

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ, МЕДИЧНОГО ТА
ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ПРАВОЗНАВСТВА

МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ

МОДУЛЬ 1

ЗБІРНИК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

*до практичних занять та самостійної роботи
для студентів фармацевтичних факультетів
спеціальності «Фармація»*

Запоріжжя
2017

УДК 615.1 (075.8)

ББК 52.82я73

М 50

*Затверджено на засіданні Центральної методичної Ради ЗДМУ
(протокол №5 від «25» травня 2017 р.)
та рекомендовано для використання в освітньому процесі.*

Автори-укладачі:

В. О. Демченко, к.фарм.н., доцент;

Н. О. Ткаченко, к.фарм.н., доцент;

Н. М. Червоненко, к.фарм.н., доцент;

Т. П. Зарічна, к.фарм.н., доцент.

Рецензенти:

О. М. Денисенко, к.фарм.н., доцент кафедри фармакогнозії, фармакології та ботаніки ЗДМУ.

І.А. Бірюк, к.фарм.н., доцент *кафедри технології ліків*

За редакцією д.фарм.н., професора *Книша Є.Г.*

М50 Менеджмент у фармації. Модуль 1. : збірник тестових завдань для студентів фармац. ф-тів спеціальності «Фармація» / В. О. Демченко, Н. О. Ткаченко, Н. М. Червоненко, Т. П. Зарічна ; за ред.. Є. Г. Книша. – Запоріжжя : ЗДМУ, 2017. – 160 с.

Збірник містить тестові завдання до Модуля 1 «Менеджмент у фармації» з дисципліни «Менеджмент та маркетинг у фармації». Тестові завдання складені, виходячи з надання максимального обсягу інформаційного матеріалу у відповідність до робочої програми з даної дисципліни з метою формування і засвоєння студентами повного комплексу знань. За структурою і ступеню складності вони відповідають вимогам і можуть бути рекомендовані для проведення поточного та підсумкового контролю знань студентів.

Для студентів І-фармацевтичного факультету зі спеціальності 7.12020101 «Фармація», напрям 1102 «Фармація»

УДК 615.1 (075.8)

ББК 52.82я73

© Демченко В.О., Ткаченко Н.О., Червоненко Н.М., Зарічна Т.П., 2017

© Запорізький державний медичний університет, 2017

Зміст

	Введення	4
1	Теоретичні основи менеджменту	5
2	Еволюція розвитку теорій менеджменту	11
3	Організація як об'єкт управління	15
4	Групи (колективи) працівників в організації	21
5	Функції управління. Планування як основна функція менеджменту	25
6	Кількісні та якісні критерії оцінки стратегічного плану	31
7	Функції управління. Організація і мотивація як основні функції менеджменту	35
8	Організація взаємодій	41
9	Функції управління. Контроль як основна функція менеджменту	45
10	Аудит як заключний етап контролю в менеджменті	51
11	Менеджмент і успішне управління. Управління процесом прийняття рішень	55
12	Стилі управління. Влада, лідерство	61
13	Менеджмент і підприємництво. Господарська діяльність в умовах ринку	65
14	Організаційно-економічні форми господарювання	71
15	Державна реєстрація підприємницької діяльності. Ліцензування фармацевтичної діяльності	75
16	Бізнес план. Порядок його розробки	82
17	Управління підприємством в умовах ризику	86
18	Банкрутство підприємств	92
19	Соціальна відповідальність бізнесу	96
20	Етика підприємництва. Корпоративна культура	102
21	Сполучні процеси в управлінні	106
22	Організація ділових бесід	112
23	Документ як засіб комунікаційного процесу	116
24	Складання та оформлення документів в управлінській діяльності	122
25	Управління трудовими ресурсами та персоналом організації. Управління конфліктами, стресами	126
26	Підготовка фармацевтичних кадрів в Україні	131
27	Основи законодавства про працю	132
28	Особливості регулювання праці деяких категорій працівників. трудові спори	142
29	Маркетинг як інтегративна функція менеджменту. Основні положення маркетингу у фармації	148
30	Особливості маркетингу в фармації	154
	Перелік літератури	158

ВВЕДЕННЯ

Мета даного видання - надати допомогу студентам 1-фармацевтичного факультету спеціальності «Фармація» в узагальненні знань і умінь з дисципліни «Менеджмент та маркетинг у фармації» модуль 1 «Менеджмент у фармації» при підготовці до кожної теми практичних занять, засвоєнню самостійної роботи і отримання заліку.

До збірки включені тестові завдання з одним найбільш правильною відповіддю за темами дисципліни «Менеджмент та маркетинг у фармації» модуль 1 «Менеджмент у фармації» у відповідність з робочою програмою.

Самостійна робота з представленими тестовими завданнями сприятиме якісній підготовці до тем дисципліни, а також розвитку і закріпленню у студентів вміння вирішувати проблемні ситуаційні завдання з менеджменту та маркетингу у фармації.

* Правильна відповідь позначена жирним шрифтом.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

Представники якої наукової школи вперше описали принцип управління - єдиноначальність?

Школи людських відносин

Школи наукового управління

Класичної або адміністративної школи

Школи науки управління або кількісний підхід

Школи поведінкових наук

2

Представники якої наукової школи виступали за підвищення турботи керівників про підлеглих?

Адміністративної школи

Школи науки управління або кількісний підхід

Школи поведінкових наук

Школи людських відносин

Школи наукового управління;

3

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - сукупність принципів, методів, засобів і форм управління господарськими організаціями з метою успішного вирішення економічних і соціальних завдань і отримання прибутку»?

Маркетинг

Менеджмент

Ринок

Політика

Маркетингові дослідження

4

До якого рівня управління відносяться керівники, які в основному зайняті координацією всередині організації і погоджують різні форми діяльності?

Технічному

Бюрократичному

Інституційному

Адміністративному

Управлінському

5

До якого рівня управління відносяться керівники, які зайняті передусім розробкою довгострокових і перспективних планів, формулюванням цілей?

Технічному

Бюрократичному

Інституційному

Адміністративному

Управлінському

6

Об'єктивність процесів управління вимагає поділу управлінської праці. Що утворюється в результаті вертикального поділу праці?

Технічний, управлінський і інституційний рівні управління

Виробничі підрозділи

Управлінські служби

Неформальні групи

Схематичне зображення організації

7

Для чого рівні управління зображують у вигляді піраміди?

Для характеристики чисельності апарату управління на різних рівнях

Для призначення конкретних керівників підрозділів

Для полегшення призначення управлінців на посаді

Для відображення ролей менеджерів

Для конкретизації ролі менеджера і підприємця

8

Якому рівню управління відповідає функція безпосереднього контролю діяльності працівників, які виконують конкретні операції?

Технічному

Бюрократичному

Інституційному

Адміністративному

Управлінському

9

В організації певним чином розподіляється праця. Як називається поділ праці, яке допускає створення рівнів управління і ієрархії підпорядкованості?

Вертикально-горизонтальний розподіл праці

Вертикальний розподіл праці

Діагональний поділ праці

Лінійно-штабний поділ праці

Горизонтальний розподіл праці

10

Керівники, які займаються щоденними операціями і діями, згідно вертикального поділу праці, відносяться до:

Технічного рівня управління

Управлінського рівня управління

Інституційного рівня управління

Управлінню вищої ланки

Управлінню середньої ланки

11

Якому принципу менеджменту відповідає така характеристика "... формування духу однієї команди, який сприяє гармонії та єдності організації" (щодо А. Файолю)?

Дисципліна

Єдиновладдя
Корпоративність
Порядок
Справедливість

12

Функції управління класифікують на загальні і конкретні. Які функції менеджменту належать до загальних?

За допомогою яких здійснюються певні управлінські процеси
Планування, організація, мотивування і контроль
Управління виробничими підрозділами
Управління технологічними процесами, які здійснюються в організації
Управління фармацевтичними кадрами

13

В даний час в теорії менеджменту виділяють чотири підходи до управління. Вкажіть підхід, який не використовується в теорії менеджменту:

Підхід з позицій виділення різних шкіл
Структурний
Процесний
Ситуаційний
Системний

14

Якому рівню управління, в практичній діяльності аптеки, відповідає функція безпосереднього контролю за діяльністю провізора з виготовлення ліків?

Інституційному
Технічному
Управлінському
Адміністративному
Бюрократичному

15

В управлінні фармацевтичною фірмою використовуються американський та японський підходи. Виберіть характерну ознаку японської моделі управління

Індивідуальний процес прийняття рішень
Швидка оцінка і просування по посаді
Чітко формалізована структура управління
Коллективна відповідальність
Короткострокова зайнятість

16

В управлінні фармацевтичною фірмою використовуються американський та японський підходи. Виберіть характерну ознаку американської моделі управління

Групова форма контролю
Коллективна відповідальність
Швидка оцінка і просування до посади
Повільне просування до посади

Підвищена увага до "людського фактору"

17

Діяльність підприємця в порівнянні з керуючим (менеджером) розвивається переважно в сфері

Внутрішньої роботи колективу

Комунікацій у зовнішньому середовищі

Планування стратегії розвитку підприємства

Аналізу поточного стану справ

Контролю за діяльністю всього аптечного підприємства та його структурних підрозділів

18

Вкажіть правильні визначення поняття «менеджмент» з функціональної позиції

Це влада і творчість керівництва

Це вміння і адміністративні навички організувати ефективну роботу апарату

Це процес планування, організації, мотивації, контролю та регулювання, необхідний для формування і досягнення цілей організації

Це орган управління, адміністративні одиниці, служби і підрозділи

Це процес оптимізації людських, матеріальних і фінансових ресурсів для досягнення цілей організації

19

Важливим внеском "школи наукового управління" в практику управління було

Застосування в управлінні математики, статистики тощо

Створення універсальних принципів управління

Перенесення центру уваги в управлінні з виконання завдань на відносини між людьми

Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавленості персоналу в підвищенні прибутку

Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавленості персоналу в підвищенні його продуктивності праці

20

Вкажіть відмінність між поняттями «менеджмент» і «управління»

Менеджмент - це складова управління

Управління - це складова менеджменту

Поняття «управління» набагато вже поняття «менеджмент»

Поняття «менеджмент» набагато ширше поняття «управління»

Поняття «менеджмент» і «управління» тотожні

21

Важливим внеском "Школи людських відносин" в практику управління було

Створення універсальних принципів управління

Перенесення центру ваги в управлінні з виконання завдань на відносини між людьми

Систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавленості працівників у збільшенні продуктивності та обсягів виробництва

Застосування в управлінні математики, статистики тощо

Застосування в управлінні інформаційних технологій і ЕОМ

22

На чому базується системний підхід до управління?

На використанні сучасних методів менеджменту

На використанні принципів менеджменту

На використанні закономірностей управління

На використанні теорії систем

На використанні принципів менеджменту і маркетингу

23

Підхід, який вимагає прийняття оптимального рішення, яке залежить від співвідношення взаємодіючих факторів, - це:

Процесуальний підхід

Ситуаційний підхід

Системний підхід

Процесний підхід

Поведінковий підхід

24

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

Історичним підходом

Ситуаційним підходом

Системним підходом

Поведінковим підходом

Процесним підходом

25

Що являє собою процесний підхід до управління?

Сукупність безперервних взаємопов'язаних дій, які виконуються в певній послідовності

Сукупність безперервних операцій і процедур

Безперервне виконання операцій і процедур

Безперервне виконання планових завдань

Безперервне виконання оперативних завдань

26

Що слід розуміти під терміном "менеджмент"?

Термін "менеджмент" походить від англійського "manage" і означає: керувати, управляти, завідувати, стояти на чолі

Під терміном "менеджмент" розуміють управління будь-якою економічною системою

Під терміном "менеджмент" розуміють: завідувати і керувати якоюсь системою

Термін "менеджмент" означає: керувати якоюсь системою

Термін "менеджмент" означає: керувати підрозділом підприємства

27

Дайте найбільш повне визначення поняття «управління»

Керівництво людьми

Робота, яка пов'язана з переробкою інформації
Здійснення цілеспрямованого впливу на певний об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин
Керівництво людьми і технікою
Керівництво підприємством

28

Який підхід в управлінні намагається пов'язати конкретні прийоми і концепції з певними конкретними ситуаціями для того, щоб досягти цілей організації найбільш ефективно?

Ситуаційний підхід
Системний підхід
Процесний підхід
Підхід з позиції різних шкіл
Традиційний підхід

29

У змісті функціонального менеджменту виділяють підвиди менеджменту як комплексної системи господарського управління. До них відносять:

Виробничий
Фінансовий
Кадровий
Маркетинг
Всі відповіді вірні

30

Основні правила діяльності організації для досягнення поставлених цілей - це:

Функції менеджменту
Завдання менеджменту
Принципи менеджменту
Цілі менеджменту
Складові частини менеджменту

ЕВОЛЮЦІЯ РОЗВИТКУ ТЕОРІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

Вкажіть період розвитку наукового менеджменту:

1885- 1929 рр.

1800-1900 рр.

1900-1950 рр.

1930-1950 рр.

1950 - даний час

2

Вкажіть період розвитку школи «фордизму»:

1885 1929 рр.

1899-1945 рр.

1920-1950 рр.

1939-1950 рр.

1950 - даний час

3

Вкажіть період розвитку адміністративного періоду:

1885 1929 рр.

1899-1945 рр.

1920-1950 рр.

1939-1950 рр.

1950 - даний час

4

Вкажіть період розвитку школи психології і людських відносин:

1885 1929 рр.

1899-1945 рр.

1920-1950 рр.

1939-1950 рр.

1950 - даний час

5

Вкажіть період розвитку школи поведінкових наук:

1885 1929 рр.

1899-1945 рр.

1920-1950 рр.

1939-1950 рр.

1950 - даний час

6

Вкажіть період розвитку системних та ситуаційних підходів в управлінні:

Кінець 50-х - початок 60-х років

Початок 50-х років

Початок 60-х років

Кінець 60-х - початок 70-х років

Даний час

6

Вкажіть основну характерну ознаку сучасного менеджменту

- Використання економіко-математичних методів
- Комп'ютеризація управлінських процесів
- Використання конвеєрної системи виробництва
- Визнання людини пріоритетним фактором господарської діяльності
- Використання наукових підходів про людські стосунки

7

Представником школи наукового управління є:

- Тейлор Ф.І.
- Пітер Т.
- Файоль Анрі
- Мейо Е.
- Томпсон Д.

8

Представником школи «фордизму» є:

- Тейлор Ф.І.
- Форд Генріх
- Файоль Анрі
- Мейо Е.
- Томпсон Д.

9

Представником адміністративної школи управління є:

- Тейлор Ф.І.
- Пітер Т.
- Файоль Анрі
- Мейо Е.
- Томпсон Д.

10

Представником школи людських відносин є:

- Тейлор Ф.І.
- Пітер Т.
- Файоль Анрі
- Мейо Е.
- Томпсон Д.

11

Ситуаційна теорія управління відображена в роботах:

- Тейлор Ф.І.
- Пітер Т.
- Файоль Анрі
- Мейо Е.
- Томпсон Д.

12

Тейлор є представником школи:

Наукового управління

«Фордизму»

Адміністративної

Людських відносин

Ситуаційних підходів

13

Генріх Форд є представником школи:

Наукового управління

«Фордизму»

Адміністративної

Людських відносин

Ситуаційних підходів

14

Анрі Файоль є представником школи:

Наукового управління

«Фордизму»

Адміністративної

Людських відносин

Ситуаційних підходів

15

Е. Мейо є представником школи:

Наукового управління

«Фордизму»

Адміністративної

Людських відносин

Ситуаційних підходів

16

Д. Томпсон є представником школи:

Наукового управління

«Фордизму»

Адміністративної

Людських відносин

Ситуаційних підходів

17

Ідею поточного масового виробництва покладено в основу теорії:

Людських відносин

Адміністративного управління

«Фордизму»

Математичного моделювання

Системного підходу

18

Визнання людини пріоритетним фактором господарської діяльності покладено в основу теорії:

Людських відносин

Адміністративного управління

«Фордизму»

Математичного моделювання

Системного підходу

19

Виділення і формування універсальних управлінських функцій характерно для теорії:

Людських відносин

Адміністративного управління

«Фордизму»

Математичного моделювання

Системного підходу

20

Маркетинговий підхід є основою теорії:

Людських відносин

Адміністративного управління

«фордизму»

Управління, орієнтованого на ринок
системного підходу

ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ

1

З позицій менеджменту група людей, діяльність яких свідомо координується для досягнення загальної мети або цілей - це:

Організація

Структура

Апарат управління

Конкуренти

Система

2

Вкажіть вимоги, яким відповідає поняття «організація» з позицій менеджменту

Наявність хоча б двох людей, які вважають себе частиною групи

Наявність хоча б однієї мети, яку приймають як загальну всі члени певної групи.

