**ТЕМА: Ефективність управління менеджменту»**

**Мета —** навчитися розрізняти і застосовувати методи і концепції визначення ефективності управління організацією в ринкових умовах

**План**

**1.Тести**

**2.Ситуаційні задачі**

**1.Тестові завдання**

1. **Американський підхід до підготовки управлінських кадрів характеризується тим, що:**
2. керівник розглядається як професіонал у сфері управління, який має управлінську освіту в додаток до професійної спеціалізованої освіти (економічної, гуманітарної, юридичної тощо);
3. теоретична підготовка менеджерів підкріплена розглядом кейсів та практичних ситуацій і проходженням виробничої практики на підприємствах;
4. застосовується концепція „навчання за допомогою досвіду”, згідно з якою майбутнього менеджера цілеспрямовано проводять через ряд посад знизу до верху;
5. для підготовки менеджерів різних рівнів широко застосовується система учнівства, наставництва, методи психології.

### Функція менеджменту – це:

1. набір визначених правил поведінки, що відповідають конкретній установі чи певній посаді;
2. сукупний результат творчого впливу суб’єкту управління на об’єкт управління з приводу вирішення певної ситуації;
3. чітко окреслене коло питань (завдань), які вирішуються певною посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління в процесі управління підприємством (організацією);
4. це обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля деяких її працівників на виконання певних завдань.

### До основних функцій менеджменту належать:

1. розпорядництво, координування, делегування та контроль;
2. планування, стимулювання, координація, організація;
3. планування, організація, мотивація, контроль;
4. організація, адміністрування, облік, мотивація.

### Вибрати вірне твердження:

1. „менеджмент” і „управління” є ідентичними, тотожними поняттями;
2. управління є різновидом менеджменту;
3. менеджмент є різновидом управління;
4. менеджмент є одним з елементів управління діяльністю підприємства.

### Об’єктом менеджменту виступає:

1. адміністративний апарат управління діяльністю підприємства;
2. елементи зовнішнього середовища господарювання;
3. підприємство як складна багатоелементна система з усіма властивими їй організаційними, економічними, соціальними, технічними та іншими процесами;
4. керівники різних рівнів.

### Предметом менеджменту на підприємстві є:

1. адміністративний апарат управління діяльністю підприємства;
2. елементи зовнішнього середовища господарювання;
3. підприємство як складна багатоелементна система з усіма властивими їй організаційними, економічними, соціальними, технічними та іншими процесами;
4. всі явища та процеси, пов’язані з організацією та управлінням сумісною діяльністю персоналу для забезпечення досягнення цілей підприємства.

### Кінцевою метою менеджменту є:

1. забезпечення інтересів та потреб власників підприємства;
2. реалізація стратегії і тактики розвитку підприємства;
3. забезпечення прибутковості діяльності підприємства;
4. здійснення управління діяльністю підприємства у відповідності з основними функціями менеджменту.

### Сполучними процесами у менеджменті вважають:

1. основні функції менеджменту, що представляють собою сукупність взаємопов’язаних дій;
2. управлінські рішення та комунікаційні зв’язки;
3. документи організаційного, розпорядчого і дисциплінарного характеру;
4. нормативні акти та інструктивні матеріали як централізованого, так і локального характеру**.**

### Менеджмент як вид діяльності – це:

1. цілеспрямований вплив на колектив або на окремих виконавців для досягнення поставленої мети;
2. спосіб та манера спілкування з працівниками;
3. процес контролю за ефективністю використання людських та матеріальних ресурсів;
4. сукупність концепцій, теорій, принципів, методів і форм управління в умовах ринкової економіки.

### Модель менеджменту, яка характеризується колективним прийняттям рішень, колективною відповідальністю, використанням системи пожиттєвого та сімейного найму:

1. російська;
2. американська;
3. шведська;
4. японська.

### Використання концепції „навчання за допомогою досвіду”, яка передбачає цілеспрямоване просування працівника через ряд посад знизу доверху, є відмінною рисою:

1. американської моделі менеджменту;
2. японської моделі менеджменту.
3. європейської моделі менеджменту;
4. вітчизняної моделі менеджменту;

### Аналогові рішення – це рішення:

1. в основі яких лежить об’єктивний аналіз умов, в яких діє організація в даний момент часу і які матимуть місце в перспективі;
2. які базуються на минулому позитивному або негативному досвіді керівника;
3. прийняття яких базується на застосуванні математичних методів та моделей;
4. які використовуються керівниками вищих рівнів і базуються на їх відчутті про правильний вибір рішення з множини запропонованих альтернатив.

