scrum
- б. Agile
- в. Kanban
- г. Lean

81. Метод розробки, управління та вдосконалення поточних систем для розумової роботи:

- а. Scrum
- б. Kanban

- в. Agile
- г. Lean

82. Що таке дейлі скрам?

- а. демонстрація діючого продукту, розробленого протягом спринту
- б. обговорення того, як команда спрацювала протягом спринту
- в. самісіньке серце скраму, де ідеї набувають цінності
- г. скрам-події, які проходять щодня під час спринтів

83. Скільки приблизно часу триває один дейлі скрам?

- а. близько 1 годину
- б. до 30 хвилин
- в. до 15 хвилин
- г. залежить від поставленого завдання

84. Що таке беклог продукту?

- а. всі необхідні дії, пов'язані з користувацькою і технічною сторонами проєкту
- б. сукупність всіх задач, які потрібно виконати протягом ітерації спринту
- в. сума всіх елементів беклогу продукту, виконаних під час спринту, а також цінність інкрементів усіх попередніх спринтів
- г. частина роботи, яку слід виконати протягом ітерації спринту

85. Що таке інкремент?

- а. всі необхідні дії, пов'язані з користувацькою і технічною сторонами проєкту
- б. сума всіх елементів беклогу продукту, виконаних під час спринту, а також цінність інкрементів усіх попередніх спринтів
- в. те, що треба зробити, щоб виконати елемент беклогу продукту
- г. частина роботи, яку слід виконати протягом ітерації спринту

86. Функція управління, в межах якої здійснюється розподіл робіт поміж окремими робітниками та їх групами, а також узгодження їх діяльності:

- а. організація
- б. планування
- в. розподілення
- г. регулювання

87. Сукупність взаємопов'язаних обов'язків, відповідальностей, прав, які має менеджер для виконання своєї ролі у процесі управління організацією:

- а. влада
- б. завдання
- в. повноваження
- г. посада

88. Можливості менеджера по використанню ресурсів, здійснення певних методів управління та інших дій на власний розсуд:

- а. повновження
- б. здібності
- в. права
- г. обов'язки

89. Передання завдань, повноважень керівника одному або декільком підлеглим:

- а. делегування
- б. розподіл
- в. координація
- г. контроль

90. Принцип організування, за якого систему управління необхідно будувати так, щоб її елементи не піддавалися докорінним змінам під впливом зовнішнього і внутрішнього середовища:

- а. еластичності
- б. стійкості
- в. гнучкості
- г. стабільності

91. Організаційні структури, що характеризуються високим рівнем поділу праці, розвинутою ієрархією управління, ланцюгом команд, строгою відповідністю фахівців займаним посадам:

- а. адаптивні
- б. жорсткі
- в. органічні
- г. бюрократичні

92. Організаційні структури, що забезпечують можливість реагувати, пристосовуватися, адаптуватися до змін макросередовища та впроваджувати новації:

- а. інноваційні
- б. адаптивні
- в. механістичні
- г. бюрократичні

93. Організаційна структура, що являє собою таку систему управління, в якій кожний підлеглий має тільки одного керівника і в кожному підрозділі виконується весь комплекс робіт, пов'язаних із його управлінням:

- а. лінійна
- б. функціональна
- в. дивізійна
- г. проектна

94. Організаційна структура, що являє собою окремі управлінські підрозділи, які передають виконавцям обов'язкові для них рішення:

- а. лінійна
- б. матрична
- в. проектна
- г. функціональна

95. Недоліком якої організаційної структури є дублювання функцій управління на рівні підрозділів; збільшення витрат на управління?

- а. функціональної
- б. лінійної
- в. дивізійної
- г. проектної

96. Вид управлінської діяльності, що забезпечує процес спонукання себе й інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей і цілей організації:

- а. мотивація
- б. стимулювання

- в. регулювання
- г. контроль

97. Особливий стан психіки індивіда, усвідомлення ним незадоволеності, відчуття відсутності чогось, відображення невідповідності між внутрішнім станом і зовнішніми умовами:

- а. поведінка
- б. депресія
- в. потреба
- г. мотив

98. Результат діяльності людини, те, що людина вважає для себе цінним:

- а. цінність
- б. винагорода
- в. заробітна плата
- г. успіх

99. Потреби людей, вироблені, узагальнені та загальноприйняті в результаті їхньої взаємодії і взаємного узгодження:

- а. мотиви
- б. стимули
- в. бажання
- г. цінності

100. Внутрішнє бажання людини задовольнити свої потреби, що залежить від безлічі внутрішніх і зовнішніх факторів:

- а. мотив
- б. стимул
- в. цінність
- г. бажання

101. Подразники чи важелі впливу, що викликають визначені мотиви, це можливість одержання засобів задоволення своїх потреб за виконання визначених дій:

- а. мотиви
- б. цінності
- в. стимули
- г. необхідності

102. Мотивація, що є внутрішньою рушійною силою поведінки людини, пов'язаної з її прагненням посісти більш високу посаду, виконувати складнішу і відповідальну роботу:

- а. трудова
- б. соціальна
- в. внутрішня
- г. статусна

103. Мотивація, що ґрунтується на застосуванні влади і загрозі незадоволення потреб працівника у разі невиконання ним відповідних вимог:

- а. негативна
- б. примусова
- в. владна
- г. стимулююча

104. Мотивація, що передбачає матеріальне заохочення у вигляді персональних надбавок до окладів і премій, підвищення авторитету працівника і довіри до нього в колективі, доручення особливо важливої роботи:

- а. моральна
- б. позитивна
- в. трудова
- г. статусна

105. Мотивація, що передбачає матеріальні стягнення (штрафні санкції), зниження соціального статусу в колективі, психологічну ізоляцію працівника, створення атмосфери нетерпимості, пониження на посаді:

- а. негативна
- б. матеріальна
- в. психологічна
- г. примусова

106. В основі цих теорій мотивації лежить історичний досвід поведінки людини:

- а. первинні теорії мотивації
- б. змістовні теорії мотивації
- в. процесуальні теорії мотивації
- г. немає правильної відповіді

107. В основі цих теорій мотивації лежить потреба людини:

- а. первинні теорії мотивації
- б. процесуальні теорії мотивації
- в. всі відповіді правильні
- г. змістовні теорії мотивації

108. В основі цих теорій мотивації лежить лінія поведінки людини:

- а. первинні теорії мотивації
- б. процесуальні теорії мотивації
- в. змістовні теорії мотивації
- г. немає правильної відповіді

109. Кому належить теорія, відома за назвою ієрархічної теорії потреб чи "піраміди потреб":

- а. Фредеріку Тейлору
- б. Дугласу Мак-Грегору
- в. Фредеріку Герцбергу
- г. Абрахаму Маслоу

110. Кому належить теорія "Х" і "У":

- а. Дугласу Мак-Грегору
- б. Фредеріку Герцбергу
- в. Віктору Вруму
- г. Вільяму Оучі

111. Яка із теорій належить Фредеріку Герцбергу:

- а. теорія "Х" і "У"
- б. теорія очікувань
- в. двофакторна теорія
- г. теорія посилення мотивації

112. Три види потреб, які виділив Девід Мак-Клелланд у своїй роботі:

- а. потреба у владі, потреба у визнанні, потреба у приналежності
- б. потреба в співучасті, потреба у владі, потреба в успіху
- в. потреба в успіху, потреба у самореалізації, потреба у визнанні
- г. потреба в співучасті, потреба у результатах, потреба у захисті

113. Теорія посилення мотивації належить:

- а. Вільяму Оучі
- б. Фредеріку Тейлору
- в. Едвіну Локу
- г. Берресу Скіннеру

114. Теорія, відповідно до якої ефективність мотивації оцінюється працівником не за визначеною групою факторів, а з урахуванням оцінки винагород, виданих іншим співробітникам, які трудяться в аналогічній ситуації:

- а. посилення мотивації
- б. справедливості
- в. очікувань
- г. постановки цілей

115. З тих людей, які живуть сьогодні виділяють:

- а. 4 покоління
- б. 5 поколінь
- в. 3 покоління
- г. 6 поколінь

116. Функція управління, яка включає виявлення ступеня відповідності процесу плановим показникам і природному руху:

- а. контроль
- б. планування
- в. регулювання
- г. організування

117. Один із елементів контролю, що дозволяє одержати повну інформацію про стан справ в організації:

- а. аналіз
- б. порівняння
- в. облік
- г. перевірка

118. Один із елементів контролю, що полягає в комплексному вивченні звітної інформації для об'єктивної оцінки діяльності:

- а. систематизація
- б. аналіз
- в. облік
- г. оцінювання

119. Контроль, що передбачає визначення якості і кількості вихідних ресурсів з метою запобігання ситуацій, що можуть завдати шкоди організації:

- а. поточний
- б. прогнозований

- в. заключний
- г. попередній

120. Контроль, що передбачає вимір фактичних результатів діяльності й оперативне реагування керівництва на виникаючі відхилення:

- а. поточний
- б. заключний
- в. фактичний
- г. попередній

121. Контроль, що передбачає фіксацію отриманих результатів і відхилень від планових показників:

- а. плановий
- б. поточний
- в. заключний
- г. попередній

122. Характеристика контролю, що полягає у встановленні і забезпеченні оптимального часового інтервалу між вимірами чи оцінками, які здійснюються:

- а. гнучкість
- б. своєчасність
- в. простота
- г. безперервність

123. Характеристика контролю, за якою контрольні заходи здійснюються постійно, поза залежністю від складності, важливості і терміновості виконуваних робіт:

- а. своєчасність
- б. безперервність
- в. гнучкість
- г. орієнтація на результат

124. Характеристика контролю, за якою контролюються всі аспекти діяльності, навіть, на перший погляд, самі незначні:

- а. безперервність
- б. стратегічна спрямованість
- в. орієнтація на результат
- г. всебічність

125. Характеристика контролю, яка означає, що всі витрати на здійснення контролю не повинні перевищувати досягнутих з його допомогою результатів:

- а. економічність
- б. простота
- в. результативність
- г. гнучкість

126. Функція управління, що передбачає синхронізацію зусиль усього колективу, інтеграцію їх у єдине ціле, тобто це процес розподілу діяльності в часі:

- а. регулювання
- б. організування
- в. координація
- г. планування

127. Функція управління, що полягає в усуненні перешкод та відхилень від заданих планових показників:

- а. контроль
- б. планування
- в. регулювання
- г. організування

128. Можливість впливати на поведінку інших людей. Вона належить людині і являє собою реальну волю та можливість діяти й впливати на інших людей:

- а. підпорядкування
- б. лідерство
- в. структура
- г. влада

129. Здатність людини впливати на окрему групу й особистість, вносячи зміни в їхню поведінку, відносини, напрямки діяльності, досягаючи визначених результатів:

- а. лідерство
- б. навіювання
- в. підпорядкування
- г. вплив

130. Ієрархічна залежність підлеглих від керівника:

