

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"  
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
"Современный цифровой колледж при Западно-уральском институте экономики и права"  
(АНПО "СЦК при ЗУИЭП")

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
протокол от «26» февраля 2024 г. № 4



## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля учебных достижений обучающихся  
и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета  
по учебной дисциплине

## ОПЦ.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование  
квалификация «Программист»

форма обучения: очно-заочная

Вводится с 01.09.2024

Пермь 2024

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	3
1.1. Область применения фонда оценочных средств.....	3
1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	10
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	10
1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины	10
1.3. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий.....	13
1.4. Комплект материалов для оценки сформированности освоения умений и усвоения знаний .....	14
1.5. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по разделам....	14
2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	15
2.1. Задания для текущего контроля.....	15
2.2. Задания для промежуточной аттестации.....	43

## **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **1.1. Область применения фонда оценочных средств**

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

В результате освоения учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ООП по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» умениями и знаниями, способствующими в дальнейшем формированию общих и профессиональных компетенций согласно списку:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1	<p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

## 1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

### 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
Менеджмент в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачёт

Текущий контроль знаний и умений осуществляется по результатам устных ответов обучающегося, тестирования, выполнения практических заданий, в том числе обучающиеся выполняют задания внеаудиторных самостоятельных работ (презентации, сообщения доклады).

Формой промежуточной аттестации по итогам усвоения программы дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» к дифференцированному зачету является 85% выполнение всех практических заданий и тестирования, а также 100% сдача внеаудиторных самостоятельных работ.

Дифференцированный зачет проводится согласно графику учебного процесса. Материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы, изученные учащимися.

Перечень вопросов по разделам, темам, выносимым на дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на Цикловой методической комиссии и утверждается директором колледжа.

Форма проведения дифференцированного зачета по дисциплине – устная. Студент отвечает в режиме он-лайн на 1 билет из 30, полученный методом случайного выбора.

Зачет принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в данной группе.

В основные критерии оценки уровня подготовки студента входят: уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине; умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах (критерии оценки прилагаются): 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку.

По завершении промежуточной аттестации допускается передача дифференцированного зачета, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Разрешение на передачу выдается учебной частью.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

**Оценка «отлично» ставится студентам, которые:**

- демонстрируют высокий уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой дисциплины;
- показывают усвоение основной учебной литературы по всем разделам программы;
- демонстрируют уровень знаний и умений, позволяющих студенту решать типовые ситуационные задачи;
- владеют научной терминологией согласно темам;
- обоснованно, четко, полно излагают ответ;
- отвечают на дополнительные вопросы;
- обладают достаточно высоким уровнем информационно - коммуникативной культуры;
- при ответе на вопросы по зачетной теме не допускают ошибок и неточностей в изложении материала;
- не допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета.

**Оценка «хорошо» ставится студентам, которые:**

- показывают прочные знания материала, предусмотренного учебной программой дисциплины;
- показывают усвоение основной учебной литературы по всем разделам программы;
- допускает неточности в обоснованности ответа при решении типовых ситуационных задач;
- владеют научной терминологией согласно темам;

- отвечают на дополнительные вопросы;
- при ответе на вопросы по зачетной теме допускают неточности в изложении материала;
- не допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета.

**Оценка «удовлетворительно» ставится студентам, которые:**

- показывают знания только основного программного материала по дисциплине;
- в научной терминологии согласно темам допускают ошибки;
- допускают ошибки в обоснованности ответа при решении ситуационных задач;
- при ответе на дополнительные вопросы допускают неточности.
- допускают не принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета.

**Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые:**

- показывают фрагментарные знания основного программного материала;
- не владеют всей научной терминологией по дисциплине;
- демонстрируют обрывочные знания теории и практики по предмету;
- не могут решить знакомую проблемную ситуацию даже при помощи преподавателя;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы билета.

### **1.3. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий**

**1.3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены:

- рабочее место преподавателя;
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Обучающиеся должны иметь персональный компьютер с установленной операционной системой, zoom и офисный пакет

## 1.4. Комплект материалов для оценки сформированности освоения умений и усвоения знаний по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Задания включают перечень вопросов, охватывающих весь период изученного материала, включая задания для самостоятельной работы.

## 1.5. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по разделам

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые компетенции	Форма контроля	Проверяемые компетенции
Введение			Дифференцированный зачет	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 11, ПК 11.1
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	тестирование решение ситуационных задач, подготовка рефератов, докладов и сообщений	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1		
Тема 2. Основные функции менеджмента.				
Тема 3. Основы управления персоналом.				
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности				

## **2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»**

### **2.1. Задания для текущего контроля**

#### **2.1.1 Примерные практические задания**

##### **Практическое задание №1 Решение ситуационной задачи**

*Описание игровой ситуации:*

Время — середина июля. 10 часов утра. Вы только что пережили аварийную посадку самолета в песчано-каменистой пустыне. Самолет полностью сгорел. Целыми остались только крылья. Летчики погибли. Летчик не смог передать по радиации точное место аварии. Однако до катастрофы вам было известно, что вы находитесь примерно в 100 км на юго-западе от ближайшего населенного пункта. Окрестности пустыни являются довольно плоскими, только местами растут бочковидные и древообразные кактусы. В последней метеосводке сообщалось, что в пустыне температура достигает 40°С в тени, а это означает, что на уровне 30 см над почвой следует ожидать температуру до 47°С. Вы легко одеты, на вас рубашка с короткими рукавами, длинные брюки, носки и обычная уличная обувь на плоской подошве. У каждого имеется носовой платок, деньги и личные документы. У одного пассажира имеется пачка сигарет и спички, у другого – шариковая ручка. Один пассажир с переломом ноги. Прежде чем самолет загорелся, удалось спасти 15 предметов: фонарь, нож, карта с районом места аварии, полиэтиленовый прозрачный плащ, компас, аптечка, пистолет заряженный, парашют ярко-красного цвета, соль 1 кг, 2 литра воды на каждого, книга о животных, обитающих в пустыне, солнечные очки для каждого, пальто теплое на каждого, 2 литра водки на каждого, зеркальце.