### Раціональні рішення – це рішення:

1. в основі яких лежить об’єктивний аналіз умов, в яких діє організація в даний момент часу і які матимуть місце в перспективі;
2. які базуються на минулому позитивному або негативному досвіді керівника;
3. прийняття яких базується на застосуванні математичних методів та моделей;
4. які використовуються керівниками вищих рівнів і базуються на їх відчутті про правильний вибір рішення з множини запропонованих альтернатив.

### Місія організації – це:

1. задоволення потреб споживачів у високоякісній продукції або послугах;
2. забезпечення максимального прибутку;
3. дотримання інтересів акціонерів, власників або інвесторів даної організації;
4. усі вищезазначені відповіді вірні.

### Стратегічне планування – це:

1. процес розробки заходів і дій для виконання поточних планів підприємства;
2. вид планування, який охоплює річний період та розробляється за певною сукупністю розділів (виробництво продукції, планування МТЗ і збуту, фінансове планування. );
3. всебічне комплексне планування, призначене для забезпечення здійснення місії організації та досягнення її цілей;
4. вид планування, який передбачає деталізацію планових завдань у розрізі окремих операцій і розрахований на тривалий період часу .

### Оперативне управління діяльністю підприємства включає:

1. календарне планування та диспетчеризацію;
2. стратегічні, поточні та календарні плани;
3. стилі керівництва та методи планування;
4. форми і системи виробничого планування.

### Виберіть найбільш повне визначення організації як функції менеджменту:

1. це процес створення умов та мотивів, які спонукають людину проявляти старанність та добросовісність у справі досягнення цілей підприємства;
2. це процес взаємного упорядкування людських, матеріальних, фінансових, інформаційних ресурсів з метою перетворення підприємства у життєздатне ціле;
3. це сукупність методів впливу суб’єкту управління на об’єкт управління організаційного та розпорядчого характеру;
4. це процес передачі організаційних завдань і повноважень підпорядкованим особам, які беруть на себе відповідальність за їх виконання.

### Визначити, які види діяльності можуть бути делеговані:

1. функції загального керівництва, ознайомлення потенційних інвесторів з організацією;
2. вузькоспеціалізовані проблеми, розробка проектів документів, рутинна і підготовча робота;
3. конфіденційні проблеми, термінові справи, застосування заходів заохочення та покарання працівників організації;
4. особливо важливі справи та справи, обтяжені високим рівнем ризику.

### Делегування – це:

1. процес передачі відповідальності, обов’язків виконати завдання і звітувати перед керівництвом за їх успішне завершення;
2. реальна можливість діяти або впливати на ситуацію;
3. процес передачі завдань і повноважень особі, що приймає на себе відповідальність за їх реалізацію;
4. зобов’язання виконати завдання та відповідати за його задовільне виконання.

### Лінійні організаційні структури управління використовуються:

1. дрібними підприємствами або підприємствами на початковій стадії функціонування;
2. середніми підприємствами, які обрали нішову стратегію функціонування;
3. великими підприємствами, які займаються диверсифікованими видами діяльності;
4. всі вище перераховані відповіді вірні.

### Виберіть найбільш повне визначення організаційної структури управління:

1. сукупність управлінських рівнів, між якими наявні зв’язки субординації, які створюються для вирішення поточних завдань;
2. сукупність органів та рівнів управління, між якими існує система взаємозв’язків, які забезпечують виконання управлінських функцій для досягнення цілей підприємства;
3. сукупність виробничих підрозділів, з допомогою яких вхідні сировина та матеріали перетворюються у кінцевий продукт (товар або послугу);
4. організаційно відособлений орган управління, призначений для виконання окремої функції або ряду функцій менеджменту.

### Виберіть найбільш повне визначення „рівня управління”:

1. всі ланки управління організацією;
2. група відділів, які займають певну ступінь в управлінській ієрархії;
3. частина організаційної структури управління, призначена для виконання визначеної функції;
4. організаційно відособлений орган управління, призначений для виконання окремої функції або ряду функцій управління.

### Ковзаючий графік роботи передбачає:

1. зміщення початку та кінця робочого дня;
2. збільшення або зменшення тривалості робочого дня залежно від вимог виробництва;
3. регулювання тривалості робочого дня залежно від індивідуальних потреб та можливостей працівника;
4. чергування складних та простіших операцій для виконання працівником з метою урізноманітнення його роботи.