- а. влада
- б. підпорядкування
- в. лідерство
- г. структура

131. Різновид регулювання, що спрямоване на упорядкування відносин підприємства із суб'єктами зовнішнього середовища, а також внутрішніх відносин між різними його частинами:

- а. упорядковане
- б. дисциплінарне
- в. розпорядницьке
- г. стабілізуюче

132. Різновид регулювання, що пов'язаний із процесом делегування повноважень:

- а. стабілізуюче
- б. дисциплінарне
- в. підпорядковане
- г. розпорядницьке

133. Який різновид регулювання, що передбачає безпосередній вплив на виконавців рішень, прийнятих керівником:

- а. розпорядницьке
- б. безпосереднє
- в. стабілізуюче
- г. дисциплінарне

134. Принцип функції регулювання, що вимагає обов'язкового і своєчасного виконання прийнятого рішення:

- а. нормативності
- б. дисциплінованості

- в. дотримання регламентів
- г. директивності

135. Принцип функції регулювання, що визначає дотримання встановленого заздалегідь порядку виконання управлінської і основної діяльності в організації:

- а. дотримання регламентів
- б. нормативності
- в. дисциплінованості
- г. директивності

136. Функція керівника, що передбачає організацію виконавської діяльності, поточний контроль і координацію роботи підлеглих, управління персоналом, стимулювання і мотивацію:

- а. адміністративна
- б. організаційна
- в. комунікаційна
- г. управлінська

137. Функція керівника, що включає консультування підлеглих, вивчення новинок, розробку нових видів товарів і послуг, удосконалювання організаційної структури:

- а. адміністративна
- б. консультаційна
- в. експертно-інноваційна
- г. аналітична

138. Функція керівника, що припускає наявність у нього навичок культурного спілкування: гарних манер, міміки і культури мови, уміння правильно вдягатися:

- а. комунікаційна
- б. представницька
- в. соціальна
- г. етична

139. Функція керівника, що передбачає формування бажань і представлень про цілі діяльності в трудовому колективі, концентрацію зусиль працівників на досягненні цілей організації, зміна настроїв, натхнення людей на перетворення:

- а. стратегічна
- б. організаційна
- в. виховна
- г. лідерська

140. Менеджери, які очолюють підрозділи, відділи, філії й окремі служби центрального апарату управління:

- а. менеджери середнього рівня
- б. філіальні менеджери
- в. менеджери нижчого рівня
- г. менеджери вищого рівня

141. Завідувачі, керуючі, майстри на підприємствах, у структурних одиницях і підрозділах тощо:

- а. менеджери середнього рівня
- б. специфічна категорія менеджерів
- в. менеджери нижчого рівня
- г. менеджери вищого рівня

142. Менеджер, який займається, як правило, первинною обробкою управлінської інформації, на підставі якої керівник приймає рішення:

- а. секретар
- б. заступник керівника
- в. адміністратор
- г. помічник керівника

143. Професійні управляючі, головна задача яких – координація й організація діяльності колективів на основі врахування об'єктивних законів, тобто на науковій основі:

- а. підприємці
- б. менеджери
- в. спікери
- г. коучі

144. Роль менеджера, що передбачає вміння встановлювати контакти з владою, керівництвом, партнерами і персоналом:

- а. комунікатор
- б. дипломат
- в. особистість
- г. лідер

145. Роль менеджера, що включає розуміння значення технічного прогресу та вміння впроваджувати у виробництво той чи інший винахід:

- а. новатор
- б. лідер
- в. підприємець
- г. керуючий

146. Критерії до постановки цілей:

- а. CLEVER-критерії
- б. SLAP-критерії
- в. немає чітких критеріїв
- г. SMART-критерії

147. Скільки квадрантів містить матриця Ейзенхауера?:

- а. 4 квадранти
- б. 8 квадрантів
- в. 2 квадранти
- г. 5 квадрантів

148. Яка здатність змінювати стиль і методи керівництва в залежності від умов, що створюються:

- а. ініціативність
- б. організаторські здібності
- в. гнучкість
- г. новаторські здібності

149. Навики, що необхідні менеджеру для вмілої і грамотної обробки й аналізу інформації, встановлення взаємозв'язків і залежностей між різними подіями і фактами:

- а. технічні
- б. адміністративні

- в. аналітичні
- г. економічні

150. Навики, що необхідні менеджеру для вміння складати плани, графіки, розклади, читати бухгалтерські звіти, зведення, використовуючи для цього персональний комп'ютер і найбільш застосовувані прикладні програми:

- а. технічні
- б. бухгалтерські
- в. аналітичні
- г. економічні

151. Результат творчості менеджера у вирішенні конкретної ситуації, що виникла в зв'язку з діяльністю об'єкта управління:

- а. управлінське рішення
- б. успіх
- в. наказ
- г. моделювання

152. За характером цілей і вирішуваних задач розрізняють такі види рішень:

- а. глобальні, локальні
- б. економічні, організаційні, технологічні, соціальні
- в. стратегічні, тактичні, поточні
- г. стандартні, творчі

153. За функціональною ознакою розрізняють такі види рішень:

- а. глобальні, локальні
- б. ціле покладання, планування, організування, мотивація, контроль
- в. функціональні, нефункціональні
- г. стратегічні, тактичні, поточні

154. За сферою діяльності розрізняють такі види рішень:

- а. стандартні, творчі
- б. економічні, фінансові, соціальні
- в. політичні, економічні, соціальні
- г. економічні, організаційні, технологічні, соціальні

155. За організацією розробки розрізняють такі види рішень:

- а. одноосібні, колегіальні, колективні
- б. глобальні, локальні
- в. організовані, неорганізовані
- г. стандартні, творчі

156. За ступенем новизни розрізняють такі види рішень:

- а. нові, старі
- б. стратегічні, тактичні, поточні
- в. стандартні, творчі
- г. сучасні, застарілі

157. Рішення, що приймаються в незнайомих ситуаціях, коли відсутні очевидні альтернативи і готові процедури вирішення проблем:

- а. рішення-компроміси
- б. незнайомі

- в. проблемні
- г. незапрограмовані

158. Рішення, засновані на усвідомленні того, що неможливо прийняти таке рішення, яке не має негативних наслідків:

- а. негативні
- б. рішення-компроміси
- в. ризиковані
- г. неможливі

159. Рішення, що не вимагають аналізу ситуації, вони приймаються менеджером на основі інтуїції, відчуття того, що обрано правильне рішення:

- а. правильні
- б. інтуїтивні
- в. випадкові
- г. інертні

160. Рішення, що приймаються керівниками, які легко генерують безліч варіантів, але не здатні їх ретельно перевірити, обговорити й оцінити:

- а. імпульсивні
- б. легкі
- в. швидкі
- г. інтуїтивні

161. Рішення, що прийняті в умовах невизначеності, коли неможливо визначити ймовірність майбутніх результатів:

- а. невизначені
- б. складні
- в. непередбачувані
- г. ризиковані

162. Рішення, що характерні ретельною оцінкою менеджером усіх варіантів:

- а. обережні
- б. ретельні
- в. рішення-компроміси
- г. складні

163. Рішення керівника, який має владу в організації або великому її підрозділі. Він обов'язковий для виконання його підлеглими і може готуватися з питань, що входять до компетенції керівника:

- а. акт
- б. вказівка
- в. наказ
- г. розпорядження

164. Рішення про відображення будь-яких подій, обставин, правил:

- а. план
- б. звіт
- в. протокол
- г. положення

165. Рішення, що встановлює порядок і спосіб виконання будь-яких дій:

- а. інструкція
- б. планування
- в. протокол
- г. вказівка

166. Рішення про проведення спільних робіт із зазначенням взаємних прав та зобов'язань у комерційних і некомерційних сферах діяльності:

- а. домовленість
- б. договір
- в. протокол
- г. акцепт

167. Рішення, що відображає цілі і конкретні завдання діяльності, засоби, методи і час їх реалізації:

- а. протокол
- б. місія
- в. оферта
- г. план

168. Рішення, яке є набором законів, правил та інструкцій, що розглядають будь-яку діяльність:

- а. Конституція
- б. положення
- в. Статут
- г. протокол

169. Рішення, що враховують традиції організації і становлять набір пропонованих для виконання встановлених норм поведінки в діяльності певних груп працівників:

- а. правила
- б. інструкція
- в. філософія
- г. положення

170. Рішення, що включає сукупність певних елементів і зв'язків, які із заданою точністю відтворюють реакції реального процесу чи явища на входні дії:

- а. протокол
- б. план
- в. інструкція
- г. модель

171. Обмін інформацією, її змістом між двома і більше особами:

- а. комунікація
- б. мотивація
- в. монолог
- г. регулювання

172. За сферою охоплення розрізняють такі види комунікацій:

- а. вербальні і невербальні
- б. формальні і неформальні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вертикальні, горизонтальні, діагональні

173. За способом виникнення розрізняють такі види комунікацій:

- а. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- б. формальні і неформальні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вербальні і невербальні

174. За способом здійснення розрізняють такі види комунікацій:

- а. формальні і неформальні
- б. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вербальні і невербальні

175. За способом передачі інформації розрізняють такі види комунікацій:

- а. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- б. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- в. вербальні і невербальні
- г. формальні і неформальні

176. Офіційні комунікації, які створюються керівництвом організації для досягнення її цілей та забезпечення взаємодії між структурними ланками:

- а. вербальні
- б. неформальні
- в. формальні
- г. горизонтальні

177. Комунікації, що встановлюються на засадах особистих стосунків в організації, як правило, в межах неформальних груп:

- а. формальні
- б. невербальні
- в. діагональні
- г. неформальні

178. Словесні комунікації, які здійснюються через розмови, усні заяви, повідомлення тощо:

- а. горизонтальні
- б. вербальні
- в. офіційні
- г. невербальні

179. Несловесні комунікації, які здійснюються з використанням мови жестів:

- а. вербальні
- б. невербальні
- в. вертикальні
- г. формальні

180. Комунікації, що здійснюються між рівнями управління (інституційним, управлінським, технічним) в обох напрямках:

- а. вертикальні
- б. діагональні
- в. офіційні
- г. формальні

181. Комунікації, що здійснюються між працівниками, які перебувають на одному рівні ієрархії, що забезпечує координацію діяльності:

- а. вертикальні
- б. діагональні
- в. вербальні
- г. горизонтальні

182. За повнотою охоплення явища розрізняють такі види інформації:

- а. повна, часткова, надлишкова
- б. вхідна, вихідна
- в. достовірна, недостовірна
- г. разова, періодична, довгострокова

183. За напрямом руху розрізняють такі види інформації:

- а. повна, часткова, надлишкова
- б. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська тощо
- в. вхідна, вихідна
- г. достовірна, недостовірна

184. За періодом дії розрізняють такі види інформації:

- а. повна, часткова, надлишкова
- б. достовірна, недостовірна
- в. разова, періодична, довгострокова
- г. вхідна, вихідна

185. За змістом розрізняють такі види інформації:

- а. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська тощо
- б. достовірна, недостовірна
- в. повна, часткова, надлишкова
- г. вхідна, вихідна