*Задачи деловой игры:*

Установите такую последовательность из 15-ти предметов, чтобы самый жизненно важный предмет получил первое порядковое место, а наименее важный предмет - последнее 15-е место. Одновременная привязка нескольких предметов к одной позиции недопустима.

Опираясь на алгоритм стратегического планирования, разработайте

стратегию выживания в пустыне. Алгоритм стратегического планирования представлен ниже:

1. Определите вашу миссию. (Подсказка: у всех одна миссия, а именно - «Выжить в пустыне»).
2. Сформулируете цели (Что нам нужно сделать для выживания?) и задачи (Как это сделать для выживания?)
3. Проведите анализ внешних условий, в которых вы оказались, то есть, определите возможности и угрозы для выживания. (Как внешние условия могут помочь или помешать выживанию?)
4. Соотнесите сильные и слабые стороны вашего положения (Чем мы располагаем, какими предметами? Как их использовать для выживания в пустыне?)
5. По результатам 3 и 4 пункта выявите несколько стратегических альтернатив, которые могут помочь вам выжить в пустыне. (Например, остаться на месте и ждать спасателей, сигнализируя о помощи; идти до ближайшего населенного пункта; и другие альтернативы). Не забывайте: один пассажир с переломом ноги.
6. Из нескольких альтернатив, определенных в пункте 5, выберите для вашего выживания одну оптимальную, на ваш взгляд, альтернативу и обоснуйте ее выбор.
7. Реализуйте одну выбранную вами альтернативу. То есть, как вы это себе представляете?
8. Проведите оценку и анализ последствий от реализации выбранной стратегической альтернативы. (Итоги).

*Результаты деловой игры:*

Результаты деловой игры представьте наглядно на листе ватмана. С одной стороны листа можно записать ранжированный список из 15-ти предметов (Задача № 1). На второй стороне листа можно схематично представить стратегический план выживания в пустыне, в соответствии с задачей № 2. Либо, иным другим схематично-графическим, знаково-символьным способом.

Время на выполнение задач: 90 минут. Представление результатов деловой игры: ориентировочно по 10 минут на команду.

### **2.1.2 Примерные тестовые задания**

**Тест по теме: Сущность и характерные черты современного менеджмента»**

1. Целью менеджмента является:
  - а) удовлетворение потребностей рынка;
  - б) повышение качества продукции;
  - в) снижение затрат на производства;
  - г) организация производства конкурентоспособного товара.
2. Задачей менеджмента является:
  - а) удовлетворение потребностей рынка;
  - б) повышение качества продукции;
  - в) получение дохода;
  - г) решение социальных вопросов.
3. Менеджмент в переводе с английского означает:
  - а) управление;
  - б) организация;
  - в) управление и организация;
  - г) нет правильного ответа.
4. Для достижения производственных целей с максимальной эффективностью необходимо объединить ресурсы:
  - а) производственные, финансовые и человеческие;
  - б) производственные и человеческие;
  - в) финансовые и человеческие;
  - г) производственные и финансовые.
5. Основной функцией менеджмента является:
  - а) управление коллективом;
  - б) организация производства продукции;
  - в) снижение затрат на производства;

- г) организация и управление производством продукции.
6. Менеджером высшего звена является:
- а) генеральный директор;
  - б) руководитель отдела;
  - в) руководитель группы;
  - г) руководитель бригады.
7. Менеджером среднего звена является:
- а) генеральный директор;
  - б) руководитель отдела;
  - в) руководитель группы;
  - г) руководитель бригады.
8. Менеджером низшего звена является:
- а) генеральный директор;
  - б) руководитель отдела;
  - в) руководитель цеха;
  - г) руководитель бригады.
9. Сколько этапов развития менеджмента существует?
- а) 3;
  - б) 5;
  - в) 7;
  - г) 6.
10. Для эпохи промышленного переворота характерно:
- а) появление системы железных дорог;
  - б) малонасыщенность рынка;
  - в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
  - г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.
11. Для эпохи массового Производства характерно:
- а) появление системы железных дорог;
  - б) малонасыщенность рынка;
  - в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;

- г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.
12. Для эпохи массового сбыта характерно:
- а) появление системы железных дорог;
  - б) малонасыщенность рынка;
  - в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
  - г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.
13. Для постиндустриальной эпохи характерно:
- а) высокий уровень благосостояния граждан;
  - б) малонасыщенность рынка;
  - в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
  - г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.
14. Для постэкономической эпохи характерно:
- а) высокий уровень благосостояния граждан;
  - б) малонасыщенность рынка;
  - в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
  - г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.
15. Периодом развития менеджмента в постиндустриальном обществе является:
- а) 20-30 года 19 века;
  - б) 30-50 года 20 века;
  - в) начало 21 века;
  - г) 60-90 года 20 века.
16. Школа «человеческих отношений» основана на принципе:
- а) труд - главный источник эффективности;
  - б) важности управления;
  - в) важности психологии человека.
17. В основе теории классической школы лежит:
- а) труд - главный источник эффективности;
  - б) важность управления;
  - в) важность психологии человека.
18. В основе теории школы научного управления лежит:
- а) труд - главный источник эффективности;

- б) важность управления;
- в) важность психологии человека.