Наявність членів групи, які працюють разом, для досягнення значущої для всіх мети

Діяльність людей свідомо координується для досягнення загальної мети

Всі перераховані вимоги

3

Вкажіть загальні риси організації

Наявність ресурсів

Наявність структурних підрозділів

Необхідність управління

Поділ праці (горизонтальне і вертикальне)

Все вказане

4

Суб'єкт і об'єкт управління є основними поняттями в розгляді питань управління організацією. Суб'єкт управління - це:

Керуюча підсистема

Керована підсистема

Закрита підсистема

Відкрита підсистема

Комплексна система

5

Суб'єкт управління подає команди (вказівки, накази, розпорядження і т. д.) об'єкту управління, який повинен їх виконувати. У командах міститься інформація про те, як повинен функціонувати об'єкт управління. В організації в якості суб'єкта управління виступають

Менеджери різного рівня

Окремі працівники

Працівники відділів

Допоміжний персонал

Працівники бухгалтерії

6

Суб'єкт і об'єкт управління є основними поняттями в розгляді питань управління організацією. Об'єкт управління - це:

- Керуюча підсистема
- Керована підсистема
- Закрита підсистема
- Відкрита підсистема
- Комплексна система

7

Об'єкт управління отримує команди від суб'єкта управління і функціонує відповідно до їх змісту. Об'єктом управління в організації є

- Вся організація
- Структурні підрозділи організації
- Працівники підрозділів організації
- Окремі працівники
- Всі зазначені варіанти

8

Процес управління в організації реалізується як певний тип взаємодії між суб'єктом і об'єктом управління. За допомогою якого зв'язку суб'єкт управління отримує інформацію щодо функціонування об'єкта управління?

- Зворотного зв'язку
- Прямого зв'язку
- Непрямого зв'язку
- Взаємозалежного зв'язку
- Системного зв'язку

9

З яких підсистем складається організація?

- Керуючої підсистеми
- Керованої підсистеми
- Керуючої та керованої підсистем
- Закритих підсистем
- Відкритих підсистем

10

Що слід розуміти під організацією?

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

11

Організації можна класифікувати за різними ознаками. Вкажіть, які організації бувають за способом і цілі створення?

- Державна організація, комунальна організація, приватна організація, організація змішаної форми власності

Формальні організації (офіційно створені) і неформальні організації
Прості організації і складні організації
Механістичні і органічні організації
Комерційні і некомерційні організації

12

Організації можна класифікувати за різними ознаками. Вкажіть, які організації бувають за характером адаптації до змін?

Державна організація, комунальна організація, приватна організація, організація змішаної форми власності

Формальні організації (офіційно створені) і неформальні організації
Прості організації і складні організації
Механістичні і органічні організації
Комерційні і некомерційні організації

13

Внутрішнє середовище організації включає ті змінні, які знаходяться в межах самої організації. Що до них належить?

Стан економіки, зміни в політиці, соціальна культура, технології, групові інтереси, міжнародне середовище

Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти

Цілі, завдання, структура, технологія, ресурси, кадри (люди)

Плани, прогнози, організаційна структура, мотивація, контроль

Постачальники, трудові ресурси, закони і заклади державного регулювання, споживачі, конкуренти

14

Внутрішнє середовище організації включає ті змінні, які знаходяться в межах самої організації. До якої з цих змінних ставиться результат або стан, якого бажає досягти організація в майбутньому?

Цілі організації

Завдання організації

Структура організації

Технології організації

Люди (кадри) організації

15

При постановці цілей в організації повинні дотримуватися ряд вимог. Якими повинні бути цілі?

Досяжними

Вимірними

Певними в часі

Взаємопідтримуючими

Всі зазначені вимоги

16

Внутрішнє середовище організації включає ті змінні, які знаходяться в межах самої організації. До якої з цих змінних відноситься логічно побудовані взаємини рівнів управління і різних функціональних областей?

Цілі організації

Завдання організації

Структура організації

Технологія організації

Люди (кадри) організації

17

До структури організації мають стосунки 2 концепції: спеціалізований поділ праці та сфера контролю. Угруповання фахівців в межах функціональної області формує

Горизонтальний розподіл праці

Вертикальний розподіл праці

Вертикально-горизонтального поділу праці

Діагонального поділу праці

Шахового поділу праці

18

До структури організації мають стосунки 2 концепції: спеціалізований поділ праці та сфера контролю. Необхідність координації безпосереднього виконання завдань групами формує

Горизонтальний розподіл праці

Вертикальний розподіл праці

Вертикально-горизонтального поділу праці

Діагонального поділу праці

Шахового поділу праці

19

До якої змінної внутрішнього середовища організації відносять визначену роботу, частина роботи або сукупність робіт, які необхідно виконати встановленим способом в конкретні терміни?

Цілі організації

Завдання організації

Структура організації

Технологія організації

Люди (кадри) організації

20

До якої змінної внутрішнього середовища організації відносять засіб перетворення вхідних матеріалів в кінцевий продукт або послугу?

Цілі організації

Завдання організації

Структура організації

Технологія організації

Люди (кадри) організації

21

Люди є центральним фактором і головною складовою внутрішнього середовища організації. Найважливішими індивідуальними характеристиками людей є

Здібності і схильність
Потреби і очікування
Сприйняття і ставлення
Цінності
Всі ці характеристики

22

Організація є системою, вбудованою в зовнішнє середовище, на діяльність якої впливають різні чинники. Одні з них мають прямий вплив, інші - непрямий. Який з наведених нижче чинників безпосередньо впливає?

Міжнародне оточення
Рівень техніки та технології
Конкуренти
Соціально-культурні
Політичні обставини

23

Організація є системою, вбудованою в зовнішнє середовище, на діяльність якої впливають різні чинники. Одні з них мають прямий вплив, інші - непрямий. Який з наведених нижче факторів надає непрямий вплив?

Споживачі
Постачальники
Конкуренти
Державні органи
Політичні обставини

24

Організація є системою, вбудованою в зовнішнє середовище, на діяльність якої впливають різні чинники. До характеристик зовнішнього середовища відносяться

Взаємозв'язок факторів
Складність
Рухливість
Невизначеність
Все перераховане

25

Ефективна діяльність організації в значній мірі залежить від зовнішнього середовища. Чим характеризується кількість і рівень варіативності факторів, на які організація зобов'язана реагувати?

Складністю зовнішнього середовища
Взаємозв'язком факторів
Невизначеністю зовнішнього середовища
Рухливістю зовнішнього середовища
Прогнозованістю зовнішнього середовища

26

Ефективна діяльність організації в значній мірі залежить від зовнішнього середовища. Чим характеризується відносна швидкість зміни середовища?

- Складністю зовнішнього середовища
- Невизначеністю зовнішнього середовища
- Рухливістю зовнішнього середовища
- Взаємозв'язком факторів
- Прогнозованістю зовнішнього середовища

27

У процесі управління організацією слід враховувати вплив зовнішнього середовища. Який фактор зовнішнього середовища є фактором непрямого (непрямого) впливу на організацію?

- Конкуренти
- Законодавство і державні органи
- Постачальники
- Стан економіки
- Споживачі

28

До яких факторів зовнішнього впливу на організацію належать рівень культури, соціальні установки і цінності, спосіб життя споживачів?

- Міжнародні чинники
- Науково-технічні фактори
- Соціокультурні фактори
- Економічні чинники
- Політичні чинники

29

Життєвий цикл організації - це сукупність стадій розвитку, які проходить організація за період свого існування. Вкажіть основні фази життєвого циклу організації

- Народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, смерть або відродження
- Народження
- Дитинство і юність
- Зрілість і старіння
- Смерть або відродження

30

Головною умовою успішної діяльності організації є:

- Вживання
- Результативність та ефективність
- Продуктивність
- Практична реалізація управлінських рішень
- Досягнення поставленої мети

ГРУПИ (КОЛЕКТИВИ) ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

1

Розвиток організації проходить в своєму розвитку:

- 2 рівня
- 3 рівня
- 4 рівня
- 5 рівнів
- 1 рівень

2

У своєму розвитку організація проходить наступні стадії:

- Тільки формальну стадію
- Тільки неформальну стадію
- Формальну і неформальну стадії
- Тільки початкову стадію
- Тільки попередню стадію

3

Комітети в організації поділяються на такі види:

- Комунікаційні
- Інтегральні
- Спеціальні і постійні
- Постійні і адаптаційні
- Робочі і тимчасові

4

Організація за способом і цілі створення підрозділяється на

- Органічні і механістичні
- Прості і складні
- Великі і малі
- Формальні і неформальні
- Комерційні і некомерційні

5

Неформальна організація це -

- Спонтанно створена група людей
- Група, створена з волі керівництва
- Група з посадовим статусом
- Група комерційна
- Група з упорядкованою ієрархією

6

Формальна організація це:

- Спонтанно створена група людей
- Група, створена з волі керівництва
- Група тимчасова
- Група для спілкування
- Група юридичних осіб

7

Існують наступні типи формальних організацій:

Адаптаційна, ієрархічна

Командна, робоча, комітет

Робоча, комітет, цільова

Інтеграційна, комітет

Робоча, тимчасова

8

Особа, яка прийняла в організації на себе велику відповідальність, ніж наказано посадою стає:

Менеджером-адміністратором

Формальним лідером

Неформальним лідером

Керівником

Експертом

9

Неформальна група складається під впливом психологічних механізмів регуляції колективної діяльності. Вкажіть їх

Адаптація

Комунікація

Ідентифікація

Інтеграція

Всі варіанти

10

Вкажіть один з ознак відмінності формальної групи від неформальної в залежності від цілей групи

Створюється свідомо

Створюється для соціальної взаємодії

За планом створюється

Створюється спонтанно

Створюється для реалізації цілей

11

Вкажіть один з ознак відмінності формальної групи від неформальної в залежності від способу утворення

Створюється свідомо

Створюється для соціальної взаємодії

Створюється за планом

Створюється спонтанно

Створюється для реалізації цілей

12

Керівником фармацевтичної фірми ТОВ «Панацея» з метою ефективного розподілу роботи і вирішення певної задачі була сформована за принципом добровільності

спеціальна група співробітників. До якого типу формальних груп можна віднести цю групу

Комітет
Рада
Командна
Робоча
Комісія

13

До якого типу формальних груп можна віднести групу, всередині організації, якій делеговані повноваження будь-якого завдання або комплексу завдань

Командна
Комітет
Робоча
Цільова
Підлегла

14

До якого типу формальних груп можна віднести групу, яка складається з керівника і його безпосередніх підлеглих, які, в свою чергу, також є керівниками

Рада
Комісія
Командна
Комітет
Цільова

15

У фармацевтичній фірмі керівником створена група для вирішення певної задачі яка не входить в компетенцію жодного з відділів організації. До якого типу формальних груп стосується ця організаційна структура?

Робоча група
Цільова група
Підлегла група
Комітет
Командна група

16

До якого фактору, що впливає на ефективність роботи групи відноситься ступінь подібності особистостей і точок зору, підходів, які вони проявляють при вирішенні проблеми

Розмір групи
Склад групи
Групові норми
Згуртованість
Статус членів групи

17

До якого фактору, що впливає на ефективність роботи групи відноситься міра тяжіння членів групи один до одного або групи?

- Розмір групи
- Склад групи
- Групові норми
- Згуртованість
- Статус членів групи

18

Назвіть розмір найбільш ефективної групи

- 5-11 чоловік
- 3 людини
- 20 осіб
- 25 осіб
- 50-100 людей

19

Існує дві основні спрямованості ролей для нормально працюючої групи. Ролі, які напрямки на відбір групових завдань і їх виконання - це

- Ролі, що підтримують
- Цільові ролі
- Другорядні ролі
- Передові ролі
- Значні ролі

20

До якого б типу не належала група, ефективність її діяльності визначається рядом загальних факторів. Вкажіть ці фактори

- Розмір і склад
- Згуртованість і групові норми
- Групове одностійкість і конфліктність
- Статус членів групи і рольова поведінка
- Всі зазначені фактори

ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ. ПЛАНУВАННЯ ЯК ОСНОВНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

Одним з принципів функції планування є наступний

- Повнота
- Графічність
- Прогнозування
- Соціальність
- Масовість

2

Бюджетне планування як один з етапів поточного планування передбачає:

- Формування в організації стратегічних планів
- Управління людьми
- Формування збалансованих надходжень і витрат по різноманітних об'єктів в організації
- Регулювання певної діяльності
- Трансформацію методів менеджменту в управлінські рішення

3

Загальне керівництво для дій і прийняття рішень, яке сприяє досягненню цілей - це

- Місія
- Політика
- Процедура
- Правило
- Стратегія

4

Планування - це різновид управлінської діяльності, яка спрямована на формування вузьких, деталізованих, короткострокових планів, що охоплюють конкретні питання діяльності підприємства. Вкажіть вид даного планування

- Оперативне
- Тактичне
- Поточне
- Стратегічне
- Короткострокове

5

Що вказує на те, що повинно бути зроблено в специфічній одноразовій ситуації?

- Процедура
- Правило
- Політика
- Стратегія
- Тактика

6

Планування - це різновид управлінської діяльності, спрямована на розробку річних планів щодо функціонування організації. Вкажіть даний вид планування

Оперативне
Тактичне
Поточне
Стратегічне
Короткострокове

7

Ідея щодо бачення майбутнього організації - це:

Місія
Візія
Мета
Політика
Правило

8

Яке визначення більше підходить до поняття «стратегія»?

Детально оформлені плани вищого керівництва з метою максимізації обсягу випуску продукції
Гнучко змінюється довгостроковий план дій організації з метою досягнення конкурентних переваг
Терміновий план дій для досягнення цілей організації
Поточний план розвитку організації
Незмінюваний план термінових дій організації з метою досягнення конкурентних переваг

9

Процес стратегічного планування в менеджменті починається з:

Встановлення місії і цілей
Аналізу і оцінки існуючої ситуації
Реалізації стратегії
Координації завдань між підрозділами організації
Управлінського обстеження сильних і слабких сторін організації

10

Найбільш радикальним варіантом стратегії скорочення є

Переорієнтація
Відсікання зайвого
Ліквідація
Скорочення
Збільшення

11

Плани, які регламентують поточну діяльність підприємства, називаються

Тактичними
Середньостроковими
Довгостроковими
Стратегічними
Індивідуальними

12

Систематична підготовка прийняття рішення про цілі, засоби та дії шляхом цілеспрямованої порівняльної оцінки різних дій в очікуваних умовах, називається

Плануванням
Організацією
Мотивацією
Контролем
Комунікацією

13

Який етап є першим в процесі прийняття і реалізації управлінських рішень?

Діагноз проблеми
Формулювання обмежень для прийняття рішення
Формулювання критеріїв для прийняття рішення
Виявлення альтернатив
Оцінка альтернатив і остаточний вибір

14

Який із видів управлінської діяльності не розглядається в розмірах стратегічного планування?

Розподіл ресурсів
Розстановка кадрів
Адаптація до зовнішнього середовища
Внутрішня координація
Організаційне стратегічне передбачення.

15

Яка з характеристик не властива поняттю мета?

Конкретність
Вимірність
Орієнтованість у часі
Досяжність
Ефективність

16

Який з принципів не застосуємо при розробці стратегії?

Стратегічний план носить директивний характер
Стратегія формується і розробляється вищим керівництвом
Стратегія розробляється з точки зору перспективи всієї корпорації
В реалізації стратегії беруть участь всі рівні управління
Стратегічний план повинен бути обґрунтований дослідженнями і фактичними даними.

17

Який з елементів не входить в алгоритм вироблення стратегії?

Оцінка і аналіз зовнішнього середовища
Управлінське обстеження сильних і слабких сторін

Вибір стратегії
Реалізація стратегії
Оцінка реалізованої стратегії

18

Стратегічне планування на першому етапі передбачає визначення місії. Що означає місія організації?

Визначальна причина існування організації
Очікуване стан організації
Перелік дій, які повинні виконуватися в певний термін
Метод менеджменту
Послідовна реалізація функцій менеджменту

19

Організація провела дослідження діяльності конкурентів і цін пропонованих ними товарів на ринку. До якого етапу стратегічного планування відносяться дані дії?

Оцінка і аналіз факторів зовнішнього середовища
Інформаційне забезпечення стратегічного планування
Формулювання місії організації
Визначення цілей і завдань організації
Оцінювання і аналіз факторів внутрішнього середовища

20

Яке з перерахованих визначень тактики, як однієї зі складових реалізації стратегічного плану, є вірним?