186. За способом передання розрізняють такі види інформації:

- а. достовірна, недостовірна
- б. усна, текстова, графічна, комбінована
- в. вхідна, вихідна
- г. повна, часткова, надлишкова

187. За рівнем достовірності розрізняють такі види інформації:

- а. усна, текстова, графічна, комбінована
- б. повна, часткова, надлишкова
- в. вхідна, вихідна
- г. достовірна, недостовірна

188. Публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація:

- а. інформація довідково-енциклопедичного характеру
- б. масова інформація
- в. правова інформація
- г. інформація про особу

189. Документовані або публічно оголошені відомості про ставлення окремих громадян і соціальних груп до суспільних подій і явищ, процесів, фактів тощо:

- а. соціологічна інформація
- б. масова інформація

- в. інформація про особу
- г. правова інформація

190. Коли працівник говорить те, що хоче чути його керівник:

- а. вибіркоче сприйняття
- б. емпатія
- в. симпатія
- г. фільтрація

191. Відсутність порозуміння між двома чи більше суб'єктами, зіткнення протилежних сторін, які можуть бути конкретними особами або групами працівників, а також внутрішній дискомфорт однієї особи:

- а. конфлікт
- б. потреба
- в. сварка
- г. дебати

192. За способом розв'язання розрізняють наступні види конфліктів:

- а. відкриті, приховані
- б. когнітивні, конфлікти інтересів
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. вертикальні, горизонтальні

193. За сферою прояву розрізняють наступні види конфліктів:

- а. відкриті, приховані
- б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. вертикальні, горизонтальні

194. За спрямованістю впливу розрізняють наступні види конфліктів:

- а. когнітивні, конфлікти інтересів
- б. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- в. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- г. вертикальні, горизонтальні

195. За ступенем виразності розрізняють наступні види конфліктів:

- а. відкриті, приховані
- б. вертикальні, горизонтальні
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. політичні, соціальні, економічні, організаційні

196. За кількістю учасників розрізняють наступні види конфліктів:

- а. вертикальні, горизонтальні
- б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- в. внутрішньоособистісні, міжособистісні, міжгрупові
- г. когнітивні, конфлікти інтересів

197. За потребами розрізняють наступні види конфліктів:

- а. вертикальні, горизонтальні
- б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
- в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
- г. когнітивні, конфлікти інтересів

198. Зіткнення з приводу розподілу владних повноважень, форми боротьби за владу:

- а. соціальні конфлікти
- б. політичні конфлікти
- в. організаційні конфлікти
- г. економічні конфлікти

199. Суперечності в системі стосунків людей (груп), що характеризується посиленням протилежних інтересів, тенденцій соціальних спільнот та індивідів:

- а. політичні конфлікти
- б. соціальні конфлікти
- в. економічні конфлікти
- г. організаційні конфлікти

200. Широкий спектр конфліктів, в основі яких лежать суперечності між економічними інтересами окремих особистостей, груп:

- а. економічні конфлікти
- б. соціальні конфлікти
- в. організаційні конфлікти
- г. політичні конфлікти

201. Конфлікти, що характеризуються явно вираженим зіткненням опонентів: сварки, суперечки, зіткнення:

- а. приховані
- б. явні
- в. закриті
- г. відкриті

202. Конфлікти, за яких відсутні зовнішні агресивні дії між сторонами-конфліктерами, але при цьому використовуються непрямі способи впливу:

- а. приховані
- б. закриті
- в. відкриті
- г. явні

203. До об'єктивних причин виникнення і розвитку конфліктів належать:

- а. прорахунки в діях керівника
- б. маніпулювання
- в. обмеженість ресурсів
- г. психологічна несумісність працівників

204. До суб'єктивних причин виникнення і розвитку конфліктів належать:

- а. обмеженість ресурсів
- б. розходження з метою
- в. психологічна несумісність працівників
- г. низька заробітна плата

205. Методи управління конфліктами, що передбачають необхідність вибору адекватної форми впливу на етапах виникнення конфліктної ситуації або розгортання конфлікту для корекції стилю індивідуальної поведінки його учасників з метою запобігання шкоди особистісним інтересам:

- а. міжособистісні методи
- б. структурні методи

- в. внутрішньоособистісні методи
 - г. немає правильної відповіді
206. Формування команди базується на наступних принципах:
- а. цілеспрямованість, науковість, колективність
 - б. згуртованість, відповідальність, економічність
 - в. відповідальність, науковість, економічність
 - г. цілеспрямованість, згуртованість, відповідальність
207. Оптимальна кількість учасників команди проекту:
- а. 4-5
 - б. 10-15
 - в. до 4
 - г. 12-14
208. Першим етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. шторм (Storming)
 - б. нормування (Norming)
 - в. створення (Forming)
 - г. продуктивність (Performing)
209. Другим етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. нормування (Norming)
 - б. шторм (Storming)
 - в. створення (Forming)
 - г. продуктивність (Performing)
210. Третім етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. шторм (Storming)
 - б. створення (Forming)
 - в. продуктивність (Performing)
 - г. нормування (Norming)
211. Четвертим етапом формування команди (за Такманом) є:
- а. продуктивність (Performing)
 - б. шторм (Storming)
 - в. нормування (Norming)
 - г. завершення (Adjourning)
212. Яким п'ятим етапом формування команди є:
- а. шторм (Storming)
 - б. нормування (Norming)
 - в. завершення (Adjourning)
 - г. продуктивність (Performing)
213. Комбінований вплив факторів, що характеризується тим, що їх об'єднана дія істотно перевершує ефект кожного окремо взятого компонента та їх простої суми:
- а. командоутворення
 - б. синергія
 - в. перебільшення
 - г. група

214. Відповідно до ефекту синергії "1+1" буде:

- а. 2
- б. 11
- в. 3
- г. 5

215. Методика "5 вад у роботі команди" належить:

- а. Мередіту Белбіну
- б. Іцхаку Адізесу
- в. Брайану Трейсі
- г. Патріку Ленсіоні

216. Перша вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. відсутність довіри
- б. страх перед конфліктом
- в. брак відданості
- г. нехтування результатами

217. Друга вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. відсутність довіри
- б. страх перед конфліктом
- в. нехтування результатами
- г. уникання відповідальності та вимогливості

218. Третя вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. брак відданості
- б. уникання відповідальності та вимогливості
- в. нехтування результатами
- г. страх перед конфліктом

219. Четверта вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. брак відданості
- б. нехтування результатами
- в. уникання відповідальності та вимогливості
- г. відсутність довіри

220. П'ята вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні:

- а. нехтування результатами
- б. брак відданості
- в. страх перед конфліктом
- г. уникання відповідальності та вимогливості

221. Оберіть правильне твердження:

- а. стратегія є способом встановлення зв'язків підприємства із зовнішнім середовищем
- б. стратегія забезпечує негайний результат
- в. стратегія забезпечує 100 % виконання усіх стратегічних настанов
- г. стратегія забезпечує обов'язкове виживання підприємства у довгостроковій перспективі

222. Місія – це:

- а. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті
- б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне

підприємство від інших

в. відповідає на питання "Якими ми хочемо стати?"

г. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік

223. Внутрішні сильні і слабкі сторони – це:

а. економічні, соціальні, культурні, демографічні, екологічні, політичні, правові, урядові, технологічні і конкурентні тенденції і події, які можуть принести істотну користь чи шкоду підприємству в майбутньому

б. все, що підприємство робить особливо добре в порівнянні з конкуруючими підприємствами

в. ділянки роботи в управлінні, маркетингу, фінансах/бухгалтерському обліку, наукових дослідженнях і розвитку, які виконуються особливо добре чи погано

г. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

224. Політика – це:

а. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті

б. відповідає на питання "Якими ми хочемо стати?"

в. короткострокові віхи, які підприємства повинні домогтися, щоб досягти довгострокових цілей

г. принципи, правила і процедури, встановлені для підтримки зусиль щодо досягнення поставлених цілей

225. Конкурентна перевага – це:

а. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших

в. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті

г. все, що підприємство робить особливо добре в порівнянні з конкуруючими підприємствами

226. Поточні цілі – це:

а. короткострокові віхи, які підприємства повинні домогтися, щоб досягти довгострокових цілей

б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших

в. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік

г. відповідають на питання "Якими ми хочемо стати?"

227. Зовнішні можливості і загрози – це:

а. ділянки роботи в управлінні, маркетингу, фінансах/бухгалтерському обліку, наукових дослідженнях і розвитку, які виконуються особливо добре чи погано

б. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

в. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших

г. економічні, соціальні, культурні, демографічні, екологічні, політичні, правові, урядові, технологічні і конкурентні тенденції і події, які можуть принести істотну користь чи шкоду підприємству в майбутньому

228. Довгострокові цілі – це:

- а. короткострокові віхи, яких підприємства повинні домогтися
- б. принципи, правила і процедури, встановлені для підтримки зусиль щодо досягнення поставлених цілей
- в. відповідають на питання "Якими ми хочемо стати?"
- г. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік

229. Як найчастіше інтерпретують поняття "менеджмент"?

- а. управляти, координувати, організовувати
- б. управляти, контролювати, регулювати
- в. керувати, управляти, завідувати, стояти на чолі
- г. завідувати, керувати, стимулювати

230. В чому полягає зміст "менеджменту" як процесу управління організацією?

- а. спосіб і манера спілкування з людьми
- б. влада та мистецтво керівника організації
- в. вміння організувати ефективну роботу управлінського апарату
- г. всі наведені тлумачення є правильні

231. Що являє собою менеджмент з функціональних позицій?

- а. процес планування, організування, мотивування та регулювання виробничих процесів на підприємстві
- б. процес планування, організування, контролювання, координування та регулювання діяльності управлінців
- в. процес планування, організування, мотивування, регулювання та контролювання, які необхідні для досягнення певної цілі
- г. процес контролювання та організування роботи трудового колективу

232. Що розуміють під об'єктом управління?

- а. людина чи група людей, на які спрямований управлінський вплив
- б. працівники апарату управління організації
- в. люди, які безпосередньо зайняті в процесі управління виробництвом
- г. найбільш кваліфіковані працівники, які виконують певні завдання в організації

233. Що розуміють під суб'єктом управління?

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

234. Що розуміють під органом управління в організації?

- а. сукупність ланок керованої системи
- б. ланку або сукупність ланок керуючої системи
- в. окремі ланки управління організацією
- г. осіб, які здійснюють управлінський вплив на трудовий колектив

235. На які види поділяються всі відносини в організації?