19. Менеджмент как самостоятельная дисциплина существует с:

- а) начала 19 века;
- б) конца 19 века;
- в) начала 20 века;
- г) конца 20 века.

20. Представителем школы научного управления является:

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) Э. Мэйо.

Ключи к тесту:

1	А	11	Б
2	Б	12	В
3	В	13	А
4	А	14	Г
5	Г	15	Г
6	А	16	В
7	Б	17	Б
8	Г	18	А
9	Б	19	Б
10	А	20	А

### **Тест по теме: «Основные функции менеджмента»**

1. ... представляет собой процесс определения целей и путей их достижения

- а) планирование;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) координация.

2. ... – процесс распределения работы среди сотрудников или групп

сотрудников и координация их деятельности

- а) стратегическое планирование;
- б) предварительный контроль;

- в) стимулирование;
  - г) организация.
3. ... – процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом
- а) мотивация;
  - б) организация;
  - в) планирование;
  - г) контроль.
4. ... – постоянная проверка того, как данная организация осуществляет свои цели, и постоянная корректировка ее действий, если этого не происходит
- а) контроль;
  - б) мотивация;
  - в) организация;
  - г) планирование.
5. Основные методы управления:
- а) интуитивные;
  - б) потребительские;
  - в) экономические;
  - г) административные;
  - д) социально-психологические.
6. К социальным методам относятся:
- а) штрафные санкции в виде снижения премий;
  - б) кадровые перемещения;
  - в) периодическая оценка удовлетворенности трудом в коллективе;
  - г) улучшение условий труда и отдыха членов трудового коллектива.
7. Общие функции менеджмента:
- а) сбыт;
  - б) планирование;
  - в) организация;
  - г) мотивация;

- д) контроль.
8. Специфические функции менеджмента:
- а) снабжение предприятия ресурсами;
  - б) сбыт продукции;
  - в) планирование;
  - г) организация;
  - д) мотивация;
  - е) контроль.
9. Общие функции менеджмента выделила школа...
- а) Научного управления;
  - б) Административная;
  - в) человеческих отношений;
  - г) бюрократическая.
10. Задачи контроля:
- а) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
  - б) оценка состояния и значимости полученных результатов;
  - в) разработка и принятие решений.
11. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?
- а) планирование;
  - б) организация;
  - в) мотивация;
  - г) контроль;
  - д) координация.
12. Совокупность приемов и способов целенаправленного воздействия на производственный коллектив или отдельного работника с целью побудить их совершать определенные действия в интересах предприятия – это:
- а) методы мотивации;
  - б) методы управления;
  - в) методы принуждения.

13. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:
- а) правовым нормам;
  - б) уставу предприятия;
  - в) морально-этическим нормам.
14. Административные методы подразделяются на:
- а) организационные, распорядительные, дисциплинарные;
  - б) обязательные, необязательные;
  - в) функциональные, правовые, условные.
15. Экономическая мотивация персонала не основывается на:
- а) штрафах;
  - б) выплачиваемых налогах;
  - в) выговорах.
16. Главная цель применения социально-психологических методов – это:
- а) достижение высоких финансовых результатов компании;
  - б) формирование в коллективе положительного социально-психологического климата;
  - в) установка строгой дисциплины в коллективе.
17. Основное средство воздействия на коллектив – это:
- а) убеждение;
  - б) денежные стимулы;
  - в) льготы.
18. Функции менеджмента – это:
- а) отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства;
  - б) виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния;
  - в) отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.
19. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- а) перспективное;
- б) среднесрочное;
- в) оперативное.

20. Предварительный, заключительный и текущий контроль - это:

- а) этапы контроля;
- б) методы контроля;
- в) объекты контроля;
- г) принципы контроля.

Ключи к тесту:

1	А	11	В
2	Г	12	Б
3	А	13	А
4	А	14	А
5	В, Г, Д	15	В
6	Г	16	Б
7	Б, В, Г, Д	17	А
8	А, Б	18	А
9	Б	19	Б
10	Б	20	А

### Тест по теме: «Основы управления персоналом»

1. Организация – это:
  - а) группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели;
  - б) группа лиц, которые имеют общее руководство;
  - в) группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
2. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций:
  - а) в количестве членов организаций;
  - б) в способе возникновения;
  - в) в контактах с внешней средой.
3. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?
  - а) Политические факторы, профсоюзы, международные события;

- б) Конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы;
  - в) Конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП.
4. Основными факторами внутренней среды организации являются
- а) цели, структура, технология, люди, задача;
  - б) Профсоюзные организации.
  - в) государственные органы власти.
  - г) парламент страны.
5. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?
- а) профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики;
  - б) политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события;
  - в) политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии;
  - г) НТП, государственные органы власти, международное окружение, поставщики.
6. Внутренняя среда организации – это:
- а) Капитал, люди, технология;
  - б) нельзя дать точное определение, т. к. каждая организация имеет свой набор компонентов;
  - в) часть общей среды, которая находится в рамках организации;
  - г) партнёры по бизнесу.
7. Что поступает в организацию из внешней среды?
- а) нормативы;
  - б) отчетные данные;
  - в) цели;
  - г) Ресурсы.
8. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?
- а) прямые и косвенные;
  - б) основные и дополнительные;

в) главные и второстепенные;

г) глобальные и локальные.