Короткострокова стратегія, узгоджується з загальними довгостроковими планами
Загальне керівництво для дій і прийняття рішень, яке полегшує досягнення цілей
Виражені офіційним чином стандартизовані вказівки, що описують спосіб дій в конкретній ситуації
Вказівки, що визначають, що повинно бути зроблено в специфічній одиничній ситуації
Метод розподілу ресурсів

21

Початком будь-якої управлінської діяльності є:

Накази
Рішення
Розпорядження
Контроль
Цілепокладання

22

Назвіть першу функцію процесу управління

Контроль
Мотивація
Організація
Планування
Координація

23

Основна загальна мета організації - чітко виражена причина її існування позначається як її

Візія

Місія

Стратегія

Тактика

Процедура

24

Мотивує співробітників організації до ефективної і системної роботи

Візія організації

Стратегічний план

Поточний план

Оперативний план

25

Намір організації щодо збільшення обсягів продажів, прибутку, інвестицій на тлі можливої співпраці з іншими фірмами відноситься до наступної групи цілей фармацевтичної організації

Розвитку

Стабільності

Виживання

Інвестування

Ефективності

26

Стратегії організації класифікують за різними ознаками. За напрямками можливого розвитку організації існують такі види стратегії

Маркетингова, фінансова

Лідера, новачка

Інтенсивного, диверсифікаційного розвитку

Інтернаціоналізації, сегментації

Зростання, ліквідації

27

Планування фонду робочого часу відноситься до

Оперативного планування

Стратегічного планування

Тактичного планування

Поточного планування

Довгострокового планування

28

На певному етапі стратегічного планування прогнозують умови функціонування і результатів виробничо - господарської діяльності фармацевтичної організації. При цьому використовують неформальний метод

Прогнозування, засноване на вербальній інформації

Індивідуальні оцінки

Колективні експертні оцінки

Барометричні методи

Математичного моделювання

29

В основі оцінки стратегічного планування лежить:

Встановлення відповідності місії та візії цілям організації

Встановлення рівня ризику для організації при реалізації стратегії

Встановлення відповідності штатного розкладу обсягом запланованих робіт

Встановлення відповідності фінансових ресурсів обсягом запланованих робіт

Встановлення відповідності інформаційного забезпечення цілям організації

30

Місія та візія організації можуть охоплювати ряд напрямків, одне з яких

Турбота про співробітників

Планування реалізації продукту

Політика стабільності організації

Політика конкурентних переваг

Регулювання всіх відхилень

КІЛЬКІСНІ І ЯКІСНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУ

1

Заключним етапом процесу стратегічного планування є оцінка стратегії, в основі якої лежить встановлення відповідності стратегії:

Завданням організації

Основному напрямку діяльності організації

Цілям організації

Тактиці організації

Політиці організації

2

При оцінці стратегії на останньому етапі стратегічного плану визначають:

Чи відповідає завдання організації її цілям

Чи відповідає візія організації її місії

Чи правильно підбрані методи аналізу факторів зовнішнього і внутрішнього середовища

Чи точно зроблена оцінка та аналіз факторів зовнішнього і внутрішнього середовища

Чи правильно обрана оптимальна стратегія

3

На одному з етапів оцінки стратегії необхідно відповісти на наступне питання:

Чи є стратегія сумісної з політикою організації?

Чи передбачає стратегія допустимий ступінь ризику?

Чи враховує стратегія переваги конкурентів?

Чи обрана стратегія кращим способом застосування трудових ресурсів?

4

Існує ряд критеріїв, які використовуються в процесі оцінки стратегії. Назвіть один з кількісних критеріїв.

Плинність кадрів

Розширення обсягу послуг

Здатність залучити кваліфікованих менеджерів

Зниження кількості небезпеки

Використання можливостей

5

Для чого, як механізм зворотного зв'язку, використовується процес оцінки стратегії?

Уточнення мети

Формування правил

Коригування стратегії

Коригування місії

Коригування процедури

6

Щоб бути ефективною, оцінка стратегічного плану має проводитися:

Системно і безперервно

Точно і відкрито

З залученням експертів
Годі й економічно
З використанням різних методів аналізу

7

При оцінці стратегії існують правила, яких необхідно дотримуватися з метою ефективно оцінки стратегії. Одне з правил наступне:

Оцінку стратегії повинен здійснювати плановий відділ
Оцінку стратегії повинно здійснювати вище керівництво
Оцінку стратегії повинна проводитися, охоплюючи всі рівні управління
Оцінку стратегії необхідно проводити щомісяця
Оцінку стратегії необхідно проводити щоквартально

8

Один з якісних критеріїв, який використовують для оцінки стратегічного плану, наступний:

Плинність кадрів
Зниження кількості небезпеки
Ефективність збуту
Ефективність виробництва
Ротація кадрів

9

На оцінку стратегії впливають певні чинники. Один з них:

Наявність конкурентів
Фактор часу
Підвищення попиту на лікарські засоби
Зниження попиту на лікарські засоби
Зміна курсу валюти

10

Оцінка стратегії є заключним етапом стратегічного планування і триває:

На першому етапі реалізації стратегії
На другому етапі реалізації стратегії
На третьому етапі реалізації стратегії
На першому, другому етапі реалізації стратегії
На всіх етапах реалізації стратегії

11

Ефективна система оцінки стратегічного плану вимагає наявності трьох основних елементів:

Мотивації, інформації та критеріїв оцінки прийняття рішень за результатами оцінки стратегії
математичних методів аналізу, інформації та критеріїв оцінки прийняття рішень за результатами оцінки стратегії
Мотивації, інформації, математичних методів аналізу
Інформації, економічних методів аналізу, критеріїв оцінки прийняття рішень за результатами оцінки стратегії

12

Ефективна оцінка стратегічного плану забезпечує:

- Стабільність організації
- Достовірність аналізу вихідної інформації
- Конкурентоздатність організації
- Виживання організації
- Зростання обсягу продажів

13

Правильність підбору методів аналізу факторів зовнішнього і внутрішнього середовища забезпечує ефективність оцінки стратегії, яка здійснюється на наступному етапі стратегічного планування:

- Першому
- Другому
- Третьому
- Четвертому
- П'ятому

15

На одному з етапів оцінки стратегії використовують такі критерії:

- Якісні
- Кількісні
- Економічні
- Якісні та кількісні
- Якісні, кількісні, економічні

16

Одним з критеріїв оцінки стратегічного планування є «задоволеність працівників», який відноситься до:

- Кількісному
- Якісному
- Соціальному
- Економічному
- Математичному

17

Щоб бути ефективною, оцінка стратегії повинна охоплювати всі рівні управління. У зв'язку з цим стратегія повинна формуватися і реалізовуватися спільно з:

- Цілями організації
- Місією організації
- Візією організації
- Структурою організації
- Політикою організації

18

Оцінка стратегії з позиції минулих результатів дозволяє:

- Визначити якість минулих рішень
- Визначити правильність поставленої мети

Визначити правильність визначень відповідно до мети завдань
Визначити ступінь раціональності використання трудових ресурсів
Визначити ступінь раціональності використання фінансових ресурсів

19

Існують спеціальні методи оцінки стратегії, найбільш відомими з яких є:

Кваліметричний аналіз

Бенчмаркінг

ABC - аналіз

VEN - аналіз

Фармакоекономічний аналіз

20

Достовірність аналізу вихідної інформації при оцінці стратегії забезпечує:

Встановлення відповідності місії цілям організації

Встановлення відповідності візії цілям організації

Встановлення відповідності стратегії цілям організації

Встановлення відповідності місії та візії цілям організації

Встановлення відповідності місії, візії та стратегії цілям організації

21

З метою ефективної оцінки стратегічного плану слід більше уваги приділяти:

Стандартизованих критеріям

Відповідних завдань цілям організації

Відповідного штатного розкладу обсягом запланованих робіт

Використанню математичних методів аналізу

Використанню економічних методів аналізу

ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ. ОРГАНІЗАЦІЯ І МОТИВАЦІЯ ЯК ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

Яка функція управління полягає у встановленні постійних і тимчасових взаємин між усіма підрозділами організації, визначення порядку і умов її функціонування?

Організація
Планування
Контроль
Мотивація
Регулювання

2

Функція організації в менеджменті визначає

Що саме буде робити організація
Структуру організації та умови для забезпечення функціонування організації
Процес забезпечення досягнення організацією своїх цілей
Обмін інформацією між людьми
Направлення на підвищення трудової активності працівників

3

Організаційна структура, побудована на основі прямого розподілу посадових обов'язків від вищої ланки до нижчої, називається:

Лінійно-штабної
Функціональної
Лінійної
Матричної
Адаптивної

4

Регуляція стимулів праці, яка спонукає до виконання певної роботи, в теорії управління називається функцією:

Планування
Організації
Мотивації
Контролю
Координації

5

У процесі становлення менеджменту склалася обґрунтована система теорій мотивації. Які групи потреб виділені в теорії мотивування А. Маслоу?

Влада, успіху, причетності
Фізіологічні, безпеки і захисту, соціальні, повага і самовираження
Фізіологічні, статеві, альтруїстичні, потреби практичного характеру
Явні, приховані, природжені, набуті
Гігієнічні та мотиваційні

6

Відносини між керівником і його підлеглими називаються:

Паралельними
Колегіальними
Функціональними
Лінійними
Гнучкими

7

В якій організаційній структурі функціональні підрозділи позбавлені владних повноважень?

У функціональній
У лінійно-штабної;
У лінійної
У матричної
У адаптивної

8

Головні положення теорії «Y» є передумовами стилю керівництва:

Ліберального
Авторитарного
Диктаторського
Демократичного
Вільного

9

Однією з функцій менеджменту є мотивація. Мотив визначається як:

Внутрішнє усвідомлене спонукання до певних дій
Те, що людина вважає цінним для себе
Відчуття певного дискомфорту, нестача чого-небудь
Психологічні якості людей, які дозволяють засвоювати певні знання
Зовнішнє спонукання до формування певної поведінки

10

Мотивація є однією з головних функцій управління. А що відносять до факторів демотивації?

Критика
Визнання
Хороший колектив
Інформованість
Самостійність

11

Мотивація є однією з головних функцій управління. Виберіть фактор мотивації

Майстерність керівника, адекватна ситуація управління
Перевантаженість
Недовантаження
Невдачі в роботі, ситуація неспіху
Непроінформованість

12

Мотивація - це

Процес спонукання себе та інших до діяльності для досягнення особистісних цілей або цілей організації.

Спонукальна причина, привід до дії.

Особисте задоволення від добре виконаної роботи.

Прагнення людини реалізувати себе в справі.

Стратегія і тактика управління.

13

Теорії мотивації, засновані на ідентифікації внутрішніх потреб людей, називаються

Змістовними

Процесуальними

Плановими

Груповими

Особистими

14

Теорії мотивації, які ґрунтуються на поведінці людей з урахуванням їх сприйняття і пізнання, називаються

Процесуальними.

Змістовними.

Винятковими.

Пізнавальними.

Ґрунтовними.

15

В основі змістовних і процесуальних теорій мотивації лежать:

Потреби і винагорода

Поведінка і покарання

Відчуття

Поведінка і відчуття

Покарання і відчуття

16

До первинних потреб, відповідно до ієрархії основних категорій потреб по А. Маслоу, відносять

Фізіологічні потреби

Потреби в самовираженні

Потреби в повазі

Соціальні потреби

Потреби справедливості

17

До вторинних потреб, відповідно до ієрархії основних категорій потреб по А. Маслоу, відносять

Потреби в самовираженні

Потреби в солідарності

Потреби захищеності
Потреби в безпеці
Фізіологічні потреби

18
Якій теорії мотивації відповідають потреби влади, успіху і причетності?

Теорії Девіда Мак Клееланда
Теорії Абрахама Маслоу
Теорії справедливості
Теорії Дугласа Мак-Грегора
Теорії Ф. Герцберга

19
Явна або спостерігаюча реакція людей на зовнішні стимули і внутрішні потреби являє собою

Поведінка
Винагорода
Покарання
Стимулювання
Самовираження

20
Все те, що людина вважає цінним для себе, називається:

Винагорода
Мотивація
Поведінка
Стимулювання
Самовираження

21
Винагорода, яка дає сама робота, її змістовність і значущість, почуття досягнення результату відноситься до

Внутрішньої винагороди
Зовнішньої винагороди
Загальної винагороди
Часткової винагороди
Основної винагороди

22
Теорія, яка передбачає поділ факторів за ступенем їх впливу на мотивацію на дві групи: гігієнічні та мотиваційні - це

Теорія Ф. Герцберга
Теорія Девіда-Мак-Клееланда.
Теорія очікування Врума
Теорії Дугласа Мак-Грегора
Теорія справедливості

23

Припущення того, що людина направляє свої зусилля на досягнення мети тільки тоді, коли буде впевнений в задоволенні за цей рахунок своїх потреб або досягнення своєї мети відноситься до теорії

Теорія очікування Врума

Теорія Девіда-Мак-Клеланда.

Теорії Дугласа Мак-Грегора

Теорія справедливості

Теорія Герцберга

24

Розробником теорії справедливості є

С. Адамс

В. Врум

Л. Портер і Е. Лоуер

Мак Грегор

Дж. Аткинсон

25

Організаційна структура, сформована на тимчасовій основі з метою забезпечення виконання конкретного завдання, програми, обсягу робіт, називається

Проектною

Бригадною

Лінійно-штабною

Матричною

Функціональною

26

Відносини фахівця, який виконує певну функцію в рамках всієї організації, з іншими членами організації, називаються

Функціональними

Паралельними

Лінійними

Колегіальними

Лінійно-функціональними

27

Якщо людина відчуває фізіологічно (матеріально) або психологічно (духовно) недолік в чомусь, психологи кажуть, що вона відчуває

Потребу

Стрес

Спонування

Примус

Безпеку

28

Теорії мотивації, в основі яких лежить розгляд того як людина розподіляє зусилля для досягнення цілей і вибирає тип поведінки, відносяться до

Процесуальних

Соціальних
Змістовних
Психологічних
Безпосередніх

29

Теорії мотивації, в яких визначаються потреби, які спонукають людей до дії відносяться до

Змістовних
Соціальних
Процесуальних
Психологічних
Безпосередніх

30

Яка з функцій управління базується на трьох категоріях - повноваження, відповідальність і делегування?

Функція організації
Функція планування
Функція мотивації
Функція контролю
Функція регулювання

ОРГАНІЗАЦІЯ ВЗАЄМОДІЙ

1

Процес передачі повноважень нижчестоящим керівникам на виконання спеціальних завдань - це:

Делегування повноважень
Звуження повноважень
Зняття повноважень
Розподіл повноважень
Створення нових робочих місць

2

Організації з екстенсивним використанням формальних правил і процедур, централізованим прийняттям рішень, вузько визначеною відповідальністю в роботі і жорсткою ієрархією влади є:

Механістичними
Органічними
Лінійними
Дивізіональними
Функціональними

3

Відносини між співробітниками, які займають однакове становище в організації, але які працюють в різних підрозділах, називаються

Паралельними
Колегіальними
Лінійними
Функціональними
Вільними

4

Визначте основні етапи побудови організації

Розподіл роботи, угруповання завдань в логічні блоки, координація роботи
Розподіл роботи
Угруповання завдань в логічні блоки
Координація роботи
Передача повноважень

5

Форма суспільного розподілу праці, що складається в зосередженні виробництва окремих видів продукції або її частин в самостійних галузях, виробництвах, на окремих підприємствах, називається

Спеціалізацією виробництва
Концентрацією
Кооперацією
Універсалізацією
Диверсифікацією

6

Організаційна структура, побудована на основі прямого розподілу посадових обов'язків від вищої ланки до нижчої ланки, називається:

- Лінійною
- Комісією
- Функціональною
- Матричною
- Немає правильної відповіді

7

Відносини між керівником і його підлеглими називаються:

- Лінійними
- Паралельними
- Колегіальними
- Функціональними
- Матричними

8

Для чого здійснюється делегування своїх повноважень іншим керівникам?

- Для оптимального вирішення комплексного завдання
- Для збереження "групового" стилю роботи
- Для перевірки кваліфікації підлеглих
- Все перераховане

9

Який з перерахованих нижче методів розподілу обов'язків в організації прийнятий за функціональною ознакою?

- Створені відділи по виробництву, маркетингу, кадрам, фінансових питань
- Створено філії підприємства в п'яти містах
- Створено цех на підприємстві з виробництва печива, шоколадних цукерок, карамелі
- Створені відділи на підприємстві, за чисельністю рівні

10

Лінійна організація управління дозволяє сформулювати управлінську структуру, яка є

- Стабільною і міцною
- Гнучкою
- Саморегулюючою
- Адаптивною
- Все перераховане

11

Процес делегування повноважень включає в себе передачу повноважень від старшого керівника нижчестоящим керівникам на виконання спеціальних завдань. Яка ситуація властива цьому процесу?

- Передаються повноваження нижчому керівникові, а всю відповідальність несе тепер старший керівник
- Передаються повноваження і відповідальність нижчому керівнику
- Передається відповідальність нижчому керівнику

Призначається новий, рівний за рангом керівник і йому передається вся відповідальність

12

Який тип управління характерний для організацій, що чинять опір змінам і мають негнучкі організаційні структури і стійкі завдання?

Механістичний
Технократичний
Ієрархічний
Органічний
Авторитарний

13

Яка організаційна структура дозволяє найкращим чином враховувати особливості товарів, що виготовляються і реалізуються?

Продуктова
Споживча
Територіальна
Проектна
Матрична

14

Які існують типи дивізіональних організаційних структур?

Товарні, споживчі, територіальні
Лінійні, функціональні, комбіновані
Проектні, матричні, програмно-цільові, координаційні
Товарні, лінійні, проектні
Споживчі, комбіновані, матричні

15

Які існують типи адаптивних організаційних структур?

Проектні, матричні, програмно-цільові, координаційні
Лінійні, функціональні, комбіновані
Товарні, споживчі, територіальні
Товарні, лінійні, проектні
Споживчі, комбіновані, матричні

16

Які типові організаційні структури слід віднести до структур органічного типу?

Матричні, проектні
Лінійно-штабні
Лінійно-функціональні
Дивізіональні

17

Що не характерно для органічного типу організації?