- а. організаційні та технічні
- б. соціальні та технологічні

- в. виробничі та управлінські
 - г. між керівниками та підлеглими
236. За яких умов відносини управління перетворюються в зв'язки?
- а. коли суб'єкти і об'єкти управління починають обмінюватися діяльністю
 - б. за умов реалізації суб'єктом намічених цілей
 - в. при ефективному забезпечення організації всіма необхідними для її функціонування ресурсами
 - г. за будь-яких умов існування організації
237. Що є результатом управлінських відносин в організації?
- а. матеріали та готова продукція
 - б. отримання інформації про ресурси
 - в. розроблення варіантів управлінських рішень
 - г. налагодження зв'язків в апараті управління
238. За якими ознаками класифікуються відносини управління в організації?
- а. за сферою розповсюдження, характером організації, кількістю носіїв та часом існування
 - б. за проявом властивостей, часом існування, принципами формування та сферою діяльності організації
 - в. за типами, сферами, кількістю носіїв та обсягом інформації
 - г. за сферою прикладання, масштабом, часом існування та характером організаційних зв'язків
239. На які різновиди поділяються відносини управління за кількістю носіїв?
- а. одноособові та колективні
 - б. міжособові, групові та вертикальні
 - в. міжособові, колективні та змішані
 - г. групові, колективні та разові
240. На які різновиди поділяються відносини управління за часом існування?
- а. постійні, епізодичні
 - б. тимчасові та постійні
 - в. довготермінові та оперативні
 - г. періодичні та щоденні
241. На які різновиди поділяються всі управлінські відносини за характером організаційних зв'язків?
- а. внутрішні та зовнішні
 - б. лінійні та горизонтальні
 - в. функціональні та вертикальні
 - г. лінійні, функціональні та змішані
242. Що означає поняття "управління"?
- а. послідовне виконання управлінських задач з метою ефективного використання людських ресурсів в організації
 - б. цілеспрямований вплив на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин
 - в. господарська діяльність з використання компонентів організації для досягнення її цілей
 - г. процес реорганізації потреб суб'єктів через використання ресурсів організації
243. Що таке горизонтальний поділ праці в організації?

- а. поділ праці на складові, які відділяють роботу по координації від самої діяльності
 - б. поділ влади між керівниками різних рівнів управління
 - в. поділ значного обсягу роботи на чисельні невеликі спеціалізовані завдання
 - г. поділ праці між керівником і підлеглими
244. Що визначає поділ всієї роботи в організації на складові компоненти?
- а. вертикальний поділ праці
 - б. горизонтальний поділ праці
 - в. технологічний процес
 - г. процес виготовлення продукту
245. Що визначає відокремлення роботи з координації дій від самих дій?
- а. горизонтальний поділ праці
 - б. процес управління
 - в. вертикальний поділ праці
 - г. координація та організація роботи персоналу в організації
246. Що являє собою 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
247. Що є складовими різновидами сучасного менеджменту?
- а. менеджмент ділового адміністрування
 - б. менеджмент людських ресурсів
 - в. менеджмент бізнесу, соціальний менеджмент
 - г. все перераховане
248. Які наукові підходи до управління існують в державах з розвинутою ринковою економікою?
- а. системний, функціональний та процесуальний
 - б. процесуальний та функціональний
 - в. системний та ситуаційний підходи
 - г. процесуальний, системний та ситуаційний
249. Що являє собою ситуаційний підхід до управління?
- а. підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій
 - б. підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації
 - в. прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань
 - г. прийоми для досягнення цілей організації
250. Який підхід в менеджменті розглядає функціональний погляд на процес управління?
- а. системний підхід
 - б. ситуаційний підхід
 - в. процесуальний підхід
 - г. кількісний підхід
251. Який з наукових підходів розглядає організацію як відкриту систему?
- а. системний
 - б. ситуаційний

- в. процесуальний
- г. кількісний

252. На використанні чого базується системний підхід до управління?

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

253. Хто є основоположником загальних принципів управління?

- а. А. Маслоу
- б. Р. Оуен
- в. Ф. Тейлор
- г. А. Файоль

254. Хто є основоположником наукового управління?

- а. Р. Оуен
- б. Ф. Тейлор
- в. А. Маслоу
- г. А. Файоль

255. В основу якої наукової школи менеджменту покладено створення універсальних принципів?

- а. емпіричної школи
- б. класичної школи управління
- в. кількісної школи
- г. школи "людських стосунків"

256. Хто був основоположником бюрократичної організації в менеджменті?

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

257. Здобутком якої наукової школи є перетворення роботи з управління в самостійну особливу професію?

- а. класичної
- б. людських відносин
- в. емпіричної
- г. нової школи

258. Представники якої школи менеджменту зосереджували увагу на технічних підсистемах?

- а. людських стосунків
- б. наукового управління
- в. класичної
- г. емпіричної

259. Представники якої школи менеджменту зосереджували свої погляди на соціальній підсистемі?

- а. людських стосунків
- б. наукового управління
- в. класичної
- г. емпіричної

260. Які загальні функції управління сформулював А. Файоль на початку XX ст.?

- а. планування, організація, мотивація і координування
- б. організація, координування, прогнозування, соціальна відповідальність
- в. планування, організація, керівництво, координування і контроль
- г. координування, облік, аналіз і контроль

261. Що розуміють під основними принципами 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

262. Яке поняття відтворює зведення правил, норм поведінки, установок, що створюються людьми і якими керуються органи управління та окремі працівники?

- а. економічні законів
- б. методи менеджменту
- в. відносини управління
- г. принципи менеджменту

263. В основі якого загального принципу управління знаходиться здатність організації протидіяти факторам зовнішнього середовища?

- а. динамічної рівноваги
- б. врахування інтересів
- в. взаємозалежності
- г. ієрархічності

264. Який загальний принцип управління вимірює ефективне використання ресурсів і оптимізацію процесів в організації?

- а. взаємозалежності
- б. цілеспрямованості
- в. економічності
- г. врахування інтересів

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

- а. раціональне використання єдиноначальності і колегіальності в управлінні системами для досягнення певних цілей
- б. вироблення колегіального рішення певних проблем
- в. застосування різноманітних правил в управлінні
- г. оптимальне використання єдиноначальності в управлінні

266. 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

267. Хто розробив 14 універсальних управлінських принципів?

- а. Ф. Тейлор
- б. М. Вебер

- в. А. Файоль
- г. П. Друкер

268. На які дві основні підсистеми поділяються всі соціально-економічні системи?

- а. керуюча та підлегла
- б. керуюча та керована
- в. управлінська та виконавча
- г. організаційна та технологічна

269. З якою метою створюється будь-яка соціально-економічна система?

- а. для досягнення цілей
- б. для реалізації властивостей
- в. для взаємодії з зовнішнім середовищем
- г. для встановлення управлінських відносин

270. Що розуміють під організацією в менеджменті?

- а. процес розроблення та реалізації управлінських рішень
- б. свідоме об'єднання людей, яке діє на основі визначених процедур та правил і сумісно реалізує певну програму або цілі
- в. формальна структура декількох осіб, які працюють спільно над виконанням завданням
- г. група людей, що об'єднуються на основі симпатії один до одного для реалізації власних цілей

271. На які фази поділяється життєвий цикл організації?

- а. утворення, становлення, розвиток, відродження
- б. народження, зрілість, помирання
- в. народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження
- г. зростання, стабільність, спад

272. За якими загальними параметрами здійснюється функціонування соціально-економічної системи?

- а. продуктивність, ефективність, рентабельність, економічність
- б. виживання, результативність, виробнича потужність
- в. виживання, результативність, ефективність, продуктивність
- г. ефективність, продуктивність, економічність, оптимальність

273. Що є засобами для досягнення цілей організації?

- а. ресурси
- б. люди
- в. техніка
- г. рішення

274. Які основні загальні риси притаманні організації як соціально-економічній системі?

- а. наявність всіх видів ресурсів, поділ праці, здійснення певних видів діяльності і залежність від зовнішнього середовища
- б. вертикальний та горизонтальний поділ праці, наявність людських ресурсів, організаційна структура управління
- в. наявність фінансових ресурсів, здійснення певних видів діяльності та система стратегічних цілей
- г. вертикальний поділ праці, наявність матеріальних ресурсів, взаємозамінність працівників

275. Як класифікують підприємства за сферою галузевої приналежності?

- а. комерційні, фінансові та виробничі тощо
 - б. продовольчі, промислові тощо
 - в. промислові, фінансові, комерційні тощо
 - г. промислові, торговельні, будівельні, наукові тощо
276. На чому ґрунтується створення рівнів управління в організації?
- а. горизонтальному поділі управлінської праці
 - б. вертикальному поділі управлінської праці
 - в. вертикальному та горизонтальному поділі управлінської праці
 - г. необхідності контролювати діяльність персоналу
277. Оцінка діяльності системи в будь-який момент часу – це:
- а. критерій
 - б. показник
 - в. принцип
 - г. інформація
278. Якими основними ознаками характеризується замкнута система управління?
- а. має жорсткі фіксовані межі, а її дії відносно незалежні від середовища, що її оточує
 - б. має жорсткі фіксовані межі дії
 - в. має жорсткі фіксовані межі, а її дії незалежні від інших систем
 - г. не має жорстких фіксованих меж дії
279. 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
280. Які ознаки є найбільш характерними для 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 чітко визначену мету
 - в. об'єднання людей, наявність мети, спонтанне виникнення
 - г. соціальне утворення, що виникає спонтанно, визнане державою
281. Які складові належать до внутрішнього середовища підприємства?
- 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, персонал, задачі, структура, технологія, організаційна культура
 - г. плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль
282. Які елементи не належать до внутрішнього середовища організації?
- а. споживачі, закони, трудові ресурси
 - б. цілі, завдання, функції
 - в. персонал, управлінські технології, структура
 - г. організаційна структура управління, задачі
283. Що в наведеному переліку варіантів відповідей не належить до категорії вхідних ресурсів в організації?

- а. матеріали та сировина
 - б. паливо та енергія
 - в. капітал та робоча сила
 - г. цілі та технологія
284. Які основні вимоги ставляться до цілей організації?
- а. досяжність, конкретність, орієнтація у часі і просторі
 - б. досяжність і орієнтація у часі
 - в. орієнтація у часі, зрозумілість, повнота оформлення
 - г. досяжність, реальність, якісна визначеність
285. Які види структур має організація?
- а. виробнича, технологічна, соціальна, організаційна
 - б. економічна, формальна, неформальна, організаційна
 - в. технологічна, соціальна, формальна, неформальна
 - г. виробнича, управлінська, організаційна
286. З яких основних компонентів складається організація як соціально-економічна система?
- а. цілі та функції, зовнішнє середовище, канали зв'язку, корисні продукти
 - б. керуюча та керована підсистеми, зовнішнє середовище, вхід, процес перетворення, вихід, канали зв'язку
 - в. суб'єкт і об'єкт управління, люди, інформація, структура, технологія, зворотній зв'язок
 - г. вхід, перетворення, корисні продукти, зворотній зв'язок, керівники, вихід
287. Вкажіть перелік головних цілей організації:
- а. технічні, організаційні, виробничі, технологічні
 - б. виробничі, технічні, економічні, соціальні
 - в. організаційні, економічні, екологічні, естетичні
 - г. управлінські, технологічні, виробничі, колективні
288. Яку роль виконує зовнішнє середовище відносно до організації?
- а. є постачальниками всіх видів ресурсів і споживачем її продукції
 - б. здійснює вплив на всі процеси, що протікають в організації
 - в. контролює її діяльність в часі і в просторі
 - г. визначає її цілі та забезпечує інформацією
289. Які складові містить зовнішнє середовище організації опосередкованого (непрямого) впливу?
- а. стан економіки, зміни у політиці, соціальну культуру, НТП, технології, групові інтереси, міжнародне середовище
 - б. постачальники, трудові ресурси, закони і установи державного регулювання, споживачі, конкуренти
 - в. цілі, кадри, задачі, структура, технологію
 - г. плани, прогнози, організаційну структуру, мотивація, контроль
290. 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

291. Які відносини в процесі управління характеризують взаємодію організації із зовнішнім середовищем?