9. Элементы внешней среды организации – общего типа (факторы косвенного влияния):

а) культура, верования, традиции, обычаи и менталитет;

б) наука, техника и технология;

в) потребители;

г) образование;

д) политика и средства массовой информации (СМИ);

е) право и юриспруденция;

ж) конкуренты;

з) природное окружение;

и) демография;

к) экономика.

10. Элементы внешней среды организации – специфического типа (факторы прямого влияния):

а) потребители;

б) поставщики;

в) конкуренты;

г) демография;

д) наука, техника и технология.

Экономика

11. Основные характеристики внешней среды:

а) сложность;

б) неопределенность;

в) подвижность;

г) валентность;

д) аморфность;

е) объемность.

12. Внешняя среда организации – это та среда,...

а) которая находится за пределами региона;

- б) которая находится за пределами муниципального образования;
- в) на которую менеджмент организации или не может влиять совсем, или влияет весьма опосредованно;
- г) на которую менеджмент организации может влиять прямо и непосредственно.

13. К признакам организации относятся:

- а) систематизация, упорядочения, построение организационной структуры управления;
- б) цели, обособленность, внутриорганизационные центр, организационная культура, внутренняя среда, внешняя среда;
- в) гибкость, планомерность, научность, специализация, последовательность, целеустремленность;
- г) все вышеперечисленное.

14. Что называется миссией организации?

- а) совокупность способов и средств, направленных на достижение долгосрочных целей;
- б) общая цель, вызывает у членов организации состояние устремленности к чему-либо;
- в) предполагаемый желаемое состояние объекта управления в будущем периоде;
- г) все вышеперечисленное.

15. Что является объектом и субъектом менеджмента?

- а) технические ресурсы;
- б) люди;
- в) финансовые ресурсы;
- г) технологии.

16. Какие из перечисленных организаций относятся к коммерческим?

- а) общества с ограниченной ответственностью;
- б) товарищества на вере;
- в) фонды;
- г) акционерные общества;

- д) общественные организации;
- е) производственные кооперативы;
- ж) государственные и муниципальные унитарные предприятия.

17. Микросреда организации — это

- а) это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею;
- б) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть внешне, и к которым она должна приспособиться;
- в) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
- г) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреду, и которые нельзя контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

18. Макросреда организации — это

- а) это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею;
- б) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть снаружи;
- в) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять
- г) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреду, и которые нельзя контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

19. Стратегия, как фактор внутренней среды организации, — это

- а) это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;
- б) это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации;
- в) это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок;
- г) это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

20. Задача, как фактор внутренней среды организации, — это

- а) это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;
- б) это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации;
- в) это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок;
- г) это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

**Ключи к тесту:**

1	А	11	А, Б, В
2	Б	12	В
3	Б	13	Б
4	А	14	Б
5	Б	15	Б
6	В	16	А, Б, Г, Д, Е, Ж
7	Г	17	В
8	А	18	Г
9	А, Б, Г, Д, Е, И, К	19	Б
10	А, Б, В	20	В

**Тест №1 по теме: «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности»**

1. Принятие управленческого решения - это выбор того, как и что...
  - а) планировать и организовывать;
  - б) планировать, организовывать и контролировать;
  - в) организовывать, контролировать и мотивировать;
  - г) планировать, организовывать, контролировать и мотивировать.
2. Творческий акт, направленный на устранение проблем, которые возникли на субъекте управления, называется:
  - а) управленческое решение;
  - б) план;
  - в) приказ;
  - г) мотивация.
3. Набор решений по размещению ресурсов и направлению их использования для достижения организационных целей, называется...
  - а) план;
  - б) акт;
  - в) стратегия;
  - г) контроль.
4. По степени повторяемости проблемы решения делятся:
  - а) единоличные и коллегиальные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.
5. Решения, связанные с осуществлением текущих целей и задач, по времени рассчитанные на день, неделю, называются
  - а) оперативные;
  - б) тактические;
  - в) стратегические;
  - г) управленческие.
6. По сфере воздействия решения делятся на группы:

- а) единоличные и коллегиальные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.
7. По форме принятия решения бывают:
- а) единоличные и коллегиальные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.
8. Формализованные решения - это решения...
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
  - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
  - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
  - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
9. Детерминированные решения - это решения....
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
  - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
  - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
  - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
10. Интуитивные решения - это решения...
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
  - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
  - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
  - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
11. Периодом для реализации краткосрочного решения будет:
- а) месяц;
  - б) год;
  - в) 6 месяцев;

г) 5 лет.

12. По методу разработки решения бывают:

- а) формализованные и неформализованные;
- б) долгосрочные и краткосрочные;
- в) традиционные и нетипичные;
- г) глобальные и локальные.

13. Решения, которые поддаются изменению с связи с появлением новых целей и задач, называются:

- а) корректируемые;
- б) детерминированные;
- в) типичные;
- г) интуитивные.

14. Стадия уяснения проблемы состоит из следующих действий:

- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
- б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
- в) сбора информации, выяснения актуальности;
- г) составления программы решения.