### Мотивація як функція менеджменту – це:

1. процес взаємного упорядкування людських, матеріальних та фінансових ресурсів для забезпечення досягнення цілей підприємства;
2. процес створення умов або мотивів, які здійснюють вплив на поведінку людини і направляють її в потрібну для організації сторону відповідно до поставлених цілей;
3. сукупність заходів, які використовуються адміністрацією для стримування відтоку персоналу з підприємства;
4. процес зіставлення фактично досягнутих результатів діяльності підприємства з запланованими для визначення ступеня вкладу кожного працівника у ці результати та встановлення для нього відповідної винагороди.

### Керівництво – це:

1. право особи давати офіційні вказівки і вимагати їх виконання, яке випливає із посадових повноважень керівника, що визначають його компетенцію в межах формальної організації;
2. можливість впливати на поведінку інших;
3. будь-яка поведінка одної особи, яка здатна змінювати поведінку, стосунки, відчуття іншої особи;
4. сукупність типових і відносно стабільних прийомів впливу керівника на підлеглих, використовуваних для ефективного виконання управлінських функцій і виробничих завдань.

### Стиль керівництва – це:

1. набір нормативних правових актів, прав і повноважень, якими керуються керівники різних рівнів у своїй роботі;
2. метод впливу, який використовується керівником для вирішення визначеної ситуації;
3. визначене коло завдань, які стоять перед посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління;
4. сукупність типових і відносно стабільних прийомів впливу керівника на підлеглих, використовуваних для ефективного виконання управлінських функцій і виробничих завдань.

### При застосуванні демократичного стилю керівництва:

1. керівник одноособово вирішує всі завдання, бере на себе повну відповідальність за їх успішне виконання, основною формою стимулювання виступає покарання;
2. на підприємстві наявний високий ступінь децентралізації повноважень, працівники залучають до активної участі у прийняття рішень, створюються умови, за яких виконання службових обов’язків стає привабливим;
3. керівник ставить перед виконавцями проблему, створює необхідні організаційні умови, визначає правила, задає межі рішення, а сам відходить на другий план, даючи можливість виконавцям самостійно обирати спосіб вирішення проблеми;
4. керівник створює враження відвертої та щирої людини, хоча насправді переслідує корисливі цілі.

### При застосуванні ліберального стилю керівництва:

1. керівник одноособово вирішує всі завдання, бере на себе повну відповідальність за їх успішне виконання, основною формою стимулювання виступає покарання;
2. на підприємстві наявний високий ступінь децентралізації повноважень, працівники залучають до активної участі у прийняття рішень, створюються умови, за яких виконання службових обов’язків стає привабливим;
3. керівник ставить перед виконавцями проблему, створює необхідні організаційні умови, визначає правила, задає межі рішення, а сам відходить на другий план, даючи можливість виконавцям самостійно обирати спосіб вирішення проблеми;
4. керівник створює враження відвертої та щирої людини, хоча насправді переслідує корисливі цілі.

### Авторитарний стиль керівництва доцільно використовувати:

1. при орієнтації на кількісні результати;
2. при орієнтації на якісні результати;
3. якщо необхідно стимулювати творчий підхід до вирішення проблеми;
4. якщо необхідно згуртувати колектив та зміцнити неформальні відносини у ньому.

### Вибрати правильне визначення поняття “конфлікт”:

1. зіткнення протилежно спрямованих ідей, цілей, інтересів, поглядів двох чи більше сторін;
2. стан емоційної напруги, який виникає у людини під тиском сильних впливів;
3. свідома нечесна дія, вигідна ініціатору, яка провокує колектив, окрему особу до певних поступків і цим наносить колективу, особі ущерб;
4. порушення принципу єдиновладдя, при якому до однієї людини проявляють суперечливі вимоги, з приводу того, який має бути кінцевий результат її праці.

### Конфлікти, які призводять до підвищення ефективності діяльності підприємства називаються:

1. активними;
2. функціональними;
3. горизонтальними;
4. прихованими.

### Методи управління поділяються на:

1. економічні, організаційно-адміністративні, правові, соціально-психологічні;
2. управлінські, керівні, психологічні, соціальні;
3. правові, адміністративно-розпорядчі, соціально-економічні, психологічні;
4. державні, правові, корпоративні, індивідуальні, колективні.