- а. внутрішні
- б. зовнішні
- в. економічні
- г. політичні

292. Елементи зовнішнього середовища, що визначають умови діяльності організації – це:

- а. мікросередовище
- б. економічне середовище
- в. макросередовище
- г. ринкове середовище

293. Швидкість, з якою проходять зміни в оточенні організації – це характеристика:

- а. складності зовнішнього середовища
- б. взаємозалежності
- в. мінливості
- г. невизначеності факторів

294. Що розуміють під функцією управління?

- а. характеристика ролі і місця певної соціальної групи
- б. будь-який вид діяльності з перерозподілу ресурсів
- в. результат складної рефлекторної діяльності
- г. вид трудової діяльності людини, спрямованої на врівноваження стану організації із зовнішнім середовищем

295. Що є об'єктами спрямування основних функцій управління?

- а. персонал, предмети праці, виробництво, фінанси
- б. виробництво, персонал, інформація, ресурси, продукція, продаж
- в. управління фінансами, виробництвом
- г. бухгалтерський облік, маркетинг, кадри

296. На що спрямовані функції менеджменту?

- а. на розроблення та розподіл завдань між виконавцями
- б. на досягнення певних економічних та соціальних показників в діяльності організації
- в. на виконання виробничих завдань та поділ управлінської праці
- г. на досягнення певної мети організації без особливих витрат

297. Хто був основоположником загальних функцій менеджменту?

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

298. Що таке стратегія організації?

- а. всебічний комплексний план, призначений для реалізації місії та досягнення цілей організації
- б. комплексний план для отримання прибутків у перспективному періоді
- в. план реалізації цілей
- г. поточні плани для досягнення цілей

299. Стратегічне планування – це:

- а. набір правил для прийняття рішень в організації
- б. довготермінове комплексне планування, орієнтоване на кінцеві результати
- в. бажаний стан або результати поведінки організації
- г. чітко виражена причина існування організації

300. У яких документах закріплюються повноваження працівників?

- а. положеннях про структурні підрозділи
- б. посадових інструкціях
- в. правилах внутрішнього трудового розпорядку організації
- г. трудових договорах (контрактах)

301. Якими основними діловими якостями повинен володіти менеджер

- а. Компетентність (високий рівень професійних знань, практичний досвід), а також організаторські здібності
- б. Високий рівень професійних знань
- в. Високі організаторські здібності
- г. Ділові та особисті якості

302. Батьківщиною менеджменту вважають:

- а. Франція
- б. Англія
- в. США
- г. Німеччина

303. 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.

304. Цілі, що відображають окремі етапи досягнення і є проміжними щодо стратегічних називаються:

- а. стратегічні
- б. поетапні
- в. оперативні
- г. тактичні

305. Цілі просування діяльності організації серед усіх зацікавлених стейкхолдерів:

- а. маркетингові
- б. технологічні
- в. економічні
- г. соціальні

306. Цілі для сприятливих умов праці, життя і відпочинку працівників, підвищення їхнього освітнього і кваліфікаційного рівня називають:

- а. адміністративні
- б. науково-технічні
- в. соціальні
- г. маркетингові

307. Назвіть, яке управління соціально-економічним життям суспільства через інститути:

- а. державне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. господарське

308. Управління переконаннями у свідомості людей, концепцій розвитку суспільства, що формується різними політичними партіями:

- а. партійне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. соціальне

309. Управління виробничо-економічною діяльністю організацій і компаній називають:

- а. господарське
- б. ідеологічне
- в. економічне
- г. виробниче

310. Керівництво технологічними процесами, управління транспортними засобами, постачання, трансформація та використання енергії, сировини і матеріалів, можна охарактеризувати як:

- а. технічне
- б. недержавне
- в. ідеологічне
- г. господарське

311. Куди відносяться такі якості: оперативність; стратегічний та тактичний контроль, змінення стилю управління, стимулювання ініціативи:

- а. професійно-ділових якостей менеджера
- б. адміністративно-організаційних якостей менеджера
- в. соціально-психологічних якостей менеджера
- г. моральних якостей менеджера

312. Хто є основоположником школи наукового управління?

- а. Пітер Друкер
- б. Фредерік Тейлор
- в. Ельтон Мейо
- г. Анрі Файоль

313. Засновник емпіричної школи управління:

- а. Фредерік Тейлор
- б. Ельтон Мейо
- в. Пітер Друкер
- г. Анрі Файоль

314. Організації, в яких люди свідомо організовують свою діяльність і діють за певними обов'язками та законами:

- а. неформальні
- б. свідомі
- в. формальні
- г. законні

315. Організації, які виникають і функціонують без попереднього планування, називають:

- а. спонтанні
- б. неформальні
- в. формальні
- г. випадкові

316. Оголошена керівництвом загальна стратегічна мета організації, її суть з погляду інтересів суспільства, називають:

- а. місія
- б. візія
- в. суспільна ціль
- г. філософія

317. Конкретні вказівки від керівництва щодо того, як виконувати певні дії називають:

- а. місія
- б. положення
- в. інструкція
- г. політика

318. Сукупність факторів, які впливають на організацію та її прийняття рішень:

- а. ринкові зміни
- б. середовище організації
- в. глобальні проблеми
- г. рушійні сили

319. Кінцевий результат, якого досягає група працюючи разом, називають:

- а. винагорода
- б. ціль
- в. моральне задоволення
- г. вигода

320. Сукупність знань, інструментів та інфраструктури, необхідних для здійснення змін є:

- а. технологія
- б. професія
- в. організація
- г. система

321. Робота, яку необхідно виконати заздалегідь визначеним чином та у визначений термін, називають:

- а. технологія
- б. планування
- в. обов'язок
- г. завдання

322. Організаційна структура, яка сприяє досягненню цілей управління та функціональних областей називають:

- а. структура організації
- б. система організації
- в. управлінська ієрархія
- г. функціональні підрозділи

323. До якого середовища відносяться користувачі, конкуренти та партнери?

- а. середовища непрямого впливу
- б. внутрішнього середовища
- в. середовища прямого впливу
- г. середовища відносного впливу

324. Середовище впливу де є: політичні та соціокультурні фактори впливу, економіка, НТП, міжнародні відносини:

- а. середовища відносного впливу
- б. економічно-політичного середовища
- в. середовища непрямого впливу
- г. середовища прямого впливу

325. Поняття, яке описує послідовність стадій, через які проходить організація за період свого існування:

- а. життєвий цикл організації
- б. фазова послідовність
- в. система відповідних етапів
- г. послідовний розвиток організації

326. На якому етапі відбувається пошук ідей, визначається мета, ставляться задачі, відбувається забезпечення необхідними ресурсами:

- а. інвестиційний
- б. зародження
- в. створення
- г. початковий

327. На якому етапі відбувається реєстрація організації, формується місія організації, та багато уваги приділяється маркетинговій діяльності:

- а. початковий
- б. організаційний
- в. зростання
- г. створення

328. Назвіть етап, метою якого є збільшення результативності, освоєння нових напрямків, підвищення оплати праці та впровадження інновацій:

- а. інноваційний
- б. зростання
- в. зрілості
- г. організаційний

329. Професія яка відповідає за розробку інтерфейсу (зовнішності) сайту:

- а. програміст
- б. front-end розробник
- в. back-end розробник
- г. embedded-програміст

330. Виберіть фахівця в сфері інформаційних технологій, який перебуває на стадії навчання, отримання досвіду чи проходження практики в певній компанії:

- а. Junior
- б. Trainee
- в. Middle
- г. Senior

331. Який рівень досвіду і компетенцій працівника в галузі інформаційних технологій є проміжним:

- а. Trainee
- б. Middle
- в. Junior
- г. Senior

332. Висококваліфікований професіонал з великим досвідом у галузі інформаційних технологій:

- а. Senior
- б. Trainee
- в. Junior
- г. Middle

333. Назвіть роль в команді, яка включає комбінацію технічно грамотних рішень з якісними процесами розробки:

- а. PM
- б. SCRUM-майстер
- в. архітектор
- г. тимлід

334. Хто вибудовує SDLC для проекту, приписання документації архітектури проекту, розраховує час, процеси, середовища роботи?

- а. архітектор
- б. PM
- в. SCRUM-майстер
- г. тимлід

335. Людина, яка відповідає за якісний підбір, швидкий пошук і закриття вакансій, називається:

- а. HR-менеджер
- б. тимлід
- в. рекрутер
- г. PM

336. Хто працює над тим, щоб компанія була відома людям на ринку, сучасна та приваблива для залучення майбутніх клієнтів:

- а. PM
- б. рекрутер
- в. Brand-manager
- г. HR-менеджер

337. Спеціаліст, що відповідає за організацію подій, конференцій, семінари та інших івентів:

- а. Event-manager
- б. Brand-manager
- в. PM
- г. HR-менеджер

338. Певний тип ІТ-компанії, яка спеціалізується на розробці власних продуктів наприклад: програмне забезпечення, мобільні додатки, ігри, онлайн-платформи, називається:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. консалтингова ІТ-компанія
- в. аутсорсингова ІТ-компанія
- г. аутстафінгова ІТ-компанія

339. Назвіть тип ІТ-компанії, яка спеціалізується на наданні послуг з розробки програмного забезпечення, самої підтримки ПЗ або технічної підтримки для інших компаній, клієнтів:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. консалтингова ІТ-компанія
- в. аутсорсингова ІТ-компанія
- г. аутстафінгова ІТ-компанія

340. ІТ-компанія, яка працює як посередник між клієнтом і фахівцями. Фахівці наймаються, утримуються в штаті самої компанії, але фактично вони працюють на проекти або завдання клієнта, називається:

- а. продуктова ІТ-компанія
- б. аутстафінгова ІТ-компанія
- в. консалтингова ІТ-компанія
- г. аутсорсингова ІТ-компанія

341. Назвіть молоду компанію, яка бажає розвивати інноваційний продукт чи послуги на ринку:

- а. скейлап
- б. корпорація
- в. аутстаф-компанія
- г. стартап

342. Компанія, що перебуває в активному процесі зростання та розширення бізнесу називається:

- а. скейлап
- б. аутстаф компанія
- в. стартап
- г. корпорація

343. Перевага аутсорсингові компанії є:

- а. робота на кінцевого користувача
- б. після закінчення контракту можна бути спокійним, що не залишаєшся "за бортом", оскільки повертаєшся до своєї ІТ компанії
- в. робота над одним продуктом
- г. різноманітність сфер, проектів, продуктів та завдань

344. Виберіть мінуси роботи в стартапі:

- а. багаторівневі етапи співбесіди
- б. низька заробітна плата
- в. вузька зона відповідальності
- г. однотипна робота

345. Негативні аспекти роботи в корпорації:

- а. відсутність гнучкості
- б. низька заробітна плата
- в. деякі робочі процеси не налаштовані взагалі або працюють некоректно
- г. овертайми

346. Виберіть поняття яке описує конкретизацію цілей та розробку стратегії і тактики дій:

- а. планування
- б. організація
- в. регулювання
- г. цілепокладання

347. Що називається виявленням тенденцій, стану і розвитку бізнесу в майбутньому також альтернативних шляхів розвитку і кроків їх здійснення:

- а. передбачення
- б. проектування
- в. прогнозування
- г. припущення

348. За яким параметром розрізняють види планування:

- а. держава, підприємство, відділ
- б. стратегічне, тактичне, оперативне
- в. підприємство, відділ, цех
- г. цілі, засоби, процеси

349. Назвіть планування на перспективу, що вказує напрям дій задля забезпечення та реалізації місії підприємства:

- а. стратегічне
- б. тактичне
- в. перспективне
- г. довгострокове

350. Організаційний метод планування, котрий передбачає, що повинно бути зроблено, ким (виконавці), у які терміни (початок і завершення роботи):

- а. послідовний опис операцій
- б. графік-календар виконання робіт
- в. сітьовий графік
- г. робочий графік

351. Функція управління, яка включає розподіл робіт між окремими працівниками та їх групами, а також координацію їх діяльності:

- а. організація
- б. планування
- в. розподілення
- г. регулювання

352. Які можливості має менеджер у використанні ресурсів, впровадженні конкретних методів управління та здійсненні інших дій на власний розсуд?

- а. повновження
- б. здібності
- в. права
- г. обов'язки

353. Організаційні структури, які дозволяють реагувати, пристосовуватись та адаптуватись до змін у макросередовищі та впроваджувати нововведення:

- а. інноваційні
- б. адаптивні
- в. механістичні
- г. бюрократичні

354. Структурна організація, що являє собою таку систему управління, в якій кожний підлеглий має тільки одного керівника і в кожному підрозділі виконується весь комплекс робіт, пов'язаних із його управлінням:

- а. лінійна
- б. функціональна
- в. дивізійна
- г. проектна

355. Внутрішні прагнення людини до задоволення власних потреби, що залежить від безлічі внутрішніх і зовнішніх факторів:

- а. мотив
- б. стимул
- в. цінність
- г. бажання

356. Важелі впливу або подразники, що викликають визначені мотиви (можливість одержання засобів задоволення власних потреб за виконання визначених дій):

- а. мотиви
- б. цінності
- в. стимули
- г. необхідності

357. Теорія, відома за назвою ієрархічної теорії потреб чи "піраміди потреб":

- а. Фредеріку Тейлору
- б. Дугласу Мак-Грегору
- в. Фредеріку Герцбергу
- г. Абрахаму Маслоу

358. Теорія "Х" і "Y" належить:

- а. Дугласу Мак-Грегору
- б. Фредеріку Герцбергу
- в. Віктору Вруму
- г. Вільяму Оучі

359. Фредеріку Герцбергу належить теорія

- а. теорія "Х" і "Y"
- б. теорія очікувань
- в. двофакторна теорія
- г. теорія посилення мотивації

360. Функція управління, що включає виявлення ступеня відповідності процесу плановим показникам і природному руху:

- а. контроль
- б. планування
- в. регулювання
- г. організування

361. Характеристика контролю, за якою контролюються всі аспекти діяльності:

- а. безперервність
- б. стратегічна спрямованість
- в. орієнтація на результат
- г. всебічність

362. Можливість впливати на поведінку інших людей, яка належить людині і являє собою реальну волю:

- а. підпорядкування
- б. лідерство
- в. структура
- г. влада

363. Властивість людини впливати на окрему групу й особистість, змінюючи їх поведінку, відносини, напрямки діяльності тощо:

- а. лідерство
- б. навіювання
- в. підпорядкування
- г. вплив

364. Різновид регулювання, який пов'язаний із процесом делегування повноважень:

- а. стабілізуюче
- б. дисциплінарне
- в. підпорядковане
- г. розпорядницьке

365. Функції та принцип регулювання, що вимагає обов'язкового і своєчасного виконання прийнятого рішення:

- а. нормативності
- б. дисциплінованості
- в. дотримання регламентів
- г. директивності

366. Принцип функції регулювання, що визначає дотримання заздалегідь встановленого порядку виконання діяльності в організації:

- а. дотримання регламентів
- б. нормативності
- в. дисциплінованості
- г. директивності

367. Вкажіть функції керівника, що передбачає організацію виконавської діяльності, поточний контроль і координацію роботи підлеглих, управління персоналом, стимулювання і мотивацію:

- а. адміністративна
- б. організаційна
- в. комунікаційна
- г. управлінська

368. Які функція керівника включає, консультування підлеглих, вивчення новинок, розробку нових видів товарів і послуг, удосконалення організаційної структури:

- а. адміністративна
- б. консультаційна
- в. експертно-інноваційна
- г. аналітична

369. Функція керівника, що припускає наявність у нього навичок культурного спілкування:

- а. комунікаційна
- б. представницька
- в. соціальна
- г. етична

370. Які функція керівника передбачають формування бажань і представлень про цілі діяльності в трудовому колективі, концентрацію зусиль працівників на досягнення цілей організації тощо:

- а. стратегічна
- б. організаційна
- в. виховна
- г. лідерська

371. Завідувачі, керуючі, майстри на підприємствах, у структурних одиницях:

- а. менеджери середнього рівня
- б. специфічна категорія менеджерів
- в. менеджери нижчого рівня
- г. менеджери вищого рівня

372. Вкажіть критерії до постановки цілей:

- а. CLEVER-критерії
- б. SLAP-критерії
- в. немає чітких критеріїв
- г. SMART-критерії

373. Здатність змінювати стиль і методи керівництва в залежності від умов, що створюються:

- а. ініціативність
- б. організаторські здібності
- в. гнучкість
- г. новаторські здібності

374. Визначте навички, що необхідні менеджеру для вмільої і грамотної обробки й аналізу інформації, встановлення взаємозв'язків і залежностей між різними подіями і фактами:

- а. технічні
- б. адміністративні
- в. аналітичні
- г. економічні

375. Розрізняють такі види цілей і вирішуваних задач:

- а. глобальні, локальні
- б. економічні, організаційні, технологічні, соціальні
- в. стратегічні, тактичні, поточні
- г. стандартні, творчі

376. Види рішень можна розрізнити за їх функціональною ознакою на:

- а. глобальні, локальні
- б. ціле покладання, планування, організування, мотивація, контроль
- в. функціональні, нефункціональні
- г. стратегічні, тактичні, поточні

377. Назвіть види рішень, які розрізняють за сферою діяльності:

- а. стандартні, творчі
- б. економічні, фінансові, соціальні
- в. політичні, економічні, соціальні
- г. економічні, організаційні, технологічні, соціальні

378. Виділіть види рішень за організацією розробки:

- а. одноосібні, колегіальні, колективні
- б. глобальні, локальні
- в. організовані, неорганізовані
- г. стандартні, творчі

379. Види рішень за ступенем новизни можна розрізнити на:

- а. нові, старі
- б. стратегічні, тактичні, поточні
- в. стандартні, творчі
- г. сучасні, застарілі

380. Рішення, що приймаються в незнайомих ситуаціях, коли відсутні очевидні альтернативи і готові процедури вирішення проблем - це

- а. рішення-компроміси
- б. незнайомі
- в. проблемні
- г. незапрограмовані

381. Вирішення, засновані на усвідомленні того, що неможливо прийняти таке рішення, яке не має негативних наслідків - це

- а. негативні
- б. рішення-компроміси
- в. ризиковані
- г. неможливі

382. Як називаються рішення, прийняті менеджером на основі інтуїції та відчуття, без попереднього аналізу?

- а. правильні
- б. інтуїтивні
- в. випадкові
- г. інертні

383. Рішення, прийняті керівниками, які легко генерують безліч варіантів, але не здатні їх ретельно перевірити, обговорити й оцінити, відомі як:

- а. імпульсивні
- б. легкі
- в. швидкі
- г. інтуїтивні

384. Термін, який використовують для позначення рішень, прийнятих в умовах невизначеності, коли неможливо визначити ймовірність майбутніх результатів:

- а. невизначені
- б. складні
- в. непередбачувані
- г. ризиковані

385. Рішення, що характеризують ретельну оцінку менеджера усіх варіантів, відомі як:

- а. обережні
- б. ретельні
- в. рішення-компроміси
- г. складні

386. Як називається рішення керівника, який має владу в організації або її великому підрозділі, є обов'язковим для виконання підлеглим і стосується питань у межах компетенції керівника?

- а. акт
- б. вказівка
- в. наказ
- г. розпорядження

387. Рішення, що стосуються відтворення подій, обставин та правил:

- а. план
- б. звіт
- в. протокол
- г. положення

388. Термін, який використовується для позначення рішення щодо спільних робіт з встановленням взаємин прав і обов'язків у комерційній та некомерційній діяльності:

- а. домовленість
- б. договір
- в. протокол
- г. акцепт

389. Рішення, що охоплюють мети, конкретні завдання, засоби, методи та час їх виконання:

- а. протокол
- б. місія
- в. оферта
- г. план

390. Рішення, що включає в себе набір законів, правил та інструкцій, які стосуються будь-якої діяльності:

- а. Конституція
- б. положення
- в. Статут
- г. протокол

391. Що представляє собою рішення, яке враховує традиції організації та встановлює рекомендовані норми поведінки для певних груп працівників?

- а. правила
- б. інструкція
- в. філософія
- г. положення

392. Рішення, що включає сукупність певних елементів та їх взаємозв'язків, які точно відтворюють реакції реального процесу чи явища на входні дії:

- а. протокол
- б. план
- в. інструкція
- г. модель

393. Взаємодія, під час якої дві чи більше особи обмінюються інформацією та її змістом:

- а. комунікація
- б. мотивація

- в. монолог
- г. регулювання

394. Як поділяються комунікації за сферою охоплення?

- а. вербальні і невербальні
- б. формальні і неформальні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вертикальні, горизонтальні, діагональні

395. Види комунікацій за способом виникнення розрізняються на:

- а. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- б. формальні і неформальні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вербальні і невербальні

396. Як розрізняються види комунікацій за способом здійснення?

- а. формальні і неформальні
- б. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- в. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- г. вербальні і невербальні

397. Види комунікацій за способом передачі інформації розрізняються на:

- а. вертикальні, горизонтальні, діагональні
- б. між організацією і зовнішнім середовищем, організаційні, міжособистісні
- в. вербальні і невербальні
- г. формальні і неформальні

398. Що описує офіційні комунікації, створені керівництвом організації для досягнення її цілей та забезпечення взаємодії між структурними ланками?