Жорстка ієрархія влади в організації
Слабке та помірне використання формальних правил і процедур

Децентралізація та участь в прийнятті рішень
Широко визначається відповідальність в роботі
Гнучка структура і невелика кількість рівнів ієрархії

18
За класифікацією за типом взаємодії організації з людиною відноситься

Корпоративна
Традиційна
Дивізійна
Матрична
Проектна

19
За класифікацією за типом взаємодії організації із зовнішнім середовищем відноситься

Органічна
Адаптивні
Дивізійна
Індивідуалістична
Корпоративна

20
За класифікацією за типом взаємодії підрозділів в організації відноситься

Матрична
Органічна
Механістична
Корпоративна
Індивідуалістична

ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ. КОНТРОЛЬ ЯК ОСНОВНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

За рівнем централізації управління виділяють централізований і децентралізований контроль. Вкажіть характеристики, які притаманні централізованому контролю

Наявність спеціалізованих контрольних служб

Використання суворих правил, інструкцій, жорстких нормативів

Вплив «зверху вниз»

Закритість інформації про контроль

Всі перераховані характеристики

2

Що з нижче перерахованого не відноситься до етапів процесу контролю?

Вибір методу контролю

Порівняння результатів до стандартів і виявлення відхилень

Розробка стандартів і критеріїв

Зміна результатів і коригування дій

Немає правильної відповіді

3

По етапах здійснення виробничо-господарської діяльності виділяють наступні види контролю: попередній, поточний і завершальний. Назвіть ресурси організації, до яких застосовуються ці види контролю

Трудові ресурси

Інформаційні ресурси

Фінансові ресурси

Матеріальні ресурси

Всі зазначені види ресурсів

4

Керівник фармацевтичного підприємства під час проведення робіт здійснює контроль на підставі зворотного зв'язку, який допомагає виявити відхилення при виконанні завдання. Який вид контролю він виконує?

Поточний

Періодичний

Щорічний

Підсумковий

Попередній

5

На якому рівні маркетингового контролю вивчають дані реалізації середньострокових планів, розвитку ринкових сегментів, контролю бюджету і фінансового аналізу?

Контроль стратегічного планування

Контроль оперативного планування

Контроль тактичного планування

Контроль планових гіпотез і прогнозів

Контроль глобальних цілей і стратегій фірм

6

В рамках яких ресурсів перевіряється відповідність кваліфікації працівників займаній посаді, їх продуктивність, здатність до постійного вдосконалення професійних навичок при здійсненні завершального контролю?

- Трудових ресурсів
- Матеріальних ресурсів
- Інформаційних ресурсів
- Фінансових ресурсів
- Всіх ресурсів

7

Службою маркетингу здійснено перевірку результатів роботи фармацевтичної фірми на підставі вивчення даних реалізації середньострокових планів, розвитку ринкових сегментів, контролю бюджету і фінансового аналізу. Даний рівень маркетингового контролю є

- Контролем тактичного планування
- Контролем глобальної мети і стратегії фірми
- Контролем планової гіпотези і прогнозів
- Контролем стратегічного планування
- Контролем оперативного планування

8

У теорії менеджменту процес контролю, незалежно від його видів, підрозділяється на три етапи. Яке з представлених тверджень не відноситься до етапів процесу контролю?

- Вибір методу контролю
- Порівняння результатів до стандартів і виявлення відхилень
- Розробка стандартів і критеріїв
- Зміна стандартів і коригування дій
- Немає відповіді

9

Які з перерахованих функцій менеджменту дозволяють виявити відхилення, що виникають в процесі функціонування організації?

- Контроль
- Планування
- Організація
- Мотивація
- Комунікація

10

Встановлення стандартів, вимірювання досягнутого і порівняння з очікуваними результатами, корекція відхилень є трьома аспектами

- Управлінського контролю
- Планування
- Організації
- Прогнозування
- Функціонування

11

Збір, обробка та аналіз інформації, порівняння отриманих даних з плановими показниками, вжиття заходів щодо коригування, облік і звітність є функціями

Контролю

Прогнозування

Планування

Програмування

Управління

12

Тактика поведінки менеджера: щось робити, усунути відхилення від стандартів або переглянути самі стандарти, є типовими варіантами

Третього етапу контролю

Другого етапу контролю

Першого етапу контролю

Четвертого етапу контролю

П'ятого етапу планування

13

З точки зору співвідношення рівнів управління контроль класифікується на

Стратегічний та оперативний

Основний і допоміжний

Центральний і локальний

Попередній і заключний

Тимчасовий і постійний

14

Найважчий і найдорожчий елемент контролю - це

Вимір результатів

Встановлення стандартів

Коригування

Зміна стандартів

Немає вірних відповідей

15

Поведінка, орієнтована на контроль - це

Дії підлеглих спрямовані на те, що хоче побачити керівництво при перевірці їх діяльності

Орієнтування на занижені цілі

Використання того, що контролери не знають досконально діяльність підпорядкованих їм співробітників

Орієнтування на завищені цілі

Орієнтування на середні цілі

16

На що в першу чергу повинна спиратися система контролю якості на сучасному підприємстві?

На оцінку якості продукції робітниками в ході виробничого процесу

На чітко визначені норми і допущення для конкретних процесів
На жорсткий апарат контролю на виході продукції
На перевірку готової продукції
На перевірку вхідної сировини

17

У чому основна відмінність попереднього, поточного і заключного контролю?

В часі здійснення
В обсязі.
У методах.
В обсязі і методах
У механізмі здійснення

18

Система контролю в організації зазвичай складається з

Попереднього, поточного і заключного
Поточного і заключного
Попереднього і заключного
Тільки з поточного контролю
Тільки з заключного контролю

19

Цілі, які можуть бути використані в якості стандартів для контролю відрізняє наступне

Тимчасові рамки, конкретний критерій
Високий моральний рівень
Використання непрямих проявів
Тимчасові рамки
Конкретний критерій

20

Яким чином повинна змінитися організаційна культура при зменшенні масштабу контролю в організації?

Вона стане більш демократичною
Стане більш бюрократичною
Стане більш ієрархічною
Масштаб контролю ніяк не впливає на організаційну культуру
Стане децентралізованою

21

Які з перерахованих функцій менеджменту дозволяють виявити відхилення, що виникають в процесі функціонування організації?

Контроль
Планування
Організація
Мотивація
Координування

22

Для того, щоб бути ефективним, контроль повинен бути

Економним

Всеосяжним

Постійно діючим

Періодично чинним

Незалежним

23

Попереднім контролем фінансових ресурсів організації є

Бюджет

Висновок аудиторської перевірки

Баланс

Фінансовий звіт за минулий період

Перевірка дотримання фінансової дисципліни

24

Метою контролю є:

Забезпечення керівництва інформацією для коригування плану

Перевірка виконання плану

Збір статистичних відомостей

Посилення залежності підлеглих

25

Конкретні цілі, які характеризуються наявністю тимчасових рамок і конкретного критерію, по відношенню до якого можна оцінити ступінь виконання роботи - це

Стандарти

Правила

Політика

Норми

Тактика

26

Поточний контроль-це

Контроль, здійснюваний в ході проведення робіт

Контроль, здійснюваний по закінченню робіт

Контроль, який є ефективним

Контроль, результати від якого перевищують витрати на нього

Контроль, що надійшли на підприємство сировини, матеріалів

27

Вкажіть вид контролю, який передбачає послідовну перевірку всієї сукупності підконтрольних об'єктів (ресурсів, продукції, операцій, роботи і т.д.)

Суцільний

Вибірковий

Централізований

Децентралізований

Разовий

28

У процесі управлінського контролю кількісно визначають отриманий ефект з допомогою

Показників ефективності

Норм

Нормативів

Критеріїв

Показників нормування

29

Під межами контролю в управлінні слід розуміти

Обсяг робіт, за виконання яких несе відповідальність певна особа

Кількість функцій, які виконуються керівником

Число функціональних фахівців в структурному підрозділі

Кількість рівнів в організаційній структурі

Кількісна величина, що характеризує об'єкт управління

30

У теорії управлінських рішень поняття «Критерій» - це

Сукупність взаємопов'язаних характеристик, прийнятих для опису об'єкта організаційного управління та їх встановлені нормативні значення

Формалізований опис бажаного стану об'єкта організаційного управління

Окремий випадок показника, якщо на основі цього показника робиться висновок про відмінність об'єктів або наявності у них певних властивостей

Стан керованої системи, що оцінюється щодо поставленої мети

Кількісна або якісна величина, що характеризує об'єкт управління

АУДИТ ЯК ЗАКЛЮЧНИЙ ЕТАП КОНТРОЛЮ В МЕНЕДЖМЕНТІ

1

Аудит представляє собою

Контроль фінансового стану аптечного підприємства з боку вищестоячої організації
Контроль з боку регіональної податкової адміністрації за дотриманням податкового законодавства

Документальну ревізію, проведену власником

Зовнішній незалежний фінансовий контроль

Контроль, здійснюваний Державним контрольно-ревізійним управлінням

2

Перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора о її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність до вимог законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або других правил називається

Банкрутством

Аудитом

Поточному контролю

Заключним контролю

Контролюючим аудитом

3

Для ефективного аудиту при аналізі маркетингової діяльності доцільно використовувати послуги

Працівників аудиторських фірм

Співробітників бухгалтерії

Керівників підприємства

Співробітників відділу маркетингу

Економістів планового відділу підприємства

4

Аудиторська діяльність - це

Діяльність спеціалізованих організацій, спрямована на встановлення достовірності даних бухгалтерського обліку

Підприємницька діяльність, яка включає в собі організаційне та методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг

Діяльність контролюючих служб по перевірці бухгалтерського обліку та звітності

Діяльність податкової служби щодо здійснення перевірок бухгалтерської звітності

Діяльність антимонопольного комітету з метою контролю

5

Підставою для проведення аудиту є

Договір між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником

Цінна угода між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником

Періодична звітність підприємства про фінансово-господарської діяльності

Розпорядження вищестоячої організації

Договір між аудитором і аудиторською фірмою

6

Вкажіть складові аудиторської діяльності в Україні:

Контрольні перевірки

Ревізійні перевірки

Аудит, аудиторські послуги

Перевірки фінансової і податкової звітності

Перевірки управлінської та податкової звітності

7

Аудиторська перевірка оформляється складанням наступного документа:

Звіту про виконану роботу

Звіту про виконання плану проведення аудиту

Фінансового звіту про виконаний аудит

Аудиторське заключення

Звітності про проведення аудиторської перевірки

8

До якого виду контролю відноситься аудит?

Незалежний контроль

Державний контроль

Громадський контроль

Самоконтроль

Контроль за дотриманням ліцензійних умов

9

Аудитором може бути

Фізична особа, яка має сертифікат кваліфікаційної придатності на зайняття аудиторською діяльністю в Україні

Юридична особа

Установа або організація

Фізична або юридична особа, яка надає аудиторські послуги

Суб'єкт господарювання

10

Аудиторська фірма - це

Юридична особа, яка здійснює виключно аудиторську діяльність

Будь-який суб'єкт господарської діяльності

Зареєстроване підприємство

Господарське товариство

Фізична особа

11

Аудитором не може стати особа, яка має

Впливових осіб в уряді України або в регіоні

Родичів, які вже займаються аудиторською діяльністю;

Не зняту судимість за вчинення злочину

Досвід роботи в податкових органах
Досвід роботи в правоохоронних органах

12

Аудитором не може стати особа, яка має
Впливових осіб в уряді України або в регіоні
Родичів, які вже займаються аудиторською діяльністю
На яке протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення
Досвід роботи в податкових органах
Досвід роботи в правоохоронних органах

13

Забороняється проведення аудиту аудиторами (аудиторськими фірмами), якщо
Аудитори мають прями родинні стосунки з членами органів управління суб'єкта господарювання
Аудитори склали неякісний план і недостовірний аудиторський звіт
Аудитори допускають багато помилок в поточній роботі
Аудитори склали недостовірне аудиторський висновок
Аудитори надали аудиторський висновок з порушенням встановлених термінів

14

З точки зору класифікаційних ознак розрізняють такі види аудиту
Стратегічний і тактичний аудит
Первинний і вторинний аудит
Одноразовий і багаторазовий аудит
Зовнішній і внутрішній аудит
Плановий та поточний аудит

15

Аудит проводиться незалежною аудиторською фірмою (аудитором) на договірній основі з економічним суб'єктом з метою об'єктивної оцінки достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а також надання консультаційних послуг адміністрації. Вкажіть вид аудиту
Внутрішній
Обов'язковий
Зовнішній
Поточний
Плановий

16

Назвіть вид аудиту, який виступає невід'ємною частиною системи управлінського контролю на підприємстві. Його мета - оцінка ефективності функціонування системи управління підприємством
Внутрішній
Зовнішній
Поточний
Плановий

Обов'язковий

17

Аудит проводиться на підставі договору між аудитором і замовником. Що обов'язково вказується в договорі?

Предмет і термін перевірки

Обсяг аудиторських послуг

Розмір та умови оплати

Відповідальність сторін.

Всі варіанти відповідей

18

Вкажіть основна відмінність аудиту від ревізії

Перевірка в інтересах держави

Незалежна форма контролю за угодою з власником

Бажання крити недоліки

Бажання прикрасити дійсний результат

Очікування покарання

19

Аудиторські послуги у вигляді консультацій можуть надаватися усно або письмово з оформленням

Довідки

Звіту

Резолюції

Наказу

Постанови

20

Аудиторські послуги у вигляді експертиз оформляються

Довідкою

Резолюцією

Експертним висновком або актом

Наказом

Поясненням

МЕНЕДЖМЕНТ ТА УСПІШНЕ УПРАВЛІННЯ. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

1

Управлінські рішення в менеджменті класифікуються за різними критеріями (ознаками). Які види рішень відносяться до критерію «по сфері охоплення»?

Загальні

Перспективні і поточні

Соціально-психологічні

Технологічні

Інтуїтивні

2

Управлінські рішення в менеджменті класифікуються за різними критеріями (ознаками). Які види рішень відносяться до критерію «за тривалістю дії»?

Оперативні

Загальні

Раціональні

Економічні

Адміністративні

3

Управлінські рішення в менеджменті класифікуються за різними критеріями (ознаками). Які види рішень відносяться до критерію «по організаційній розробці»?

Одноосібні і колегіальні

Прогнозні та оперативні

Планові та поточні

Ситуаційні і ініціативні

Регулюючі та контрольні

4

У теорії управління існує три моделі прийняття рішення. Яка модель спирається на поняття «раціональності» в ухваленні рішення?

Класична

Ірраціональна

Поведінкова

Соціальна

Психологічна

5

У теорії управління існує три моделі прийняття рішення. Яка модель спирається на поняття «обмеженої раціональності» і «досягнення задоволення» в ухваленні рішення?

Класична

Ірраціональна

Поведінкова

Соціальна

Психологічна

6

Сучасна теорія управління розглядає три підходи до процесу прийняття рішення. Який з підходів заснований на знаннях і накопичений досвід керівника?

Заснований на думках

Інтуїтивний

Раціональний

Ситуаційний

Системний

7

Сучасна теорія управління розглядає три підходи до процесу прийняття рішення. Який з підходів продиктований відчуттям того, що він правильний?

Заснований на думках

Інтуїтивний

Раціональний

Ситуаційний

Системний

8

Сучасна теорія управління розглядає три підходи до процесу прийняття рішення. Який з підходів обґрунтовується за допомогою аналітичного процесу?

Заснований на думках

Інтуїтивний

Раціональний

Ситуаційний

Системний

9

Керівник, організовуючи роботу свого колективу, перш за все повинен бути організований сам. Ця його робота називається

Самоменеджментом

Маркетингом

Делегуванням

Кооперуванням

Менеджментом

10

Ухвалення будь-якого рішення є багатоступінчастий процес. Який етап є першим?

Виникнення проблемної ситуації

Збір та обробка інформації

Оцінка альтернатив

Підготовка рішення

Вибір альтернатив

11

Успішне прийняття управлінського рішення обумовлене виконанням ряду вимог. Уміння менеджера приймати кваліфіковане рішення забезпечується його

Компетентністю
Відповідальністю
Повноваженнями
Правом прийняття рішення
Обов'язковістю

12

У разі, якщо менеджером прийнято неправильне рішення, до нього можуть бути застосовані ряд санкцій. Така процедура є однією з умов успішного прийняття управлінського рішення. Що забезпечує цю умову?

Компетентність
Відповідальність
Повноваження
Право прийняття рішення
Обов'язковість

13

Етап оптимізації управлінського рішення реалізується за допомогою трьох підходів. Який підхід базується на тому, що організація - це відкрита, взаємопов'язана система?

Системний
Науковий метод
Використання моделей
Ситуаційний
Особистих якостей

14

Етап «Оптимізація управлінського рішення» реалізується за допомогою різних підходів. Який підхід є найбільш ефективним способом оптимізації?

Моделювання
Науковий метод
Особистих якостей
Системний
Поведінковий

15

Механізм оптимізації управлінського рішення включає в себе використання різних моделей. Яка з моделей відображає збільшений або зменшений опис об'єкта?