15. Стадия составления плана решения состоит из следующих этапов:

- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
- б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
- в) сбора информации, выяснения актуальности;
- г) контроль за выполнением решений.

16. Стадия выполнения решений состоит из стадий:

- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
- б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
- в) сбора информации, выяснения актуальности;
- г) составления программы решения.

17. Любое управленческое решение состоит из:

- а) 2 стадий;
- б) 4 стадий;
- в) стадий;

г) 3 стадий.

18. Выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенций и направленный на достижение целей организации, называется

- а) управленческое решение;
- б) стратегическое решение;
- в) интуитивное решение;
- г) информационное решение.

19. Локальные решения затрагивают:

- а) только определенный отдел предприятия;
- б) целое предприятие;
- в) все предприятия одной отрасли;
- г) одного сотрудника.

20. Какой из перечисленных способов не относится к способу фиксации решений:

- а) письменный;
- б) устный;
- в) кодированный;
- г) вероятностный.

Ключи к тесту:

1	Г	11	А
2	А	12	А
3	А	13	А
4	В	14	В
5	А	15	В,б
6	Г	16	А
7	А	17	Г
8	Б	18	А
9	А	19	Б
10	В	20	Г

**Тест №2 по теме: Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.**

1. Согласно теории потребностей Д. МакКлелланда людям присущи три потребности:
  - а) власти, руководства и уважения;
  - б) уважения, власти и причастности;
  - в) руководства, причастности самовыражения;
  - г) власти, успехи и причастности.
2. Пища, вода, жилье и одежда - это:
  - а) физиологические потребности;
  - б) социальные потребности;
  - в) потребность в безопасности;
  - г) потребность в самовыражении.
3. Гарантия найма, страхование и финансовая независимость - это:
  - а) физиологические потребности;
  - б) социальные потребности;
  - в) потребность в безопасности;
  - г) потребность в самовыражении.
4. Хорошие человеческие, принадлежность к социальной группе - это:
  - а) физиологические потребности;
  - б) социальные потребности;
  - в) потребность в безопасности;
  - г) потребность в самовыражении.
5. Признание со стороны других людей - это
  - а) потребность в уважении;
  - б) социальные потребности;
  - в) потребность в безопасности;
  - г) потребность в самовыражении.
6. Самоутверждение как личности, участие в принятии решений - это:
  - а) потребность в уважении;
  - б) социальные потребности;

- в) потребность в безопасности;
- г) потребность в самовыражении.

7. К первой категории потребностей Ф. Герцберга относятся:

- а) межличностные отношения с начальником;
- б) продвижение по службе.

8. Ко второй категории потребностей Ф. Герцберга относятся:

- а) межличностные отношения с начальником;
- б) продвижение по службе.

9. Определяющая причина поступков человека, первоисточник и движущая сила его деятельности, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) ценность.

10. Состояние личности, определяющее степень активности и направленности действия человека в конкретной ситуации, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) ценность.

11. Процесс наблюдения и регулирования разных видов деятельности организации, с целью облегчения выполнения функциональных задач, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) ценность.

12. Повод, причина, объективная необходимость что-то сделать, побуждение к какому - либо действию, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;

в) контроль;

г) мотив.

13. Желаемый результат или ожидаемое событие, с которым менеджер сравнивает последующую деятельность, называется

а) стандарт;

б) мотивация;

в) контроль;

г) мотив.

14. Возникновение потребностей - это стадия мотивации..

а) вторая;

б) третья;

в) первая;

г) четвертая.

15. Поиск путей обеспечения потребностей - это стадия мотивации...:

а) вторая;

б) третья;

в) первая;

г) четвертая.

16. Реализация действий - это стадия мотивации...:

а) вторая;

б) третья;

в) первая;

г) четвертая.

17. Определение целей действия - это стадия потребностей...:

а) вторая;

б) третья;

в) первая;

г) четвертая.

18. Получение вознаграждения за реализацию действий - это стадия мотивации...

а) вторая;

б) третья;

- в) пятая;
- г) четвертая.

19. Контроль состоит из этапов:

- а) 2;
- б) 4;
- в) 3;
- г) 6.

20. Эффективное использование капитала, необходимого организации - это...:

- а) контроль физических ресурсов;
- б) контроль человеческих ресурсов;
- в) контроль информационных ресурсов;
- г) контроль финансовых ресурсов.

Ключи к тесту:

1	Г	11	В
2	А	12	Г
3	В	13	А
4	Б	14	В
5	А	15	А
6	Г	16	Г
7	А	17	Б
8	Б	18	В
9	А	19	Б
10	Б	20	Г

### **Тест №3 по теме: Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**

1. Выберите из предложенного методы планирования:

- а) нормативный;
- б) балансовый;
- в) теоретический;
- г) плановый.