- а. вербальні
- б. неформальні
- в. формальні
- г. горизонтальні

399. Назвіть словесні комунікації, які здійснюються через розмови, усні заяви, повідомлення тощо:

- а. горизонтальні
- б. вербальні
- в. офіційні
- г. невербальні

400. Вкажіть несловесні комунікації, що використовують мову жестів:

- а. вербальні
- б. невербальні
- в. вертикальні
- г. формальні

401. Визначте комунікації між рівнями управління в обох напрямках:

- а. вертикальні
- б. діагональні
- в. офіційні
- г. формальні

402. Що це за комунікації між працівниками, що перебувають на одному рівні ієрархії?

- а. вертикальні
- б. діагональні
- в. вербальні
- г. горизонтальні

403. Назвіть види інформації залежно від ступеня охоплення явища:

- а. повна, часткова, надлишкова
- б. вхідна, вихідна
- в. достовірна, недостовірна
- г. разова, періодична, довгострокова

404. Вкажіть види інформації залежно від напрямку руху:

- а. повна, часткова, надлишкова
- б. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська тощо
- в. вхідна, вихідна
- г. достовірна, недостовірна

405. Визначення різних видів інформації залежно від тривалості дії:

- а. повна, часткова, надлишкова
- б. достовірна, недостовірна
- в. разова, періодична, довгострокова
- г. вхідна, вихідна

406. Визначте класифікацію різних видів інформації в залежності від їх змісту:

- а. планово-економічна, фінансова, облікова, бухгалтерська тощо
- б. достовірна, недостовірна
- в. повна, часткова, надлишкова
- г. вхідна, вихідна

407. Розрізнення видів інформації залежно від способу її передавання:

- а. достовірна, недостовірна
- б. усна, текстова, графічна, комбінована
- в. вхідна, вихідна
- г. повна, часткова, надлишкова

408. Класифікація різних видів інформації в залежності від їх змісту:

- а. усна, текстова, графічна, комбінована
- б. повна, часткова, надлишкова
- в. вхідна, вихідна
- г. достовірна, недостовірна

409. Опис масової інформації, що поширюється публічно через друк та аудіовізуальні засоби:

- а. інформація довідково-енциклопедичного характеру
- б. масова інформація
- в. правова інформація
- г. інформація про особу

410. Опис соціологічної інформації, яка стосується відомостей про ставлення окремих груп громадян до суспільних явищ:

- а. соціологічна інформація
 - б. масова інформація
 - в. інформація про особу
 - г. правова інформація
411. Процес, коли працівник вибірково представляє інформацію своєму керівнику:
- а. вибіркоче сприйняття
 - б. емпатія
 - в. симпатія
 - г. фільтрація
412. Опис стану взаєморозуміння між сторонами, який може викликати конфліктні ситуації:
- а. конфлікт
 - б. потреба
 - в. сварка
 - г. дебати
413. Класифікація конфліктів залежно від способу їх розв'язання:
- а. відкриті, приховані
 - б. когнітивні, конфлікти інтересів
 - в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
 - г. вертикальні, горизонтальні
414. Як класифікують конфлікти в залежності від сфери їх прояву?
- а. відкриті, приховані
 - б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
 - в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
 - г. вертикальні, горизонтальні
415. Класифікація конфліктів в залежності від напрямку впливу, який вони здійснюють:
- а. когнітивні, конфлікти інтересів
 - б. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
 - в. політичні, соціальні, економічні, організаційні
 - г. вертикальні, горизонтальні
416. Визначення різних видів конфліктів залежно від ступеня їх виразності:
- а. відкриті, приховані
 - б. вертикальні, горизонтальні
 - в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
 - г. політичні, соціальні, економічні, організаційні
417. Класифікація конфліктів залежно від кількості учасників:
- а. вертикальні, горизонтальні
 - б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
 - в. внутрішньоособистісні, міжособистісні, міжгрупові
 - г. когнітивні, конфлікти інтересів
418. Як розрізняють конфлікти в залежності від потреб, які вони відображають?
- а. вертикальні, горизонтальні
 - б. політичні, соціальні, економічні, організаційні
 - в. насильницькі, ненасильницькі (компромісні)
 - г. когнітивні, конфлікти інтересів

419. Опис конфліктів, що виникають через зіткнення владних повноважень та боротьбу за них:
- а. соціальні конфлікти
 - б. політичні конфлікти
 - в. організаційні конфлікти
 - г. економічні конфлікти
420. Опис конфліктів, які характеризуються суперечностями в системі стосунків людей або груп:
- а. політичні конфлікти
 - б. соціальні конфлікти
 - в. економічні конфлікти
 - г. організаційні конфлікти
421. Опис конфліктів, які виникають через суперечності між економічними інтересами:
- а. економічні конфлікти
 - б. соціальні конфлікти
 - в. організаційні конфлікти
 - г. політичні конфлікти
422. Конфлікти, які характеризуються відкритим зіткненням між опонентами:
- а. приховані
 - б. явні
 - в. закриті
 - г. відкриті
423. Конфлікти, які характеризуються відсутністю відкритого зіткнення, але використанням непрямих способів впливу:
- а. приховані
 - б. закриті
 - в. відкриті
 - г. явні
424. Причини виникнення конфліктів, які виникають внаслідок обмеженості ресурсів:
- а. прорахунки в діях керівника
 - б. маніпулювання
 - в. обмеженість ресурсів
 - г. психологічна несумісність працівників
425. Причини виникнення конфліктів, які виникають через психологічну несумісність працівників:
- а. обмеженість ресурсів
 - б. розходження з метою
 - в. психологічна несумісність працівників
 - г. низька заробітна плата
426. Методи управління конфліктами, які передбачають вплив на стилі індивідуальної поведінки учасників конфлікту:
- а. міжособистісні методи
 - б. структурні методи
 - в. внутрішньоособистісні методи
 - г. немає правильної відповіді
427. Основні принципи формування команди включають:

- а. цілеспрямованість, науковість, колективність
 - б. згуртованість, відповідальність, економічність
 - в. відповідальність, науковість, економічність
 - г. цілеспрямованість, згуртованість, відповідальність
428. Оптимальна кількість учасників команди проекту становить:
- а. 4-5
 - б. 10-15
 - в. до 4
 - г. 12-14
429. Першим етапом формування команди за Такманом є:
- а. шторм (Storming)
 - б. нормування (Norming)
 - в. створення (Forming)
 - г. продуктивність (Performing)
430. Другим етапом формування команди за Такманом є :
- а. нормування (Norming)
 - б. шторм (Storming)
 - в. створення (Forming)
 - г. продуктивність (Performing)
431. Третім етапом формування команди за Такманом є:
- а. шторм (Storming)
 - б. створення (Forming)
 - в. продуктивність (Performing)
 - г. нормування (Norming)
432. Четвертим етапом формування команди за Такманом є:
- а. продуктивність (Performing)
 - б. шторм (Storming)
 - в. нормування (Norming)
 - г. завершення (Adjourning)
433. П'ятим етапом формування команди є:
- а. шторм (Storming)
 - б. нормування (Norming)
 - в. завершення (Adjourning)
 - г. продуктивність (Performing)
434. Що таке комбінований вплив факторів, коли їх об'єднана дія перевищує ефект кожного окремо?
- а. командоутворення
 - б. синергія
 - в. перебільшення
 - г. група
435. Відповідно до ефекту синергії результатом "1+1" буде:
- а. 2
 - б. 11

- в. 3
- г. 5

436. Що представляє перша вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні?
- а. відсутність довіри
 - б. страх перед конфліктом
 - в. брак відданості
 - г. нехтування результатами
437. Що представляє друга вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні?
- а. відсутність довіри
 - б. страх перед конфліктом
 - в. нехтування результатами
 - г. уникання відповідальності та вимогливості
438. Що представляє третя вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні?
- а. брак відданості
 - б. уникання відповідальності та вимогливості
 - в. нехтування результатами
 - г. страх перед конфліктом
439. Що представляє четверта вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні?
- а. брак відданості
 - б. нехтування результатами
 - в. уникання відповідальності та вимогливості
 - г. відсутність довіри
440. Що представляє п'ята вада у роботі команди за Патріком Ленсіоні?
- а. нехтування результатами
 - б. брак відданості
 - в. страх перед конфліктом
 - г. уникання відповідальності та вимогливості
441. Що визначає стратегія в управлінні підприємством?
- а. стратегія є способом встановлення зв'язків підприємства із зовнішнім середовищем
 - б. стратегія забезпечує негайний результат
 - в. стратегія забезпечує 100 % виконання усіх стратегічних настанов
 - г. стратегія забезпечує обов'язкове виживання підприємства у довгостроковій перспективі
442. Що таке місія підприємства?
- а. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті
 - б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших
 - в. відповідає на питання "Якими ми хочемо стати?"
 - г. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік
443. Що охоплюють внутрішні сильні і слабкі сторони підприємства?
- а. економічні, соціальні, культурні, демографічні, екологічні, політичні, правові, урядові, технологічні і конкурентні тенденції і події, які можуть принести істотну користь чи шкоду підприємству в майбутньому
 - б. все, що підприємство робить особливо добре в порівнянні з конкуруючими

підприємствами

в. ділянки роботи в управлінні, маркетингу, фінансах/бухгалтерському обліку, наукових дослідженнях і розвитку, які виконуються особливо добре чи погано

г. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

444. Дайте характеристику визначенню 'Політика':

а. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті

б. відповідає на питання "Якими ми хочемо стати?"

в. короткострокові віхи, які підприємства повинні домогтися, щоб досягти довгострокових цілей

г. принципи, правила і процедури, встановлені для підтримки зусиль щодо досягнення поставлених цілей

445. Що таке конкурентна перевага?

а. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших

в. засіб, за допомогою якого довгострокові цілі будуть досягнуті

г. все, що підприємство робить особливо добре в порівнянні з конкуруючими підприємствами

446. Що таке поточні цілі підприємства?

а. короткострокові віхи, які підприємства повинні домогтися, щоб досягти довгострокових цілей

б. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших

в. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік

г. відповідають на питання "Якими ми хочемо стати?"

447. Що таке зовнішні можливості і загрози?

а. ділянки роботи в управлінні, маркетингу, фінансах/бухгалтерському обліку, наукових дослідженнях і розвитку, які виконуються особливо добре чи погано

б. все, що підприємство робить особливо погано в порівнянні з конкуруючими підприємствами

в. заява, що визначає сферу діяльності підприємства в ринкових умовах та відрізняє одне підприємство від інших

г. економічні, соціальні, культурні, демографічні, екологічні, політичні, правові, урядові, технологічні і конкурентні тенденції і події, які можуть принести істотну користь чи шкоду підприємству в майбутньому

448. Що таке довгострокові цілі?