Фізична
Аналогова
Символічна
Математична
Візуальна

16

В одній з моделей оптимізації управлінського рішення використовуються символи для опису властивостей і характеристик об'єкта. Яка це модель?

Фізична

Аналогова
Символічна
Математична
Візуальна

17

В системі методів управління за характером впливу розрізняють методи безпосереднього впливу і непрямі методи. Вкажіть, які з методів є непрямим:

Статистики
Організаційні
Моральні
Правові
Економічні

18

В системі методів управління за характером впливу розрізняють методи безпосереднього впливу і непрямі методи. Вкажіть, який з методів відноситься до методів безпосереднього впливу?

Статистики
Прогнозування
Моделювання
Організаційні
Математичні

19

Метод управління, який спирається на владу керівника, на його права, на дисципліну і відповідальність організації, називається методом

Організаційного впливу
Статистики
Правовим
Моделювання
Економічним

20

Існує три підходи до процесу прийняття рішення керівником. Яке головне розходження між рішенням раціональним і заснованому на судженні?

Не залежить від минулого досвіду
Ґрунтується на відчутті
Ґрунтується на інтуїції
Не залежить від відчуття
Не залежить від інтуїції

21

Якщо проблему обговорюють фахівці а рішення формулюються керівником, який несе за нього відповідальність, то це наступна форма прийняття рішення

Колегіальне
Одноосібне
Колективне

Незапрограмованих
Однорівневе

22

Найкращий ефект прийняття важливих управлінських рішень дає

Поєднання досвіду і знань прийняття управлінських рішень

Інтуїція менеджера в прийнятті управлінських рішень

Використання сучасних технологій прийняття управлінських рішень

Поєднання досвіду, знань та інтуїції менеджера в прийнятті управлінських рішень

Поєднання досвіду, знань, інтуїції менеджера, використання сучасних технологій

23

Рішення, що визначають принципові аспекти розвитку організації, називаються

Виконавчі

Концептуальні

Планові

Ситуаційні

Організаційні

24

Рішення має наступні ознаки:

Можливість вибору з безлічі альтернативних варіантів

Наявність потенційних виконавців рішення

Ухвалення рішення тільки керівником

Наявність оперативного плану

Наявність стратегічного плану

25

При виборі управлінського рішення до нього висувають такі вимоги:

Обґрунтованість

Результативність

Ефективність

Старанність

Зворотній зв'язок

26

До методів непрямого впливу відносяться:

Економічні

Організаційні

Соціологічного дослідження

Моральні

Правові

27

Методи, які спираються на владу керівника, на його права, на притаманну організації дисципліну і відповідальність називаються

Методами організаційного впливу

Правові

Моральні
Економічні
Моделювання

28

Планування, господарський розрахунок, матеріальне стимулювання належать до наступного методу

Економічний
Організаційний
Моральний
Математичний
Статистичний

29

Мінімальна участь керівника в прийнятті рішень характерно для

Ліберального стилю керівництва
Авторитарного стилю керівництва
Демократичного стилю керівництва
Ліберального і демократичного стилів керівництва
Авторитарного і демократичного стилів керівництва

30

Рішенням в теорії управління називається:

Організаційно-розпорядчий документ
Вибір альтернативи
Вказівки керуючого
Співпраця з групою або колективом
План заходу

СТИЛІ УПРАВЛІННЯ. ВЛАДА. ЛІДЕРСТВО

1

Яка форма влади базується на традиціях, які здатні задовольнити потребу виконавця в захищеності і приналежності?

Законна влада

Влада примусу

Влада експерта

Влада винагороди

Інформаційна влада

2

Який стиль керівництва характеризується особливою поступливістю керівника, який надає підлеглому ініціативу у формуванні мети і готовий прийняти її без заперечень?

Демократичний стиль

Ліберальний стиль

Бюрократичний стиль

Колегіальний стиль

Комбінований стиль

3

Одним з підходів до розуміння суті лідерства є

Інтеграційний підхід

Підхід з позиції особистих якостей

Адаптаційний підхід

Формальний підхід

Ієрархічних підхід

4

Розуміння суті лідерства «як поведінки по-різному в різних ситуаціях» є наступним підходом

Поведінковим

З позиції особистих якостей

Інтегральним

Ситуаційним

Цільовим

5

Прояв дій лідера через аналіз своєї поведінки (поведінковий підхід) формує в ньому

Стиль керівництва

Контроль

Планування

Адаптацію

Аналіз

6

Будь-яка поведінка одного члена організації, який вносить зміни в поведінку, відчуття іншого члена колективу називається

Владою
Впливом
Пристосуванням
Ідентифікацією
Адаптацією

7

Керівник аптеки в своїй роботі застосовує до співробітників владу, засновану на примусі. Використання такої форми управління може привести:

До довготривалих результатів
До короткочасних результатів
До стабільних результатів
До нестабільних результатів
До банкрутства

8

Одна з найбільш неефективних форм влади керівника аптеки є наступна

Влада харизми
Законна влада
Влада примусу
Експертна влада
Влада прикладу

9

Вкажіть до якої форми влади відноситься наступне формулювання: керівник аптеки володіє широкими знаннями і досвідом, його вказівки для підлеглого є незаперечні для виконання

Харизми
Примусу
Прикладу
Експертна
Традиційна

10

Особисті якості керівника настільки привабливі для підлеглого, що останній хоче в усьому бути схожим на свого керівника. До якої форми влади відноситься дане формулювання

Харизми
Примусу
Прикладу
Експертна
Традиційна

11

Співробітник організації переконаний, що керівник має повне право віддавати накази, а його обов'язок підкорятися їм. До якої форми управління відноситься ця влада?

Харизми
Примусу

Прикладу
Експертна
Традиційна

12

Однією з найстаріших і найбільш ефективних форм влади в організації є наступна

Влада харизми
Експертна влада
Влада винагороди
Влада прикладу
Влада примусу

13

Можливості прояви влади такі:

Займана посада
Приватний вплив
Посада та особистий вплив
Компетенція
Винагорода

14

Лідерство - це процес впливу на людей в системі

Формальних відносин
Адміністративній
Неформальних відносин
Будь-яких стосунків
Авторитарній

15

Стиль управління - це індивідуальний спосіб діяльності керівника. У психології управління розрізняють два протилежних з них:

Авторитарний і ліберальний
Демократичний і колегіальний
Авторитарний і патріархальний
Авторитарний і автократичний
Авторитарний і бюрократичний

16

Стиль управління - це індивідуальний спосіб діяльності керівника. Який стиль управління є проміжним між авторитарним і ліберальним стилями?

Демократичний
Патріархальний
Харизматичний
Автократичний
Бюрократичний

17

Завідувач аптекою надає на своїх підлеглих психологічний тиск, відмовляє їм у можливості прийняття раціонального рішення і ін. Вкажіть, до якого стилю відноситься дана характеристика?

Авторитарного
Ліберального
Демократичного
Комбінованого
Анархічного

18

У психології управління існує кілька стилів управління керівника. Вкажіть синонім авторитарного стилю:

Директивний
Ліберальний
Демократичний
Колегіальний
Комбінований

19

У психології управління існує кілька стилів управління керівника. Вкажіть синонім демократичного стилю:

Директивний
Ліберальний
Демократичний
Колегіальний
Комбінований

20

Як називається стиль, для якого характерні високий рівень децентралізації повноважень, вільного прийняття рішень і виконання завдань?

Демократичний
Ліберальний
Колегіальний
Харизматичний
Авторитарний

МЕНЕДЖМЕНТ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВО. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ В УМОВАХ РИНКУ

1

Якому поняттю відповідає визначення «... .. - діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва, спрямована на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт або надання послуг вартісного характеру»?

Атестація

Господарська діяльність

Сертифікація

Ліцензування

Державна реєстрація

2

Який з принципів, вказаних нижче, НЕ відноситься до принципів підприємництва?

Вільний вибір форм діяльності

Самостійне формування програм діяльності, вибір постачальників і споживачів

вільне розпоряджання прибутком

Ухвалення на роботу працівників за погодженням

самостійне здійснення підприємцем зовнішньоекономічної діяльності

3

До якого типу відноситься підприємницька діяльність, якщо визначальну роль в ній грають торгово-обмінні, товарно-грошові операції, операції з продажу?

Комерційна

Виробнича

Фінансова

Консалтингова

Лізингова

4

Три засновники створюють господарське товариство з оптової реалізації лікарських засобів і виробів медичного призначення. Яким буде вид даного товариства?

Унітарним

Корпоративним

Державним

Комунальним

Індивідуальним

5

Об'єднання підприємств мають юридичну і господарську самостійність. Якщо рішення основних питань їх діяльності належить холдинговій фірмі, то це:

Трест

Конгломерат

Синдикат

Холдинг

Картель

6

Організаційна форма об'єднання, при якій окрема компанія не має виробничих підприємств, а володіє контрольним пакетом акцій інших підприємств, завдяки чому здійснює контроль за їх діяльністю. Така компанія називається:

Холдинг
Конгломерат
Синдикат
Картель
Трест

7

Підприємство, яке здійснює спільну діяльність на основі добровільної централізації функцій НТ і виробничого розвитку, а також інвестиційної, фінансової діяльності, називається:

Консорціум
Асоціація
Товариство з обмеженою відповідальністю
Концерн
Товариство з обмеженою відповідальністю

8

Добровільне об'єднання підприємств, організацій, установ, яке створюється з метою здійснення спільної діяльності на основі господарського розрахунку, самофінансування, самоврядування, називається:

Асоціація
Консорціум
Концерн
Корпорація
Холдинг

9

Підприємницька діяльність класифікується на види:

Організаційна, комерційна, виробнича
Управлінська і виробнича
Фінансова, торгова, виробнича
Управлінська, виробнича, фінансова
Фінансова, організаційна, комерційна, виробнича

10

Тимчасове статутне об'єднання підприємств для досягнення його учасниками певної спільної господарської мети називається:

Асоціація
Корпорація
Концерн
Консорціум
Холдинг

11

Підприємство, створене двома або більше засновниками за їх спільним рішенням на основі об'єднання майна та підприємницької діяльності засновників називається:

Унітарна підприємство
Корпоративне підприємство
Некомерційне підприємство
Комерційне підприємство
Вільне підприємство

12

Основними ознаками підприємництва є:

Мобільність, динамічність

Пошук нових способів дій, які за задумом повинні привести до успіху

Свобода пошуку і вибору способів економічних дій

Наявність ризику, загрози втрат

Все зазначене

13

Підприємництво в Україні здійснюється на підставі наступних принципів:

Вільний вибір виду діяльності і розпорядження прибутком

Вільний наймання працівників

Самостійний вибір постачальників і споживачів медичних товарів

Самостійне формування програми діяльності підприємства

Все зазначене

14

Залежно від обсягу іноземної інвестиції в статутному фонді підприємства поділяються на такі види:

Іноземне підприємство і підприємство з іноземними інвестиціями

Всі відповіді вірні

Орендне підприємство з іноземними інвестиціями

Іноземне мале підприємство

Дочірнє підприємство іноземної компанії

15

Залежно від способу утворення та формування статутного фонду підприємства поділяються на такі види

Кооперативні підприємства

Господарські товариства

Середні підприємства

Корпоративні та унітарні підприємства

Всі відповіді вірні

16

Якому поняттю відповідає визначення «... - це самостійна, ініціативна, постійна, здійснювана на свій страх і ризик діяльність по виробництву продукції, виконанню робіт, надання послуг і торгівлі з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку»?

Атестація

Підприємництво

Господарська некомерційна діяльність

Сертифікація

Ліцензування

17

Якому поняттю відповідає визначення «... - самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення господарської діяльності»?

Суспільство

Підприємство

Об'єднання

Дієздатність

Підприємець

18

До якого типу відноситься підприємницька діяльність, якщо визначальну роль в ній грають товарно-грошові операції і об'єктом є специфічний товар - гроші, валюта, цінні папери?

- Комерційна
- Виробнича
- Фінансова
- Консалтингова
- Лізингова

19

До якого типу відноситься підприємницька діяльність, якщо визначальну роль в ній відіграє виробництво, а збут продукції є другорядним?

- Комерційна
- Виробнича
- Фінансова
- Консалтингова
- Лізингова

20

Вкажіть кількість засновників корпоративного підприємства:

- Один засновник
- Один або два засновника
- Кількість встановлює загальні збори засновників
- Два і більше засновників
- Ні вірної відповіді

21

Вкажіть, що є ознакою юридичної особи?

- Відокремлений майно
- Друк
- Установчі документи
- Самостійний закінчений баланс
- Все зазначене

22

Вкажіть основні засоби регуляторного впливу держави на діяльність суб'єктів господарювання.

- Ліцензування, патентування та квотування
- Регулювання цін і тарифів, застосування нормативів і лімітів
- Надання інвестиційних, податкових та інших пільг
- Сертифікація і стандартизація
- Все зазначене

23

Вкажіть основні засоби регуляторного впливу держави на діяльність суб'єктів господарювання.

- Державні замовлення, надання цільових субсидій
- Ліцензування, патентування, квотування, сертифікація і стандартизація
- Регулювання цін і тарифів, застосування нормативів і лімітів
- Надання інвестиційних, податкових та інших пільг

Все зазначене

24

Вкажіть технічні засоби регулювання в сфері господарювання.

Технічні регламенти та стандарти

Кодекси практики

Технічні умови

Класифікатори

Все зазначене

25

Держава здійснює контроль за господарською діяльністю в наступних сферах:

Збереження і використання коштів і матеріальних цінностей (стан і достовірність бухгалтерського обліку та звітності)

Фінансові, кредитні відносини, валютне регулювання і податкові відносини

Ціни і ціноутворення (дотримання державних цін на продукцію і послуги)

Монополізм і конкуренція

Все зазначене

26

Держава здійснює контроль за господарською діяльністю в наступних сферах:

Земельні відносини

Фінансові, кредитні відносини, валютне регулювання і податкові відносини

Ціни і ціноутворення (дотримання державних цін на продукцію і послуги)

Безпека виробництва та праці

Все зазначене

27

Суб'єкти господарювання в залежності від кількості працівників і доходів від будь-якої діяльності за рік можуть належати до суб'єктів:

Малого підприємництва

Мікропідприємництва

Середнього підприємництва

Великого підприємництва

До всього перерахованого

28

Поліпшення умов праці, життя і здоров'я; обов'язкове медичного страхування працівників та їх сімей; різні питання соціального розвитку підприємства відносяться до:

Некомерційної діяльності підприємства

Комерційної діяльності підприємства

Виробничої діяльності підприємства

Соціальної діяльності підприємства

Фінансової діяльності підприємства

29

Якому поняттю відповідає визначення «... - господарська організація, утворена у складі двох або більше підприємств з метою координації їх виробничої, наукової та іншої діяльності для вирішення спільних економічних та соціальних завдань?»

Підприємство

Виробництво

Суспільство

Об'єднання
Юридична особа

30

Як називається об'єднання підприємств, яке в разі досягнення мети свого створення припиняє свою діяльність?

Асоціація
Корпорація
Концерн
Консорціум
Холдинг

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНІ ФОРМИ ГОСПОДАРЮВАННЯ

1

Якому поняттю відповідає визначення «... .. - підприємства, створені юридичними особами та / або громадянами шляхом об'єднання їх майна і участі в підприємницькій діяльності товариства з метою одержання прибутку»?

Комерційне підприємство
Виробництво товарів
Господарське товариство
Об'єднання підприємств
Юридична особа

2

Вид організації, при якому орган управління - збори власників, пайовий внесок може бути як фінансовий, так і матеріальний, а відповідальність здійснюється в межах вкладеного внеску, це:

Товариство з обмеженою відповідальністю
Командитне товариство
Товариство з необмеженою відповідальністю
Акціонерне товариство закритого типу
Акціонерне товариство відкритого типу

3

При організації акціонерного товариства між засновниками виникла дискусія щодо матеріальної відповідальності. Яка ступінь матеріальної відповідальності у членів акціонерного товариства?

У межах акцій, що їм належать
У межах подвійної суми внесків
Внесками в статутний фонд і майном, що їм належить
У межах внесків
Необмежена і солідарна

4

Аптеки, як юридичні особи, для реєстрації в державних органах повинні володіти статутним капіталом. Вкажіть суму, яка ідентифікується як статутний капітал:

Сума заборгованості підприємства
Сума, зареєстрована в установчих документах
Сума необоротних активів підприємства
Сума оборотних активів підприємства
Сума активу підприємства

5

При реєстрації суб'єкта господарювання до органів реєстрації необхідно представити установчі документи. Установчими документами суб'єкта господарювання є:

Трудовий договір
Рішення про його створення, установчий договір, статут
Коллективний договір
Договір купівлі-продажу

Договір обміну

6

При організації акціонерного товариства між засновниками виникла дискусія щодо матеріальної відповідальності. Яка ступінь матеріальної відповідальності у членів акціонерного товариства?