2. Процесс определения целей, стратегий, а так же мероприятий по их достижению за определенный период времени исходя из предположений о будущих вероятных условиях выполнения плана, это
- а) планирование;
  - б) организация;
  - в) контроль;
  - г) мотивация.
3. Общефирменные цели устанавливаются на основе:
- а) работы отдельного подразделения;
  - б) общей миссии организации;
  - в) руководителем предприятия.
4. Долгосрочная цель имеет горизонт планирования равный:
- а) 3 года;
  - б) до 1 года;
  - в) 5 лет;
  - г) 10 лет.
5. Краткосрочная цель имеет горизонт планирования равный:
- а) 3 года;
  - б) до 1 года;
  - в) 5 лет;
  - г) 10 лет.
6. Чтобы служить повышению эффективности организации, цель должна:
- а) быть достижимой;
  - б) иметь конкретный горизонт планирования;
  - в) быть взаимно поддерживающей.
7. Чтобы быть эффективными множественные цели организации должны быть:
- а) быть достижимой;
  - б) иметь конкретный горизонт планирования;

- в) быть взаимно поддерживающей.
8. Среднесрочная цель имеет горизонт планирования равный:
- а) 3 года;
  - б) до 1 года;
  - в) от 1 года до 5 лет;
  - г) 10 лет.
9. Чтобы служить повышению эффективности организации, цель должна:
- а) быть достижимой;
  - б) иметь конкретный горизонт планирования;
  - в) быть взаимно поддерживающей.
10. Цели, которые отражают концепцию фирмы, являются:
- а) общими;
  - б) специфическими;
  - в) долгосрочными;
  - г) среднесрочными.
11. Цели, которые выражаются в количественных и качественных показателях, называются
- а) общими;
  - б) специфическими;
  - в) долгосрочными;
  - г) среднесрочными.
12. В задачу оперативного планирования входит:
- а) показатели и предложения, которые отражаются в финансовых показателях;
  - б) реальный спрос на продукцию;
  - в) контроль за ежедневной загрузкой оборудования.

13. Совокупность приемов и способов выявления и обеспечения пропорций и связей через разработку взаимосвязанных балансов – это метод:

- а) балансовый;
- б) нормативный;
- в) экономический.

14. Метод, основанный на применении норм и нормативов, называется:

- а) балансовый;
- б) нормативный;
- в) экономический.

15. Научно обоснованная мера необходимых затрат ресурсов на изготовление единицы продукции заданного качества, это

- а) норматив;
- б) норма;
- в) горизонт.

16. Научно обоснованное соотношение в пропорциях, наиболее простое количественное выражение социально – экономических связей, это

- а) норматив;
- б) норма;
- в) горизонт.

17. Процесс стратегического планирования состоит из:

- а) 8 этапов;
- б) 6 этапов;
- в) 4 этапов;
- г) 10 этапов.

18. Стоимостная оценка программы и распределения всех ресурсов, это

- а) прогнозирование;
- б) бюджетирование;

в) планирование;

г) формулирование целей.

19. Работа, которую выполняет менеджер, пытающийся заглянуть в будущее, называется

а) прогнозирование;

б) бюджетирование;

в) планирование;

г) формулирование целей.

20. Намеченная и упорядоченная серия предстоящих действий, которые необходимы для реализации общей цели, это

а) программа действий;

б) бюджетирование;

в) планирование;

г) формулирование целей.

Ключи к тесту:

1	А,б	11	Б
2	А	12	В
3	Б	13	А
4	В	14	Б
5	Б	15	Б
6	А	16	А
7	В	17	А
8	В	18	Б
9	А	19	А
10	А	20	А

**Тест №4 по теме: Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**

1. Система контроля в организации обычно состоит из:

а) предварительного, текущего и заключительного контроля;

б) текущего и заключительного контроля;

- в) предварительного и заключительного контроля;
  - г) только из текущего контроля.
2. Для того, чтобы быть эффективным контроль должен быть:
- а) всеобъемлющим;
  - б) постоянно действующим;
  - в) экономным;
  - г) независимым.
3. Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от нормального состояния управляемого объекта.
- а) да;
  - б) нет;
4. Риск при принятии управленческих решений заключается в:
- а) опасности принятия неудачного решения;
  - б) отсутствии необходимой информации для анализа ситуации;
  - в) вероятности потери ресурсов.
5. Принимая решение, руководитель должен избегать риска?
- а) да, должен;
  - б) нет, не должен;
  - в) руководитель должен не избегать риска, а управлять им;
  - г) все зависит от ситуации.
6. Процедура подготовки и принятия управленческих решений показывает:
- а) последовательность этапов выполнения управленческих операций;
  - б) состав исполнителей;
  - в) уровень рентабельности;
  - г) состав структурных подразделений;
  - д) перечень документов, необходимых для подготовки управленческого решения.
7. Как следует относиться к накоплению информации о проблеме?
- а) чем больше информация, тем лучше;
  - б) избыток информации также вреден, как и ее недостаток;

- в) получение максимума информации о проблеме - обязанность руководителя;
  - г) избыточный объем информации - залог успеха.
8. Что означает «принять решение»?
- а) рассмотреть все возможные альтернативы;
  - б) рассмотреть несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
  - в) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
  - г) отдать распоряжение к реализации конкретного плана.
9. Процесс принятия решений начинается с:
- а) формулировки миссии предприятия;
  - б) постановки управленческих целей;
  - в) выявления проблемы;
  - г) определения лица, ответственного за принятие решений;
  - д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.
10. Коммуникации - это:
- а) технические средства передачи информации;
  - б) процесс передачи информации;
  - в) средства связи, используемые работниками организации;
  - г) процессы обмена информацией между людьми;
  - д) информационные потоки между подразделениями организации.
11. Для осуществления коммуникаций необходимы следующие элементы:
- а) отправитель;
  - б) канал связи;
  - в) обратная связь;
  - г) получатель;
  - д) система кодирования;
  - е) сообщение;
  - ж) взаимопонимание.
12. Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют:
- а) получать информацию о состоянии внешней среды;

- б) узнавать о том, что происходит внутри организации;
- в) достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации;
- г) дают информацию, необходимую для принятия решений.