### Особливістю організаційно-адміністративних методів управління є:

1. наявність декількох альтернативних варіантів впливу на підлеглих;
2. нечітко визначений об’єкт впливу та можливість відмови від виконання;
3. чітка адресність директив та обов’язковість виконання;
4. сприяння розвитку неформальних стосунків у колективі.

### Економічні методи управління – це:

1. прийоми і способи управління, які базуються на моральному заохоченні працівників;
2. прийоми і способи управління, які включають дії організаційного, розпорядчого та дисциплінарного характеру
3. прийоми і способи управління, які мають у своїй основі використання економічних законів, інтересів і показників;
4. прийоми і способи управління, які визначаються економічною ситуацією, яка склалася на підприємстві і у країні загалом.

### До засобів організаційного впливу на працівників належать:

1. накази, розпорядження, усні та письмові вказівки, інструктаж;
2. техніко-економічне планування (планування обсягів виробництва, фондовіддачі, рентабельності, продуктивності праці), бюджетування, кредитування;
3. гуманізація та збагачення праці, делегування повноважень, особисте та громадське визнання;
4. статут підприємства або положення про нього, інструкції (посадові інструкції, інструкції з техніки безпеки тощо), правила внутрішнього трудового розпорядку.

### Контроль як функція менеджменту - це:

1. процес або діяльність, яка спрямована на впорядкування взаємних дій людей, ідей, речей;
2. процес створення умов або мотивів, які здійснюють вплив на поведінку людини і спонукають її діяти в потрібному для організації напрямку;
3. процес співставлення фактично досягнутих результатів з запланованими;
4. відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації.

### Попередній контроль полягає у:

1. зіставленні реально досягнутих результатів роботи з встановленими стандартами;
2. визначенні ступеня допустимих відхилень реально досягнутих результатів від стандартів;
3. перевірці готовності організації, персоналу, системи управління до роботи та здійснюється до фактичного початку їх виконання;
4. оцінці вкладу окремих співробітників, підрозділів у отримані результати.

### Право певної посадової особи використовувати обмежений ресурсний потенціал та працю підлеглих для вирішення поставлених завдань – це:

1. повноваження;
2. обов'язки;
3. функція менеджменту;
4. відповідальність.

### Кооперація управлінської праці – це:

1. узгодженість дій і функцій окремих працівників та відділів апарату управління, в результаті чого окремі елементи поєднуються в єдиний управлінський процес;
2. поєднання всього обсягу управлінських робіт, необхідних для виконання окремим працівником підприємства;
3. поєднання всього обсягу управлінських робіт, необхідних для виконання окремими структурними та виробничими підрозділами у складі підприємства;
4. об’єднання зусиль персоналу для досягнення поставлених цілей організації.

### Лінійні повноваження всередині організації визначають:

1. розміри організації;
2. види діяльності організації;
3. горизонтальний зв'язок між структурними підрозділами в апараті управління.
4. існуючий вертикальний розподіл праці (ієрархію управління).

**2.Ситуаційні задачі**

**Задача 1.**

Ви - менеджер виробничого підприємства. Останнім часом спостерігається зниження продуктивності праці робітників та якості продукції. Які заходи можна вжити для підвищення ефективності управління виробництвом?

Можливі рішення:

....

**Задача 2**.

Ви очолили відділ логістики на підприємстві. Виявлено простої через часті затримки з постачанням сировини та матеріалів. Як підвищити ефективність роботи відділу і усунути цю проблему?

Можливі рішення:

.....

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ВИКОНАННЯ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ З ОКРЕМИХ ДИСЦИПЛІН

### Менеджмент

* 1. Завадський Й.С. Менеджмент: Management. – У 3 т. – Т.1, 2. – 3-вид., доп. / Завадський Й.С. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2001.
	2. Єрмошенко Є.М., Єрохін С.А., Стороженко О.А.Менеджмент: Навч. посібник / За заг. ред.. де.н., проф. М.М. Єрмошенка. – К.: Національна академія управління, 2006.
	3. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту / Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. – К.: Академвидав, 2003. – 415 с.
	4. Пушкар Р.М., Менеджмент: теорія та практика. Підручник / Пушкар Р.М., Тарнавська Н.П. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Тернопіль: Карт-бланш, 2003. – 490 с.
	5. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підручник / Хміль Ф.І. – К.: Академвидав, 2003. – 608 с.
	6. Шегда А.В. Менеджмент: Навч. посібник. / А.В.Шегда – К.: Т-во

„Знання”, КОО, 2002. – 583 с.