У межах належних їм акцій

У межах подвійної суми вкладів

Внесками в статутний фонд і належним їм майном

У межах вкладів

Необмежена і солідарна

7

До господарських товариств належать:

Товариство з обмеженою відповідальністю, товариство з додатковою відповідальністю, повні товариства, командитні товариства, акціонерні товариства

Товариство з обмеженою відповідальністю, товариство з додатковою відповідальністю, повні товариства, командитні товариства, акціонерні товариства, концерни

Товариство з обмеженою відповідальністю, товариство з додатковою відповідальністю, повні товариства, командитні товариства

Повні товариства, командитні товариства, акціонерні товариства, концерни

Товариство з обмеженою відповідальністю, товариство з додатковою відповідальністю

8

До господарських товариств НЕ належать

Консорціуми, асоціації, корпорації, концерни

Акціонерні товариства

Повні товариства, командитні товариства, акціонерні товариства

Командитні товариства

Товариства з обмеженою відповідальністю

9

Вид організації, статутний капітал якого розділений на частки і учасники несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями власним майном, а в разі його недостатності - додаткову солідарну відповідальність у однаково кратному розмірі до вкладу кожного з учасників, це:

Товариство з обмеженою відповідальністю

Командитне товариство

Товариство з необмеженою відповідальністю

Акціонерне товариство закритого типу

Товариство з додатковою відповідальністю

10

Суспільство, всі учасники якого здійснюють підприємницьку діяльність від імені товариства і несуть додаткову солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства усім своїм майно, це:

Товариство з обмеженою відповідальністю

Командитне товариство
Товариство з необмеженою відповідальністю
Товариство з повною відповідальністю
Товариство з додатковою відповідальністю

11

Господарське товариство, яке в своєму складі має «повних» вкладників і «сплячих» вкладників, називається:

Товариство з обмеженою відповідальністю
Командитне товариство
Товариство з необмеженою відповідальністю
Товариство з повною відповідальністю
Товариство з додатковою відповідальністю

12

Хто може бути учасниками повного товариства?

Всі бажаючі
Особи, зареєстровані як суб'єкти підприємництва
Тільки фізичні особи - підприємці
Тільки юридичні особи - підприємці
Ні вірної відповіді

13

Хто може бути повними учасниками командитного товариства?

Тільки фізичні особи-підприємці
Тільки юридичні особи - підприємці
Всі бажаючі
Особи, зареєстровані як суб'єкти підприємництва
Ні вірної відповіді

14

Установчий договір є основним установчим документом

Товариства з обмеженою відповідальністю
Акціонерного товариства закритого типу
Товариства з додатковою відповідальністю
Повного товариства
Акціонерного товариства відкритого типу

15

Установчий договір є основним установчим документом

Товариства з обмеженою відповідальністю
Командитного товариства
Товариства з додатковою відповідальністю
Акціонерного товариства відкритого типу
Акціонерного товариства закритого типу

16

Статут є основним установчим документом

Повного товариства
Командитного товариства
Товариства з додатковою відповідальністю
Ні вірної відповіді
Будь-якого господарського товариства

17

Статут є основним установчим документом

Повного товариства
Командитного товариства
Акціонерного товариства відкритого і закритого типів
Ні вірної відповіді
Будь-якого господарського товариства

18

Статут акціонерного товариства повинен містити відомості про:

Види акцій
Номінальною вартості акцій
Співвідношенні акцій різних видів
Кількість акцій, які купуються засновниками
Все зазначене

19

Статут якого суспільства повинен містити додаткові відомості про розмір часток кожного з учасників, розмір, склад і порядок внесення учасниками вкладів?

Акціонерного товариства відкритого типу
Акціонерного товариства закритого типу
Повного товариства
Командитного товариства
Товариства з обмеженою відповідальністю

20

Що відноситься до основних вимог стосовно найменування господарського товариства?

Має містити зазначення виду товариства
Має містити прізвища (найменування) учасників товариства, які несуть додаткову відповідальність
Товариства не може вказувати на належність товариства до органів державної влади або органів місцевого самоврядування
Все зазначене

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ЛІЦЕНЗУВАННЯ ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1

Засвідчення державою факту створення або припинення юридичної особи, факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, зміна відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі (ЄДР) юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також проведення інших реєстраційних дій - це

Державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Ліцензування

Сертифікація

Атестація

Банкрутство

2

Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є

Єдиною державною інформаційною системою, що забезпечує збір, накопичення, обробку, захист, облік і надання інформації про юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадські формування, які не мають статусу юридичної особи

Папку організаційно-облікового типу з документами або електронними документами, які подаються державному реєстратору

Перелік облікових документів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Журнал ліцензій

Папку реєстраційних справ

3

Порядок проведення державної реєстрації та інших реєстраційних дій на підставі документів, що подаються заявником для державної реєстрації, включає:

Прийом документів та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру;

Перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів або для відмови в державній реєстрації;

Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру;

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів юридичної особи

Все перераховане

4

До підстав для відмови в державній реєстрації відносяться:

Документи подано особою, яка не має на це повноважень

В єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії

Не усунуті підстави для призупинення розгляду документів протягом встановленого терміну

Документи суперечать вимогам Конституції та Законам України

Все перераховане

5

Розгляд документів, поданих для державної реєстрації юридичної особи, здійснюється в такі строки

Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів;

Протягом двох робочих днів після надходження документів

Протягом трьох робочих днів після надходження документів

Протягом п'яти робочих днів після надходження документів

Протягом десяти робочих днів після надходження документів

6

Розгляд документів, поданих для державної реєстрації фізичної особи-підприємця, здійснюється в такі строки

Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів;

Протягом двох робочих днів після надходження документів

Протягом трьох робочих днів після надходження документів

Протягом п'яти робочих днів після надходження документів

Протягом десяти робочих днів після надходження документів

7

За яким принципом проводиться державна реєстрація осіб і юридичних осіб-фізичних підприємців?

За нормативним принципом

За заявницьким принципом

За дозвільним принципом

За постановляючим принципом

За вказівковим принципом

8

Державна реєстрація базується на таких основних принципах:

Обов'язковості і публічності державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі

Єдності методології державної реєстрації

Об'єктивності, достовірності та повноти відомостей у Єдиному державному реєстрі

Відкритості та доступності відомостей Єдиного державного реєстру

Все перераховане

9

Які, з перерахованих нижче документів потрібно надати для державної реєстрації юридичної особи?

Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи

Заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та / або

реєстраційну заяву про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість

Установчий документ юридичної особи - у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа

Примірник оригіналу (нотаріально завірону копію) рішення засновників

Всі перераховані документи

10

Аптеки, як юридичні особи, для реєстрації в державних органах повинні мати статутний капітал. Вкажіть суму, яка ідентифікується як статутний капітал:

Сума заборгованості підприємства

Сума, зареєстрована в установчих документах

Сума необоротних активів підприємства

Сума оборотних активів підприємства

Сума активу підприємства

11

Установчими документами юридичної особи є:

Трудовий договір

Установчий акт, статут, програма політичної партії, модельний статут, установчий договір, одноособову заяву (меморандум), положення

Коллективний договір

Договір купівлі-продажу

Договір обміну

12

Підприємницька діяльність без державної реєстрації є незаконною. Ким здійснюється реєстрація підприємництва?

Пенсійним фондом

Податковим інспектором

Суб'єктом державної реєстрації

Органами статистики

Банком

13

Запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування про наявність у суб'єкта господарювання права на провадження певного їм виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню представляє собою:

Ліцензію

Сертифікат

Виписку з Єдиного державного реєстру

Довідку з органів статистики

Реєстраційну картку

14

Засіб державного регулювання здійснення видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, спрямоване на забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері ліцензування, захист економічних і соціальних інтересів держави, суспільства та окремих споживачів - це:

Ліцензування

Ліцензія

Ліцензійні умови

Державна реєстрація

Акредитація

15

Нормативно-правовий акт Кабінету Міністрів України, положення якого встановлюють вичерпний перелік вимог, обов'язкових для виконання ліцензіатом, і вичерпний перелік документів, які додаються до заяви про отримання ліцензії - це:

Ліцензійні умови

Паспорт аптеки

Посадова інструкція

Трудовий договір

Статут

16

Відповідно до чинного законодавства ліцензуванню в сфері фармації підлягають такі види господарської діяльності:

Виробництво лікарських засобів

Оптова торгівля лікарськими засобами

Роздрібна торгівля лікарськими засобами

Імпорт лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів)

Всі зазначені види господарської діяльності

17

Яка повинна бути загальна мінімальна площа аптеки в селі, яка займається роздрібною торгівлею лікарських засобів у відповідність до чинного законодавства?

70 м²

40 м²

30 м²

120 м²

50 м²

18

Яка повинна бути мінімальна площа аптечного пункту згідно з чинним законодавством?

Не менш 18 м²

10 м²

12 м²

8 м²

15 м²

19

У разі відсутності в населеному пункті сільської місцевості лікувально-профілактичного закладу та аптеки чи дозволяється розміщення аптечного пункту в будь-яких інших приміщеннях?

Так

Немає

Так, за відповідності цих приміщень вимогам Ліцензійних умов

Не знаю

За погодженням з органами влади

20

Діяльність з придбання, зберігання та продажу готових ліків, виготовлених (вироблених) в умовах аптеки, через аптеку та її структурні підрозділи безпосередньо громадянам для особистого споживання, закладам охорони здоров'я (крім аптечних закладів), а також підприємствам, установам та організаціям без права їх подальшого перепродажу називається:

- Роздрібна торгівля лікарськими засобами
- Оптова торгівля лікарськими засобами
- Виробництво лікарських засобів
- Виробництво лікарських засобів в умовах аптеки
- Імпорт лікарських засобів

21

Засновники бажають відкрити нову аптеку. Який спосіб здійснення підприємницької діяльності передбачено в цьому випадку:

- Нормативний
- Дозвільний
- Вільний
- Обмежений
- Явочно-нормативний

22

Діяльність аптечних закладів підлягає ліцензуванню. На який термін видається ліцензія?

- Не менше 5 років
- Не менш 2 років
- На необмежений термін
- Не менш 3 років
- Не менш 10 років

23

Як називається суб'єкт господарювання, який має ліцензію на здійснення встановленого законом виду господарської діяльності?

- Ліцензіат
- Реєстратор
- Координатор
- Технічний реєстратор
- Модератор

24

Аптека здійснює виготовлення лікарських засобів за рецептами лікарів, а також внутрішньоаптечних заготовок, фасовок, напівфабрикатів і концентратів. Для цього аптека повинна мати ліцензію на право здійснення:

- Оптової реалізації лікарських засобів
- Роздрібною реалізацією і виготовлення лікарських засобів в умовах аптеки
- Виробництва лікарських засобів
- Роздрібною реалізацією лікарських засобів
- Оптової та роздрібною реалізацією лікарських засобів

25

Будь-яка діяльність, пов'язана із закупівлею, зберіганням, поставками, транспортуванням та імпортом / експортом лікарських засобів, за винятком їх продажу безпосередньо громадянам для їх особистого споживання називається

Дистрибуція

Роздрібна торгівля

Виробництво (виготовлення) лікарських засобів в умовах аптеки

Промислове виробництво лікарських засобів

Обмін

26

В який термін приймається рішення про видачу ліцензії органом ліцензування?

10 робочих днів з дня отримання заяви про отримання ліцензії

7 робочих днів з дня отримання заяви про отримання ліцензії

5 робочих днів з дня отримання заяви про отримання ліцензії

3 робочих днів з дня отримання заяви про отримання ліцензії

1 робочого дня з дня отримання заяви про отримання ліцензії

27

В яких випадках проводиться державна реєстрація юридичної особи:

У разі виділення юридичних осіб

У разі злиття юридичних осіб

У разі перетворення юридичних осіб

У разі приєднання і поділу юридичних осіб

Всі зазначені варіанти

28

Реєстраційна справа формується в паперовій та електронній формі після внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію створення юридичної особи. Де зберігається реєстраційна справа в паперовій формі?

У суб'єкта державної реєстрації за місцезнаходженням юридичної особи

За місцем проживання одного із засновників юридичної особи

Незалежно від місця знаходження юридичної особи

По будь-якій зазначеній юридичною особою адресою

За місцезнаходженням державного реєстратора

29

Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу відомостей в певні інформаційні системи. Запишіть системи.

Інформаційна система Центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики,

Інформаційна система Центрального органу виконавчої влади, що реалізує єдину державну податкову політику

Інформаційна система Центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Інформаційна система Пенсійного фонду
Всі варіанти

30

Особа, яка утримується в трудових відносинах з суб'єктом державної реєстрації - це:

Державний реєстратор

Депутат

Ліцензіат

Інспектор

Контролер

БІЗНЕС ПЛАН. ПОРЯДОК ЙОГО РОЗРОБКИ

1

Бізнес-план не включає в себе наступний розділ

Характеристика підприємства

Опис підприємства

План маркетингової діяльності

Організаційний план

Фінансовий план і програма інвестицій.

2

На титульному аркуші бізнес-плану не вказується наступна інформація:

Назва фірми

Адреса фірми

П.І.Б. засновників, їх телефони

Вартість проекту

Розміри ринків збуту.

3

Бізнес-план повинен починатися з резюме в разі:

Організації нового бізнесу

Розширення бізнесу

Передачі бізнесу іншій особі

Звернення в банк для отримання позики

Реструктуризації підприємства.

4

Головним елементом на підготовчому етапі розробки бізнес-плану є

Формування ідеї бізнесу

Збір і аналіз інформації про продукцію (послуги)

Визначення основних напрямків і тенденцій розвитку

Попередня техніко-економічна оцінка

Визначення системи фінансового забезпечення бізнес-планування.

5

Інформація про форму власності і правовий статус, склад учасників і їх внесок в статутний капітал міститься в наступному розділі бізнес-плану:

Титульна сторінка

Характеристика підприємства

Характеристика продукції (послуг)

Організаційний план

План маркетингової діяльності.

6

Вибачте за тимчасові незручності не включається в резюме?

Об'єм продажу

Витрати

Прибуток

Термін окупності вкладень

Сектор ринку, в якому працює підприємство.

7

В організаційний план бізнес-плану не включається:

Відомості про діючу систему заробітної плати

Розмір середньої заробітної плати

Пропозиції щодо зміни системи оплати праці

Пропозиції щодо зміни кадрового складу

Оцінка відповідності організаційної структури управління цілям і стратегії розвитку підприємства.

8

Перелік заходів щодо реалізації інвестиційного бізнес-плану, з визначенням виконавців і термінів виконання відбивається в наступному розділі бізнес-плану

Організаційний план

План виробничої діяльності підприємства

Фінансовий план

План маркетингової діяльності

План охорони навколишнього середовища.

9

Інформація про систему закупівлі сировини відбивається в наступному розділі бізнес-плану

Характеристика підприємства

Характеристика продукції (послуг)

Дослідження і аналіз ринків збуту продукції

План маркетингової діяльності

План виробничої діяльності.

10

На підставі якого розділу бізнес-плану можна зробити висновок про весь проект бізнес-плану підприємства?

Організаційний план

План маркетингової діяльності

Резюме

Фінансовий план і програма інвестицій

Характеристика підприємства.