а. короткострокові віхи, яких підприємства повинні домогтися

б. принципи, правила і процедури, встановлені для підтримки зусиль щодо досягнення поставлених цілей

в. відповідають на питання "Якими ми хочемо стати?"

г. конкретні результати, які підприємство прагне досягти протягом терміну, що перевищує один рік

449. Поняття "менеджмент" найчастіше інтерпретують, як:

- а. управляти, координувати, організовувати
 - б. управляти, контролювати, регулювати
 - в. керувати, управляти, завідувати, стояти на чолі
 - г. завідувати, керувати, стимулювати
450. У чому полягає зміст "менеджменту" як процесу управління організацією?
- а. спосіб і манера спілкування з людьми
 - б. влада та мистецтво керівника організації
 - в. вміння організувати ефективну роботу управлінського апарату
 - г. всі наведені тлумачення є правильні
451. Менеджмент з функціональних позицій являє собою:
- а. процес планування, організування, мотивування та регулювання виробничих процесів на підприємстві
 - б. процес планування, організування, контролювання, координування та регулювання діяльності управлінців
 - в. процес планування, організування, мотивування, регулювання та контролювання, які необхідні для досягнення певної цілі
 - г. процес контролювання та організування роботи трудового колективу
452. Під об'єктом управління розуміють:
- а. людина чи група людей, на які спрямований управлінський вплив
 - б. працівники апарату управління організації
 - в. люди, які безпосередньо зайняті в процесі управління виробництвом
 - г. найбільш кваліфіковані працівники, які виконують певні завдання в організації
453. Що є суб'єктом управління?
- а. людина або група людей, які мають певні знання про управління
 - б. учасники управління
 - в. людина або група людей, які здійснюють процес управління
 - г. група людей, що виконують заплановані роботи
454. Що є органом управління в організації?
- а. сукупність ланок керованої системи
 - б. ланку або сукупність ланок керуючої системи
 - в. окремі ланки управління організацією
 - г. осіб, які здійснюють управлінський вплив на трудовий колектив
455. Відносини в організації поділяються на такі види:
- а. організаційні та технічні
 - б. соціальні та технологічні
 - в. виробничі та управлінські
 - г. між керівниками та підлеглими
456. Відносини управління перетворюються в зв'язки за умови:
- а. коли суб'єкти і об'єкти управління починають обмінюватися діяльністю
 - б. за умов реалізації суб'єктом намічених цілей
 - в. при ефективному забезпечення організації всіма необхідними для її функціонування ресурсами
 - г. за будь-яких умов існування організації
457. Результатом управлінських відносин в організації є:

- а. матеріали та готова продукція
- б. отримання інформації про ресурси
- в. розроблення варіантів управлінських рішень
- г. налагодження зв'язків в апараті управління

458. Відносини управління в організації класифікують за:

- а. за сферою розповсюдження, характером організації, кількістю носіїв та часом існування
- б. за проявом властивостей, часом існування, принципами формування та сферою діяльності організації
- в. за типами, сферами, кількістю носіїв та обсягом інформації
- г. за сферою прикладання, масштабом, часом існування та характером організаційних зв'язків

459. Відносини управління за кількістю носіїв поділяються на такі різновиди:

- а. одноособові та колективні
- б. міжособові, групові та вертикальні
- в. міжособові, колективні та змішані
- г. групові, колективні та разові

460. За часом існування відносини управління поділяються на:

- а. постійні, епізодичні
- б. тимчасові та постійні
- в. довготермінові та оперативні
- г. періодичні та щоденні

461. Управлінські відносини за характером організаційних зв'язків поділяються на:

- а. внутрішні та зовнішні
- б. лінійні та горизонтальні
- в. функціональні та вертикальні
- г. лінійні, функціональні та змішані

462. Поняття "управління" - це

- а. послідовне виконання управлінських задач з метою ефективного використання людських ресурсів в організації
- б. цілеспрямований вплив на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин
- в. господарська діяльність з використання компонентів організації для досягнення її цілей
- г. процес реорганізації потреб суб'єктів через використання ресурсів організації

463. Поділ всієї роботи в організації на складові компоненти визначає:

- а. вертикальний поділ праці
- б. горизонтальний поділ праці
- в. технологічний процес
- г. процес виготовлення продукту

464. Відокремлення роботи з координації дій від самих дій розмежовує:

- а. горизонтальний поділ праці
- б. процес управління
- в. вертикальний поділ праці
- г. координація та організація роботи персоналу в організації

465. Система управління – це

- 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
466. Складовими різновидами сучасного менеджменту є:
- а. менеджмент ділового адміністрування
 - б. менеджмент людських ресурсів
 - в. менеджмент бізнесу, соціальний менеджмент
 - г. все перераховане
467. У державах з розвинутою ринковою економікою існують такі наукові підходи управління:
- а. системний, функціональний та процесуальний
 - б. процесуальний та функціональний
 - в. системний та ситуаційний підходи
 - г. процесуальний, системний та ситуаційний
468. Ситуаційний підхід до управління – це
- а. підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій
 - б. підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації
 - в. прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань
 - г. прийоми для досягнення цілей організації
469. Підхід в менеджменті, що розглядає функціональний погляд на процес управління – це
- а. системний підхід
 - б. ситуаційний підхід
 - в. процесуальний підхід
 - г. кількісний підхід
470. Науковий підхід, що розглядає організацію як відкриту систему:
- а. системний
 - б. ситуаційний
 - в. процесуальний
 - г. кількісний
471. Системний підхід управління базується на використанні:
- а. теорії систем
 - б. принципів менеджменту
 - в. закономірностей управління
 - г. сучасних методів менеджменту
472. Основоположником загальних принципів управління є:
- а. А. Маслоу
 - б. Р. Оуен
 - в. Ф. Тейлор
 - г. А. Файоль
473. Основоположником наукового управління є:
- а. Р. Оуен
 - б. Ф. Тейлор

- в. А. Маслоу
- г. А. Файоль

474. Створення універсальних принципів покладено в основу наукової школи менеджменту:

- а. емпіричної школи
- б. класичної школи управління
- в. кількісної школи
- г. школи "людських стосунків"

475. Основоположником бюрократичної організації в менеджменті був:

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

476. Перетворення роботи з управління в самостійну особливу професію є здобутком наукової школи:

- а. класичної
- б. людських відносин
- в. емпіричної
- г. нової школи

477. Яка школа менеджменту зосереджувала увагу на технічних підсистемах?

- а. людських стосунків
- б. наукового управління
- в. класичної
- г. емпіричної

478. На соціальній підсистемі зосереджували свої погляди представники школи менеджменту:

- а. людських стосунків
- б. наукового управління
- в. класичної
- г. емпіричної

479. Основними принципами менеджменту є:

- 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

480. Поняття, що відтворює зведення правил, норм поведінки, установок, що створюються людьми і якими керуються органи управління та окремі працівники:

- а. економічні законів
- б. методи менеджменту
- в. відносини управління
- г. принципи менеджменту

481. Здатність організації протидіяти факторам зовнішнього середовища лежить в основі загального принципу управління:

- а. динамічної рівноваги
- б. врахування інтересів

- в. взаємозалежності
- г. ієрархічності

482. Принцип управління, що вимірює ефективне використання ресурсів і оптимізацію процесів в організації:

- а. взаємозалежності
- б. цілеспрямованості
- в. економічності
- г. врахування інтересів

483. Принципи менеджменту базуються на:

- 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

484. Всі соціально-економічні системи поділяють на такі дві основні підсистеми:

- а. керуюча та підлегла
- б. керуюча та керована
- в. управлінська та виконавча
- г. організаційна та технологічна

485. Для чого створюється будь-яка соціально-економічна система?

- а. для досягнення цілей
- б. для реалізації властивостей
- в. для взаємодії з зовнішнім середовищем
- г. для встановлення управлінських відносин

486. Організація в менеджменті – це

- а. процес розроблення та реалізації управлінських рішень
- б. свідоме об'єднання людей, яке діє на основі визначених процедур та правил і сумісно реалізує певну програму або цілі
- в. формальна структура декількох осіб, які працюють спільно над виконанням завданням
- г. група людей, що об'єднуються на основі симпатії один до одного для реалізації власних цілей

487. Життєвий цикл організації поділяється на такі фази:

- а. утворення, становлення, розвиток, відродження
- б. народження, зрілість, помирання
- в. народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження
- г. зростання, стабільність, спад

488. Функціонування соціально-економічної системи здійснюється за такими параметрами:

- а. продуктивність, ефективність, рентабельність, економічність
- б. виживання, результативність, виробнича потужність
- в. виживання, результативність, ефективність, продуктивність
- г. ефективність, продуктивність, економічність, оптимальність

489. Засобами для досягнення цілей організації є:

- а. ресурси
- б. люди

- в. техніка
- г. рішення

490. За сферою галузевої приналежності підприємства поділяють на:

- а. комерційні, фінансові та виробничі тощо
- б. продовольчі, промислові тощо
- в. промислові, фінансові, комерційні тощо
- г. промислові, торговельні, будівельні, наукові тощо

491. Створення рівнів управління в організації ґрунтується на:

- а. горизонтальному поділі управлінської праці
- б. вертикальному поділі управлінської праці
- в. вертикальному та горизонтальному поділі управлінської праці
- г. необхідності контролювати діяльність персоналу

492. Що являє собою оцінка діяльності системи в будь-який момент часу?

- а. критерій
- б. показник
- в. принцип
- г. інформація

493. Основні ознаки закритої системи управління:

- а. має жорсткі фіксовані межі, а її дії відносно незалежні від середовища, що її оточує
- б. має жорсткі фіксовані межі дії
- в. має жорсткі фіксовані межі, а її дії незалежні від інших систем
- г. не має жорстких фіксованих меж дії

494. Чим характерна відкрита система?

- а. взаємодією із внутрішнім середовищем
- б. взаємодією із структурними підрозділами всієї системи
- в. взаємодією із виробниками товарів
- г. взаємодією із зовнішнім середовищем

495. Неформальна організація характерна за такими ознаками:

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

496. До внутрішнього середовища організації НЕ належать такі елементи:

- а. споживачі, закони, трудові ресурси
- б. цілі, завдання, функції
- в. персонал, управлінські технології, структура
- г. організаційна структура управління, задачі

497. До категорії вхідних ресурсів організації НЕ належать:

- а. матеріали та сировина
- б. паливо та енергія
- в. капітал та робоча сила
- г. цілі та технологія

498. До цілей організації ставляться такі основні вимоги:

- а. досяжність, конкретність, орієнтація у часі і просторі
- б. досяжність і орієнтація у часі
- в. орієнтація у часі, зрозумілість, повнота оформлення
- г. досяжність, реальність, якісна визначеність

499. Відносини, що в процесі управління характеризують взаємодію організації із зовнішнім середовищем – це

- а. внутрішні
- б. зовнішні
- в. економічні
- г. політичні

500. Повноваження працівників закріплюються в:

- а. положеннях про структурні підрозділи
- б. посадових інструкціях
- в. правилах внутрішнього трудового розпорядку організації
- г. трудових договорах (контрактах)