13. Горизонтальные коммуникации - это:

- а) коммуникации между работниками, имеющими общего руководителя;
- б) коммуникации между подразделениями организации;
- в) коммуникации между подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии;
- г) коммуникации между работниками одного структурного подразделения.

14. Вертикальные коммуникации характеризуются:

- а) направлением движения информационных потоков;
- б) отношением руководства и подчинения.

15. Причинами существования в организациях неформальных коммуникаций могут быть:

- а) низкая дисциплина в коллективе;
- б) демократический стиль руководства;
- в) перегрузка официальных каналов связи;
- г) неформальная структура организации;
- д) отсутствие авторитета у руководителя.

16. Информационным шумом называются:

- а) технические помехи в каналах связи;
- б) искажения информации при ее передаче между уровнями иерархии;
- в) любые помехи и искажения, способные изменить смысл сообщения;
- г) психологические различия в восприятии информации.

17. Процесс коммуникации с обратной связью более эффективен, потому что:

- а) обратная связь ускоряет процесс обмена информацией;
- б) обратная связь позволяет компенсировать искажения информации;
- в) обратная связь препятствует фильтрации информации;
- г) обратная связь предотвращает информационный шум.

18. К какой разновидности коммуникации можно отнести поручение со стороны начальника цеха начальнику участка?
- а) восходящая коммуникация;
  - б) горизонтальная коммуникация.
  - в) нисходящая коммуникация.
19. На какой стадии конфликта противоречия не осознаются участниками конфликта?
- а) скрытой стадии;
  - б) стадии инцидента;
  - в) завершающая стадия.
20. Виды конфликтов:
- а) горизонтальный;
  - б) вертикальный;
  - в) межличностный;
  - г) групповой;
  - д) смешанный.
21. Типы конфликтов:
- а) горизонтальный;
  - б) вертикальный;
  - в) межличностный;
  - г) групповой;
  - д) смешанный;
  - е) межгрупповой;
  - ж) между личностью и группой.
22. Как правило, конфликт носит деструктивный характер.
- а) да;
  - б) нет.
23. Какими основными чертами должен обладать такой тип управляющего как «лидер»?
- а) способность определить место себя и принять корректирующие меры;

б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;

в) быть общительным;

г) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.

24. Формальный руководитель всегда является неформальным лидером в организации...

а) верно.

б) неверно.

25. Руководитель, который стремится доминировать, подчинив себе всех работников - это:

а) либеральный руководитель;

б) авторитарный руководитель;

в) коллегиальный руководитель.

Ключи к тесту:

1	А	11	А,б,г,е
2	Б,в	12	А,б,в,г
3	А	13	В
4	А	14	Б
5	В	15	Б,г
6	А	16	В
7	Б	17	Б
8	В	18	В
9	В	19	А
10	Г	20	А,б,д
		21	В,е,ж
		22	Б
		23	Г
		24	Б
		25	Б

### 2.1.1 Примерный перечень теоретических вопросов

1. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор).
2. Школа административного управления (А. Файоль).
3. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо).
4. Школа поведенческих наук (Д. Макгрегор).
5. Понятие «управление», «менеджмент», «менеджер», «бизнесмен», «предприниматель». Отличие менеджера от предпринимателя.
6. Функции и принципы управления.
7. Организация как функция управления. Организация как открытая система.
8. Бюрократические организационные структуры.
9. Матричные и проектные организационные структуры.
10. Содержательные теории мотивации.
11. Процессуальные теории мотивации.
12. Контроль как функция управления. Этапы и виды контроля.
13. Миссия, цели и задачи организации.
14. Стратегическое планирование в организации.
15. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация как открытая система.
16. Коммуникации в организации и ее виды.
17. Понятие, сущность и типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов
18. Планирование как функция управления. Сущность стратегического планирования.
19. Сущность STEP и SWOT-анализа.
20. Процесс принятия управленческих решений в организации.
21. Делегирование полномочий в организации.
22. Власть и лидерство в организации. Личностные качества руководителя и стили управления.
23. Возникновение и развитие менеджмента как научной дисциплины.

## 2.2. Задания для промежуточной аттестации

### 2.2.1 Примерные тестовые задания

1. В организации выделяют следующие уровни управления:
  - а) первичный;
  - б) высший;
  - в) вторичный;
  - г) средний;
  - д) низший.
2. Управление - это:
  - а) искусство;
  - б) наука;
  - в) искусство и наука.
3. Кто был основателем административной школы управления?
  - а) Ф Тейлор;
  - б) А.Файоль;
  - в) Г. Гантт.
4. Что понимал А.Файоль под единоначалием?
  - а) за выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер;
  - б) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю.
5. А. Файоль разработал:
  - а) 12 принципов научного управления;
  - б) 14 универсальных принципов управления;
  - в) принципы бюрократического управления.
6. К какой школе управления относился Г. Форд?
  - а) школа человеческих отношений;
  - б) школа научного менеджмента;
  - в) административная школа.
7. Самой первой школой управления считается:

- а) школа человеческих отношений;
  - б) административная школа;
  - в) школа научного менеджмента;
  - г) поведенческая школа.
8. Планирование - это:
- а) управленческая функции;
  - б) сфера деятельности;
  - в) объект управления.
9. Организация - это:
- а) распределение полномочий;
  - б) управленческая функция;
  - в) метод управления.
10. Контроль - это:
- а) способ проверки;
  - б) управленческая функция;
  - в) стадия процесса управления.
11. Мотивация - это:
- а) метод управления;
  - б) функция управления;
  - в) стадия процесса управления.
12. Мотивация относится к управлению:
- а) оборудованием;
  - б) трудовыми ресурсами;
  - в) продуктом.
13. Связующие процессы в управлении - это:
- а) координация;
  - б) коммуникации;
  - в) планирование;
  - г) принятие управленческих решений.
14. Основные функции управления:
- а) планирование, контроль;

- б) планирование, организация, мотивация, контроль;
  - в) организация, мотивация, контроль.
15. Взаимосвязаны ли функции управления между собой?
- а) да;
  - б) нет;
  - в) частично.
16. Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это:
- а) планирование работы сотрудника;
  - б) делегирование полномочий;
  - в) разграничение ответственности.
17. Организационная структура отражает:
- а) строение системы управления;
  - б) мотивацию персонала;
  - в) техническое оснащение.
18. Внутренняя среда организации, это:
- а) исполнители и руководители;
  - б) информационные связи;
  - в) конкуренты;
  - г) законы.
19. К факторам внешней среды относятся:
- а) производственные мощности;
  - б) экономические факторы;
  - в) политические факторы;
  - г) социальные факторы.
20. STEP-анализ проводится для:
- а) анализа внутренней среды организации;
  - б) анализа стратегических альтернатив;
  - в) анализа внешней среды организации.
21. Чем различаются STEP- и SWOT-анализы?

- а) SWOT-анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации;
- б) предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP - только ее внешняя макросреда;
- в) SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализ - ее возможностей и угроз.
- г) STEP-анализ - это разновидность качественного, а SWOT-количественного анализа.

22. SWOT-анализ включает в себя:

- а) анализ возможностей организации и вероятных угроз;
- б) анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации, в сравнении с конкурентами;
- в) анализ макросистемы рынка и конкретных целевых рынков.
- г) все вместе взятое.

23. Организация - это:

- а) группа людей, объединенная общей целью;
- б) группа людей, владеющая средствами производства.
- в) группа людей, деятельность которых координируется.
- г) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.

24. В структуре какого типа нарушается принцип единоначалия?

- а) функциональная.
- б) матричная.

25. В чем особенность матричной структуры?

- а) матричная ячейка подчиняется руководителю продуктового подразделения;
- б) матричная ячейка подчиняется специальному интеграционному подразделению;
- в) матричная ячейка подчиняется одновременно руководителю функционального и продуктового подразделений.

26. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:
- а) да;
  - б) нет.
27. Миссия организации - это:
- а) предназначение фирмы, система ценностей, традиций и подходы менеджеров к принятию решений;
  - б) микрокультура фирмы;
  - в) структура управления фирмой.
28. Цели организации - это:
- а) мысленное представление результата деятельности организации;
  - б) эффективность деятельности организации;
  - в) формы и системы оплаты труда в организации.
29. Цели организации устанавливают:
- а) исполнители;
  - б) руководители;
  - в) клиенты.
30. Ключевыми компонентами стратегического планирования являются:
- а) цели планирования;
  - б) разработка этапов планирования;
  - в) структура управления.
31. Стратегическое планирование - это:
- а) процесс выбора целей;
  - б) процесс выбора решений;
  - в) процесс выбора структуры.
32. Стратегические планы разрабатываются:
- а) индивидуально;
  - б) в пределах отдельного подразделения;
  - в) на высших уровнях.
33. Современные организации, как правило:
- а) многоцелевые.

- б) одноцелевые.
34. Основные требования, предъявляемые к целям:
- а) конкретность;
  - б) измеримость;
  - в) достижимость;
  - г) непротиворечивость;
  - д) обеспеченность ресурсами.
35. Чем отличаются миссия и цели организации?
- а) содержанием;
  - б) степенью конкретизации;
  - в) ничем.
36. Какое определение больше подходит к понятию «стратегия»?
- а) детально оформленные планы высшего руководства с целью максимизации объема выпуска продукции;
  - б) гибко изменяющийся долгосрочный план действий компании с целью достижения конкурентных преимуществ.
37. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации это:
- а) организация;
  - б) действие;
  - в) координация;
  - г) мотивация.
38. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:
- а) мотивация по статусу;
  - б) внешняя мотивация;
  - в) мотивация по результату;
  - г) внутренняя мотивация.
39. Каковы причины необходимости контроля в организации?
- а) неопределенность внешней и внутренней среды;
  - б) недоверие к рядовым сотрудникам;

- в) конфликты в организации;
- г) предупреждение кризисных ситуаций.

40. Главное требование, предъявляемое к контролю - это:

- а) своевременность.
- б) результативность.
- в) простота.
- г) экономичность.

Ключи к тесту:

1.	А, В, Д	21.	Б
2.	В	22.	А, Б
3.	Б	23.	Г
4.	Б	24.	Б
5.	Б	25.	В
6.	Б	26.	А
7.	В	27.	А
8	А	28.	А
9	Б	29.	Б
10	Б	30.	Б
11	Б	31.	Б
12	Б	32.	В
13	Б, Г	33.	А
14	Б	34.	А, Б, В, Г, Д
15	А	35.	Б
16	Б	36.	Б
17	А	37.	Г
18	А	38.	Б
19	Б, В, Г	39.	А, Г
20	В	40.	Г