11

Бізнес-план складається на наступний термін

1 рік

2 роки

3 роки

4 роки

3-5 років

12

Типовий бізнес-план складається в наступному випадку

При розширенні існуючого бізнесу
При реструктуризації підприємства
Для отримання позики
При приватизації майна державних підприємств
При передачі бізнесу іншій особі

13

Інформація про засоби впливу на окремі групи споживачів включається в наступний розділ бізнес-плану

Опис підприємства
Аналіз ринку
Маркетинг і збут
Організаційна структура і персонал
Продукти (послуги)

14

Дані про конкурентоспроможність включаються в наступний розділ бізнес-плану

Аналіз ринку
Опис підприємства
Маркетинг і збут
Продукти (послуги)
Організаційна структура і персонал

15

Інформація про канали збуту товару відображається в наступному розділі бізнес-плану

Продукти (послуги)
Маркетинг і збут
Аналіз ринку
Опис підприємства
Організаційна структура і персонал

16

Інформація про характер бізнесу відбивається в наступному розділі бізнес-плану

Продукти (послуги)
Маркетинг і збут
Опис підприємства
Аналіз ринку
Організаційна структура і персонал

17

Інформація про договори з потенційними споживачами відбивається в наступному розділі бізнес-плану

Аналіз ринку
Продукти (послуги)
Маркетинг і збут
Опис підприємства
Організаційна структура і персонал

18

Інформація про торгові патенти та авторські права відбивається в наступному розділі бізнес-плану

Аналіз ринку

Маркетинг і збут

Продукти (послуги)

Опис підприємства

Організаційна структура і персонал

19

Дані про види фінансування викладені в наступному розділі бізнес-плану

Фінансовий план

Джерела напрямки фінансування

Резюме

Титульна сторінка

Опис підприємства

20

Інформація про дослідницькі роботи відображена в наступному розділі бізнес-плану

Продукти (послуги)

Фінансовий план

Опис підприємства

Джерела напрямки фінансування

Маркетинг і збут

УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ В УМОВАХ РИЗИКУ

1

Втрати, які проявляються в не передбачених додаткових витратах або прямих втратах устаткування, майна, продукції, сировини, енергії називаються

Трудові втрати
Матеріальні втрати
Фінансові втрати
Втрати часу
Спеціальні втрати

2

Втрати робочого часу, викликані випадковими, непередбаченими обставинами називаються

Трудові втрати
Матеріальні втрати
Фінансові втрати
Втрати часу
Спеціальні втрати

3

Прямий грошовий збиток, пов'язаний з непередбаченими платіжками, штрафами, сплатою додаткових податків, втратою грошей і цінних паперів, зміною валютного курсу національної грошової одиниці, інфляцією називаються

Трудові втрати
Матеріальні втрати
Фінансові втрати
Втрати часу
Спеціальні втрати

4

Процес підприємницької діяльності йде повільніше, ніж було намічено. Вкажіть вид втрат

Трудові втрати
Матеріальні втрати
Фінансові втрати
Втрати часу
Спеціальні втрати

5

Втрати, які проявляються у вигляді нанесення шкоди здоров'ю та життю людей, навколишньому середовищу, престижу підприємця, а також внаслідок інших несприятливих соціальних і морально-психологічних наслідків називаються

Трудові втрати
Матеріальні втрати
Фінансові втрати
Втрати часу
Спеціальні втрати

6

Одиниці виміру, які характеризують всі види втрат

Кілограми

Метри

Годинники

Людино-години

Для кожного виду втрат існують свої, властиві тільки їм одиниці виміру

7

Які втрати враховуються при визначенні підприємницького ризику (ці втрати не враховуються в бізнес-плані)

Трудові втрати

Матеріальні втрати

Випадкові втрати

Втрати часу

Спеціальні втрати

8

Розподіл зусиль і капіталовкладень між різноманітними видами діяльності, що не відносяться до основного виробництва, результати яких безпосередньо не пов'язані називається

Диверсифікацією

Страхуванням

Отриманням цінної інформації

Фінансовими втратами

Втратами часу

9

Ризик, який визначається величиною можливих втрат у матеріально-речовинному (фізичному) або вартісному (грошовому) вираженні - це

Абсолютний ризик

Відносний ризик

Джерела втрат

Втрати часу

Самострахування

10

Ризик, який визначається як величина можливих втрат, віднесена до деякої бази (майновий стан підприємця, загальні витрати ресурсів), або очікуваний дохід (прибуток) від підприємництва - це

Абсолютний ризик

Відносний ризик

Джерела втрат

Втрати часу

Самострахування

11

Випадкове, непередбачене зниження підприємницького прибутку - це

Абсолютний ризик

Відносний ризик
Підприємницький ризик
Втрати часу
Самострахування

12

Забезпечення повної компенсації будь-яких фінансових втрат - це

Диверсифікація
Страхування
Підвищення цінності інформації
Абсолютний ризик
Відносний ризик

13

Рішення, що приймаються споживачами, коли результати невизначені, засновані на обмеженому доступі до інформації, відносяться до способу зниження ризику

Абсолютний ризик
Відносний ризик
Отримання більшої інформації про майбутній вибір і результати
Диверсифікація
Страхування

14

Поширення господарської діяльності на нові сфери - це

Інновація
Диверсифікація
Експансія
Ескалація
Екстраполяція

15

Найбільш високий ступінь ризику характерна для

Повторних закупівель без змін.
Повторних закупівель зі змінами.
Бартерних угод.
Закупівель для вирішення нових завдань
Немає вірної відповіді.

16

За характером наслідків ризику підрозділяються на

Чисті і спекулятивні
Політичні та економічні
Зовнішні та внутрішні
Ретроспективні, поточні та перспективні
Допустимі, критичні і катастрофічні

17

Ризик, при якому підприємству загрожує втрата виручки; тобто зона критичного ризику характеризується небезпекою втрат, які свідомо перевищують очікуваний прибуток і, в крайньому випадку, можуть привести до втрати всіх коштів, вкладених підприємством в проект - це

Допустимий ризик

Катастрофічний ризик

Критичний ризик

Політичний ризик

Абсолютний ризик

18

Сенс контролю ризику, третього етапу процесу управління ризиком, полягає в тому, щоб домогтися максимально можливої віддачі за рахунок мінімальних витрат шляхом відмови від проекту, реалізація якого веде до ризиків, катастрофічним для підприємства - це

Зниження ризику

Прийняття на себе ризику

Передача частини ризику третім особам

Уникнення ризику

Передача всього ризику третім особам

19

Для зниження ступеня ризику використовуються різні способи. Поділ ризику між учасниками проекту відноситься до

Лімітуванню

Резервування

Страхуванню

Диверсифікації

Розподілу ризику

20

Страхування ціни товару від ризику або небажаного для виробника падіння, або не вигідного для споживача збільшення - це

Лімітування

Резервування

Хеджування

Банкрутство

Диверсифікація

21

Вкажіть елементи ризику, взаємозв'язок яких і становить його сутність

Можливість відхилення від передбачуваної мети, заради якої здійснювалася обрана альтернатива

Імовірність недосягнення бажаного результату

Відсутність впевненості в досягненні поставленої мети

Можливість матеріальних та інших втрат, пов'язаних із здійсненням обраної альтернативи в умовах невизначеності

Всі зазначені варіанти

22

Основними рисами ризику є суперечливість, альтернативність і невизначеність. Яка риса передбачає необхідність вибору з двох або декількох можливих варіантів рішень, напрямів, дій?

- Суперечливість
- Альтернативність
- Невизначеність
- Всі зазначені варіанти
- Не знаю

23

Класифікація ризиків означає систематизацію безлічі ризиків на підставі якихось ознак і критеріїв, що дозволяють об'єднати підмножини ризиків в більш загальні поняття. Як класифікуються ризики за часом виникнення?

- Ретроспективні, поточні та перспективні ризики
- Політичні та економічні
- Зовнішні та внутрішні ризики
- Чисті і спекулятивні
- Допустимий, критичний та катастрофічний ризик

24

Як називаються ризики, які характеризуються тим, що можуть нести в собі як втрати, так і додатковий прибуток для підприємця по відношенню до очікуваного результату?

- Чисті (прості, статичні)
- Спекулятивні (динамічні, комерційні)
- Допустимі
- Критичні
- Катастрофічні

25

До якого виду ризику відповідно до сфер підприємницької діяльності відноситься ризик, що виникає в процесі реалізації товарів і послуг, вироблених або закуплених підприємцем?

- Виробничий
- Комерційний
- Фінансовий
- Страховий
- Допустимий

26

Ризики можна класифікувати за наслідками: допустимий, критичний і катастрофічний ризик. Який ризик називається катастрофічним?

- Ризик рішення, в результаті нездійснення якого, підприємству загрожує втрата прибутку
- Ризик, при якому виникає неплатоспроможність підприємства
- Ризик, при якому підприємству загрожує втрата виручки

Ризик, не пов'язаний з діяльністю підприємства або його контактною аудиторією
Ризик, обумовлений діяльністю самого підприємства і його контактною аудиторією

27

Підприємницький ризик складається під впливом об'єктивних (зовнішніх) і суб'єктивних (внутрішніх) факторів. До факторів зовнішнього впливу відносяться

Взаємовідносини з господарюючими партнерами

Стратегія фірми

Принципи діяльності фірми

Ресурси і їх використання

Якість і рівень використання маркетингу

28

Підприємницький ризик складається під впливом об'єктивних (зовнішніх) і суб'єктивних (внутрішніх) факторів. До факторів внутрішнього впливу належать

Стратегія фірми

Конкуренція підприємств

Взаємовідносини з господарюючими партнерами

Податкова система

Зміни законодавства, що регулюють підприємницьку діяльність

29

У чому полягає метод управління ризиком «прийняття ризику на себе»?

Залишення всього (або частини) ризику за компанією і покриття можливих втрат власними коштами

Відмова від проекту, реалізація якого веде до ризиків, катастрофічних для підприємства

Зменшення ймовірності настання ризику і зменшення обсягів можливих втрат

Проводиться порівняння витрат на передачу ризику з очікуваним результатом

Проводиться аналіз і оцінка ефективності прийнятих рішень і коригування управління ризиками

30

Вкажіть способи зниження ступеня ризику

Диверсифікація і страхування

Лімітування і резервування коштів

Розподіл ризику

Отримання більшої інформації про майбутній вибір і результати

Всі зазначені способи

БАНКРУТСТВО ПІДПРИЄМСТВ

1

Банкрутство - це

Визнана господарським (арбітражним) судом неспроможність боржника відновити свою платоспроможність

Визнана кредитором неспроможність платоспроможності

Визнана банком неспроможність боржника відновити свою платоспроможність

Визнана власником майна неспроможність платоспроможності

Не знаю.

2

Неплатоспроможність - це

Неспроможність суб'єкта підприємницької діяльності виконати в термін грошові зобов'язання перед ліквідаційною комісією

Неспроможність суб'єкта підприємницької діяльності виконати в термін грошові зобов'язання перед кредиторами

Неспроможність суб'єкта підприємницької діяльності виконати в термін грошові зобов'язання по заробітній платі

Платіжна неспроможність зі сплати податків і зборів

Не знаю.

3

Господарський суд приймає заяву до розгляду і виносить рішення про порушення справи про банкрутство з дня його надходження не пізніше

7 днів

3-х днів

5-и днів

10-та днів

15-та днів

4

Припинення суб'єкта підприємницької діяльності, визнаного господарським судом банкрутом з метою здійснення заходів щодо задоволення в порядку Закону вимог кредиторів шляхом продажу його майна називається

Ліквідацією

Реструктуризацією

Санацією

Мировою угодою

Диверсифікацією

5

Боржник, неспроможність якого виконати свої грошові зобов'язання встановлена господарським судом - це

Банкрут

Засновник

Ліквідатор

Розпорядник майна

Арбітражний керуючий

6

Суб'єкт підприємницької діяльності, неспроможний виконати протягом трьох місяців свої грошові зобов'язання після настання встановленого терміну їх виконання, підтверджені судовим рішенням, що набрали законної сили

Банкрут

Керуючий санацією

Кредитор

Боржник

Ліквідатор

7

Система заходів з метою запобігання визнанню боржника банкрутом, спрямована на оздоровлення фінансово-господарського становища боржника, а також задоволення в повному обсязі або частково вимог кредиторів шляхом реструктуризації підприємства, зміни організаційно-правової виробничої структури боржника називається

Санацією

Реструктуризацією

Мировою угодою

Ліквідацією

Банкрутством

8

Який порядок застосовується при ліквідації банкрута без застосування процедур розпорядження майном та санації?

Спрощений

Загальний

Спеціальний

Конкретний

Детальний

9

Санація може вводиться на строк не більше

6-ти місяців

3-х місяців

12-ти місяців

2-х років

Не обмежено

10

Домовленість між боржником і кредиторами стосовно відстрочки та / або розстрочки, а також прощення (списання) кредитором боргів боржника, яка оформляється шляхом укладення угоди між сторонами, називається

Реструктуризацією

Санацією

Ліквідацією

Резервуванням

Мировою угодою

11

Як називається заборгованість організації іншим фірмам і підприємствам?

- Кредитова заборгованість
- Дебіторська заборгованість
- Автономна заборгованість
- Кредиторська заборгованість
- Не знаю

12

Головними причинами банкрутства є

- Некомпетентність (менеджерська і службова)
- Незбалансований досвід суб'єкта підприємництва, який може бути досвідченим менеджером, але недосвідченим підприємцем
- Брак досвіду в фінансових операціях, невміння налагоджувати і підтримувати ділові зв'язки і контакти
- Невміння налагоджувати і підтримувати ділові зв'язки і контакти
- Всі зазначені причини

13

Грошове зобов'язання - це зобов'язання боржника сплатити кредитору певну грошову суму відповідно до цивільно-правової угоди (договору) і на інших підставах, передбачених законодавством України. Вкажіть види грошових зобов'язань

- Зобов'язання зі сплати податків
- Зобов'язання зі сплати зборів (обов'язкових платежів)
- Зобов'язання по страхових внесках на загальнообов'язкове державне пенсійне та інше соціальне страхування
- Зобов'язання, що виникають внаслідок неможливості виконання зобов'язань за договорами зберігання, підряду, найму (оренди), ренти, які повинні бути виражені в грошових одиницях
- Всі зазначені зобов'язання

14

Що не включається до складу грошових зобов'язань боржника?

- Неустойка (штраф, пеня) та інші фінансові санкції, визначені на дату подання заяви до господарського суду
- Зобов'язання, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян
- Зобов'язання з виплати авторської винагороди
- Зобов'язання перед засновниками (учасниками) боржника - юридичної особи, що виникли з такої участі
- Все вказане

15

Юридична або фізична особа, а також органи державної податкової служби та інші державні органи, які мають підтвердження у встановленому порядку документами та вимогами щодо грошових обов'язків боржнику називаються

- Кредитором
- Боржником
- Санатором

Розпорядником майна
Ліквідатором

16

Кредитори за вимогами до боржника, які виникли до збудження виробництва у справі банкрутство і виконання яких незабезпечені заставою майна боржника - це

Конкурсні кредитори
Поточні кредитори
Забезпечені кредитори
Ліквідатори
Розпорядники майна боржника

17

Кредитори за вимогами до боржника, які виникли після збудження виробництва у справі банкрутство - це

Конкурсні кредитори
Поточні кредитори
Забезпечені кредитори
Ліквідатори
Розпорядники майна боржника

18

Кредитори, вимоги яких забезпечені заставою майна боржника (майнового поручителя) - це

Конкурсні кредитори
Поточні кредитори
Забезпечені кредитори
Ліквідатори
Розпорядники майна боржника

19

Перевірка обґрунтованості вимог заявника, а також з'ясування наявності підстав для порушення провадження у справі про банкрутство здійснюються господарським судом

На підготовчому засіданні
На попередньому засіданні
На підсумковому засіданні
На проміжному засіданні
На черговому засіданні

20

Відповідно до Закону щодо боржника застосовуються такі судові процедури банкрутства

Розпорядження майном боржника;
Мирова угода;
Санація (відновлення платоспроможності) боржника;
Ліквідація банкрута
Всі зазначені процедури

СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БІЗНЕСУ

1
Вкажіть основні види підсистем соціальної відповідальності

Перспективна
Ретроспективна і позитивна
Громадська і соціальна
Моральна
Внутрішня і зовнішня

2
Визначте загальний елемент, характерний для ретроспективної і позитивної соціальної відповідальності

Відповідальність соціальної групи
Відповідальність трудового колективу
Особистісна соціальна відповідальність
Відповідальність керівника
Відповідальність держави

3
Вкажіть основні аспекти змісту внутрішньої сторони соціальної відповідальності

Відповідальність роботодавців перед працівниками і компанією
Відповідальність держави перед бізнесом
Відповідальність працівників перед компанією
Відповідальність суспільства
Відповідальність компанії

4
Вкажіть модель-схему участі бізнесу у вирішенні соціально-економічних завдань суспільства на сучасному етапі розвитку

Однорівнева модель
Дворівнева модель
Трирівнева модель
Чотирьохрівнева модель
П'ятирівнева модель

5
Вкажіть назву першого рівня моделі соціальної відповідальності бізнесу

Базова соціальна відповідальність
Нормативна соціальна відповідальність
Благодійність
Наднормативна соціальна відповідальність
Ініціативна відповідальність бізнесу

6
Вкажіть назву другого рівня моделі соціальної відповідальності бізнесу

Базова відповідальність
Ініціативна відповідальність бізнесу
Наднормативна соціальна відповідальність

Благодійність
Нормативна соціальна відповідальність

7

Вкажіть назву третього рівня моделі соціальної відповідальності бізнесу

Базова відповідальність
Ініціативна відповідальність бізнесу
Наднормативна соціальна відповідальність
Благодійність
Нормативна соціальна відповідальність

8

Вкажіть назву четвертого рівня моделі соціальної відповідальності бізнесу

Базова відповідальність
Ініціативна відповідальність бізнесу
Наднормативна соціальна відповідальність
Благодійність
Нормативна соціальна відповідальність

9

Вкажіть назву п'ятого рівня моделі соціальної відповідальності бізнесу

Базова відповідальність
Ініціативна відповідальність бізнесу
Наднормативна соціальна відповідальність
Благодійність
Нормативна соціальна відповідальність

10

Вкажіть одну з основних характеристик соціальної відповідальності бізнесу:

Послідовність
Надійність
Добровільність
Неупередженість
Авторитарність

11

Вкажіть назву документа, який оформляє організація з метою інформації показників аспектів своєї діяльності, крім фінансових

Бухгалтерський баланс
Фінансовий звіт
Місячний звіт
Нефінансовий звіт
Касовий звіт

12

На вашу думку, головна мета соціальної відповідальності бізнесу відображає розширення позитивного впливу діяльності компанії в наступних сферах
Економічної і соціальної

Екологічної та соціальної
Економічної, екологічної та соціальної
Екологічної, соціальної, моральної
Соціальної

13

Вкажіть термін реалізації Національної стратегії соціальної відповідальності бізнесу в Україні

До 2013 року
До 2014 року
До 2015 року
До 2017 року
До 2020 року

14

Соціальна відповідальність бізнесу - це довірливі відносини між

Бізнесом і суспільством
Бізнесом і державою
Керівником, співробітниками, державою
Державою і суспільством, бізнесом
Бізнесом, податковою службою, суспільством

15

Які категорії є основою для розуміння соціально-етичних аспектів в менеджменті?

Мораль, етика, культура
Мораль
Мораль, етика
Етика, культура
Мораль, культура

16

На різних етапах розвитку організації її соціальна відповідальність проявляється

По різному
Однаково
Зменшується
Збільшується
Не змінюється

17

Правило про те, що прибуткові організації зобов'язані жертвувати частину своїх коштів на благо суспільства - це

Доктрина капіталістичної добродійності
«Залізний» закон відповідальності
Соціальна відповідальність
Доктрина соціалізму
Обов'язок бюджетних підприємств

18

Вкажіть, назву документа, який відображає внесок країн СНД у розвиток соціальної відповідальності бізнесу

Етичний кодекс фармацевта

Господарський кодекс

Соціальна відповідальність організації. Вимоги CSR / KCD

Керівництво з соціальної відповідальності

Глобальний договір ООН

19

Дотримання конкретних державних законодавчих документів, які визначають, що організація може виконати, а що - ні, відповідає визначенню

Соціальна відповідальність

Матеріальна відповідальність

Юридична відповідальність

Фінансова відповідальність

Особиста відповідальність

20

Добровільна реакція на соціальні проблеми суспільства з боку організації відповідає визначенню

Соціальна відповідальність

Матеріальна відповідальність

Юридична відповідальність

Фінансова відповідальність

Особиста відповідальність

21

Вкажіть що відноситься до причин неетичної підприємницької діяльності

Формування норм моралі

Бажання великого прибутку

Вирішення соціальних проблем

Забезпечення довгострокових планів

Забезпечення доброзичливості

22

Вкажіть до якого напрямку стратегії соціальної відповідальності бізнесу відноситься високий рівень інтеграції в ринок праці

Економічного

Фінансового

Екологічного

Соціального

Комплексного

23

Вкажіть до якого напрямку стратегії соціальної відповідальності бізнесу відноситься коректне сприйняття бізнесу населенням

Економічного

Фінансового

Екологічного
Соціального
Комплексного

24

Вкажіть до якого напрямку стратегії соціальної відповідальності бізнесу відноситься розвиток системи управління якістю організації

Економічного
Фінансового
Екологічного
Соціального
Комплексного

25

Вкажіть до якого напрямку стратегії соціальної відповідальності бізнесу відноситься розвиток культури споживання

Економічного
Фінансового
Екологічного
Соціального
Комплексного

26

Для підприємця соціальна відповідальність має свої переваги і недоліки. Вкажіть, що відноситься до недоліків?

Порушення принципу максимізації прибутку
Забезпечення довгострокової перспективи
Зміна потреб суспільства
Формування норм моралі в організації
Допомога в рішень соціальних проблем

27

Для підприємця соціальна відповідальність має свої переваги і недоліки. Вкажіть, що відноситься до недоліків?

Використання соціальної відповідальності тільки для реклами
Забезпечення довгострокової перспективи
Зміна потреб суспільства
Формування норм моралі в організації
Допомога в рішень соціальних проблем

28

Одним з внутрішніх проявів організації є соціальна відповідальність. Вкажіть одну з основних характеристик соціальної відповідальності бізнесу

Добровільність
Послідовність
Надійність
Економічність
Авторитарність

29

Існує кілька визначень поняття «соціальна відповідальність». Яке найбільш повне: «соціальна відповідальність бізнесу - це довірчі відносини між

Державою, суспільством і бізнесом

Бізнесом і суспільством

Бізнесом і державою

Керівником і державою

Бізнесом і органами статистики

30

Будь-яка організація змушена реагувати на фактори зовнішнього середовища. Якому поняттю відповідає визначення «добровільна реакція на соціальні проблеми суспільства з боку організації»?

Соціальна відповідальність

Правова відповідальність

Фінансова відповідальність

Матеріальна відповідальність

Юридична відповідальність

ЕТИКА ПІДПРИЄМНИЦТВА. КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА

1
Вкажіть кількість стадій розвитку корпоративної культури

- Три
- Чотири
- П'ять
- Дві
- Шість

2
Вкажіть першу стадію «життєвого циклу» корпоративної культури

- Девіантна
- Стабілізації
- Загальнокультурна
- Історизація
- Класика

3
Вкажіть другу стадію «життєвого циклу» корпоративної культури

- Девіантна
- Стабілізації
- Зародження
- Історизація
- Класика

4
Вкажіть третю стадію «життєвого циклу» корпоративної культури

- Девіантна
- Стабілізації
- Загальнокультурна
- Зародження
- Класика

5
«Стадія зародження» розвитку корпоративної культури називається ще

- Девіантна
- Стабілізації
- Загальнокультурна
- Історизація
- Класика

6
Фундамент розвитку корпоративної культури в компанії визначається

- Стадією стабілізації
- Стадією історизації
- Стадією зародження
- Стадією класики

7

Вкажіть основну цінність виявлення міжкорпоративної культури

- Посилення конкуренції
- Перехід від партнерства до конкуренції
- Посилення монополії
- Перехід від конкуренції до партнерства
- Виникнення чистої конкуренції

8

Вказати кількість рівнів розвитку корпоративної культури

- Три
- Чотири
- П'ять
- Два
- Шість

9

Вказати перший рівень розвитку корпоративної культури

- Власне корпоративна культура
- Міжкорпоративних культура
- Культура бізнесу
- Класична
- Нормативна

10

Вказати другий рівень розвитку корпоративної культури

- Власне корпоративна культура
- Міжкорпоративна культура
- Культура бізнесу
- Класична
- Нормативна

11

Вказати третій рівень розвитку корпоративної культури

- Власне корпоративна культура
- Міжкорпоративних культура
- Культура бізнесу
- Класична
- Нормативна

12

Вкажіть усі елементи корпоративної програми фірми

- Кодекси поведінки, етичні тренінги, соціальний аудит
- Кодекси поведінки, етичні тренінги
- Соціальний аудит, етичний комітет
- Етичні тренінги та навчання
- Етичні тренінги та соціальний аудит

13

Корпоративні кодекси повинні включати в себе

Цінності, принципи, правила поведінки

Тільки цінності і правила поведінки

Тільки принципи і правила поведінки

Тільки цінності і принципи

Тільки посадові обов'язки

14

У структурі корпоративного кодексу правила поведінки співробітників визначаються

Цінностями і принципами компанії

Тільки цінностями компанії

Тільки принципами компанії

Розпорядчими документами

Контрактом

15

Скільки видів корпоративних кодексів існує в даний час?

Два

Три

Чотири

П'ять

Один

16

Вкажіть, який з видів корпоративних кодексів вирішує, перш за все, питання корпоративної культури

Декларативний

Стандарт стилю одягу

Нормативний

Тезовий

Розгорнутий

17

Який з корпоративних кодексів не включає в себе регламентацію поведінки співробітників компанії?

Декларативний

Стандарт стилю одягу

Нормативний

Тезовий

Розгорнутий

18

Корпоративний етичний кодекс - це документ, який

Регулярно переглядається

Чи не переглядається

Не оновлюється

Є довгостроковим і постійним

Не змінюється

19

На сучасному етапі компанію розглядають з позиції корпоративної соціальної відповідальності в кількох іпостасях. вкажіть їх

Відповідальний діловий партнер і роботодавець, громадянин і учасник соціальних відносин

Відповідальний діловий партнер і роботодавець

Відповідальний діловий партнер і громадянин

Роботодавець, громадянин і діловий партнер

Діловий партнер і учасник соціальних відносин

20

Етика бізнесу є одночасно духовної і економічною категорією. Який термін аналогічний етики бізнесу ще використовують в підприємстві?

Ділова етика

Економіка

Підприємництво

Облік

Ризик

СПОЛУЧНІ ПРОЦЕСИ В УПРАВЛІННІ

1

Комунікації в менеджменті класифікують за трьома основними критеріями. Які комунікації відносяться до критерію «сфера охоплення»?

Зовнішні
Формальні
Неформальні
Вербальні
Невербальні

2

Комунікації в менеджменті класифікують за трьома основними критеріями. Які комунікації відносяться до критерію «сфера виникнення»?

Формальні і неформальні
Вербальні та невербальні
Зовнішні та внутрішні
Вертикальні і горизонтальні
Висхідні і низхідні

3

Одним з класифікаційних критеріїв комунікацій є «сфера охоплення». Який вид комунікації відноситься до цієї класифікації?

Організаційний
Формальні
Неформальні
Вербальні
Невербальні

4

Одним з класифікаційних критеріїв комунікацій є «сфера охоплення». Який з видів цих комунікацій називають «організаційними»?

Внутрішні
Зовнішні
Між організацією і зовнішнім середовищем
Вербальні
Міжособистісні

5

У менеджменті комунікації по сфері охоплення класифікують на формальні і неформальні. До якого виду комунікацій відносяться спілкування співробітників на основі особистих взаємин?

Неформальні
Формальні
Організаційні
На основі наказу
Лінійні

6

За сферою охоплення внутрішні вертикальні комунікації класифікують на такі види
Формальні і неформальні
Вербальні та невербальні
Словесні і несловесні
На основі дружби
Висхідні і низхідні

7

Вкажіть, до якого виду комунікацій відноситься реалізація виробничих відносин в рецептурно-виробничому відділі між завідувачем відділом і провізором?

Внутрішні лінійні
Зовнішні
Між організацією і середовищем
Неформальні
Невербальні

8

Оптова фармацевтична фірма надає благодійну допомогу дитячому фонду «Милосердя». До якого виду належить даний вид комунікацій?

Зовнішні
Внутрішні
Організаційні
Горизонтальні
Лінійні

9

Процес комунікацій в менеджменті складається з п'яти основних елементів. Який з елементів включає в себе спосіб передачі інформації?

Канал
Одержувач
Відправник
Реакція
Повідомлення

10

Процес обміну інформацією в менеджменті називають «комунікаційним процесом». Який з етапів цього процесу включає в себе переклад інформації в певну форму?

Кодування
Вибір каналу
Зародження ідеї
Передача ідеї
Декодування

11

Керівник аптеки прийняв рішення про провидіння «Дня інформації» для лікарів поліклініки. Йому необхідно донести цю інформацію до лікарів. До якого етапу комунікацій відносяться дані дії керівника аптеки?

Вибір каналу

Кодування
Зародження ідеї
Декодування
Зворотній зв'язок

12

Характер взаємозалежності роботи і людей в організації визначають тип комунікаційних мереж. Які їх види відносяться до закритих комунікацій
«Коло» і «колесо»
«Соти»
«Зірка» і «будинок»
«Шпора» і «тент»
«Змія» і «намет»

13

Яка проблема комунікаційного процесу вирішується на етапі зворотного зв'язку?
Ефективності
Чіткості
Технічна
Точності
Семантики

14

Вкажіть, що відноситься до перешкодою в організаційних комунікацій
Невміння слухати
Невербальні перепони
Інформаційні перевантаження
Перешкоди, зумовлені сприйняттям
Помилки сприйняття

15

Вкажіть, що відноситься до перешкод в міжособистісних комунікаціях
Спотворення повідомлень
Інформаційні перевантаження
Багаторівнева структура фармації
Свідоме спотворення інформації
Невміння слухати

16

Вкажіть, що відноситься до перешкод в міжособистісних комунікаціях
Спотворення повідомлень
Інформаційні перевантаження
Невербальні перепони
Свідоме спотворення інформації
Невдалий вибір каналу

17

Директор оптової фармацевтичної фірми «Оптима» оголошує завідувачем структурних підрозділів фірми план роботи на наступний робочий тиждень. Яка комунікація здійснюється?

Зовнішня

Міжособистісна

Організаційна спадна

Організаційна висхідна

Невербальна

18

Завідувач рецептурно-виробничим відділом повідомив завідувачу аптекою про прогули санітарки-мийниці. Яка комунікація відбулася?

Неформальна

Зовнішня

Організаційна спадна

Організаційна висхідна

Невербальна

19

Провізор написала пояснювальну записку про причини недостачі товарно-матеріальних цінностей, виявленої в ході інвентаризації. Про якому етапі комунікаційного процесу мова?

Вибір ідеї

Кодування

Вибір каналу

Передача ідеї

Декодування

20

Завідувач аптекою привітав свого заступника кивком голови. Яка комунікація здійснилася?

Зовнішня

Формальна

Вербальна

Невербальна

Неформальна

21

Провізор Петрова А.В. повідомила своїй подрузі фармацевту Васильєвій К.М. про можливе майбутнє скорочення штату в аптеці. Яка комунікація здійснилася?

Неформальна

Організаційна спадна

Організаційна висхідна

Зовнішня

Невербальна

22

Зворотній зв'язок в результаті комунікаційного процесу включає в себе відповідну реакцію. До якого виду зворотного зв'язку відноситься зміна поведінки після обміну інформацією?

- Непрямого
- Змішаного
- Прямого
- Інтегрального
- Універсального

23

Будь-яке втручання в процес комунікації, що спотворює сенс повідомлення, називається

- Реакція
- Шум
- Семантика
- Декодування
- Спотворення

24

З метою вдосконалення організаційних комунікацій створюються комунікаційні мережі (КС). Який тип КС відноситься до комбінованих?

- «Зірка»
- "Будинок"
- «Колесо»
- «Соти»
- «Коло»

25

Обмін інформацією між двома або кількома особами у «вужькому колі» відноситься до наступної форми ділового спілкування

- Нарада
- Ділова бесіда
- Збори
- Прийом відвідувачів
- Засідання

26

Обмін аптеки інформацією зі споживачем за допомогою реклами є комунікацією. До якого виду комунікації відноситься даний обмін інформацією?

- Міжособистісної комунікації
- Організаційної комунікації
- Внутрішньоособової комунікації
- Між організацією і зовнішнім середовищем
- Міжнародної комунікації

27

Вкажіть, що не є елементом комунікаційного процесу

- Відправник

Мова
Канал передачі інформації
Одержувач інформації
Реакція на повідомлення

28

Вкажіть, що не відноситься до елементів комунікаційного процесу

Символи, за допомогою яких кодують інформацію

Відправник

Повідомлення

Канал передачі інформації

Одержувач інформації

29

Яка наука, займається вивченням способів використання слів і значень, що передаються словами?

Вербістика

Філософія

Семантика

Фонетика

Організація

30

Комунікації, здійснювані поглядом, мімікою обличчя відносяться до

Соціальних

Вербальних

Формальних

Неформальних

Невербальних

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВИХ РОЗМОВ

1

Для серйозної ділової розмови необхідно скласти план її проведення. Записуючи тези бесіди, ми не

вигострюємо формулювання
продумуємо аргументи
Визначаємо час і місце проведення бесіди
Визначаємо склад учасників
Підбираємо необхідні документи

2

Вибираючи підходяще місце для бесіди потрібно враховувати те, що воно повинно відповідати такій умові

Максимально сприяти цілям розмови
бути просторим
Бути добре нараду
Повинно бути обладнано оргтехнікою
Мати достатню кількість місць для учасників бесіди

3

До задачі першої частини ділової розмови відноситься

Узгодження теми розмови
Привернення уваги
уточнення регламенту
Уточнення порядку денного
Уточнення складу учасників

4

Щоб домогтися уваги співрозмовника, ділову розмову необхідно почати

З узгодження теми розмови
З теми, що цікавить співрозмовника
З обговорення інформації про розвиток галузі
З теми, що цікавить Вас
З обговорення останніх новин

5

Одним із прийомів створення атмосфери взаємного розуміння в ході ділової розмови є

Пунктуальність ініціатора бесіди
Ввічливість ініціатора бесіди
Охайний зовнішній вигляд ініціатора бесіди
Гумор ініціатора бесіди
Позитивний настрій ініціатора бесіди

6

Найбільш переконливим засобом в ході ділової розмови є

Красномовство
жести

Ланцюжок логічно вивірених питань
тон
аргумент

7

Найкращий результат ділової розмови - це

Виконання співрозмовником завдання після закінчення бесіди

Виконання співрозмовником завдання по мірі можливості

Виконання співрозмовником завдання до запланованого терміну

Виконання співрозмовником завдання до початку звітнього періоду

Виконання співрозмовником завдання на наступний день

8

Особливо ретельної підготовки вимагають бесіди, метою яких є
отримання інвестицій

Зміна думки Вашого співрозмовника

Вироблення спільних рішень

критика підлеглих

Доведення завдання до підлеглого

9

Що не відноситься до порад, які оберігають від найпоширеніших помилок в ході
ділової розмови

Не тягніть час

Не поспішайте

Не дивіться на співрозмовника зверхньо

Не гарячіться

Не розпиляйтеся

10

Який фактор може привести до негативного результату ділової бесіди?

Непродумана тактика бесіди

Тема бесіди

затягування бесіди

Слабкі аргументи, використувані в ході бесіди

Агресивно налаштований співрозмовник

11

Яка з видів робіт, зазначених нижче не відноситься до ділової бесіди

Прийом на роботу

отримання завдання

Обговорення наказу МОЗ України співробітниками

Звіт про виконану роботу

Критика за недогляд

12

Для керованості бесіди слід прагнути до

Відсутності шуму в приміщенні, де проводиться бесіда

До мінімальної кількості учасників бесіди
До максимальної кількості учасників бесіди
До максимальної освітленості приміщення, де проводиться бесіда
До максимальному використанню фактів

13

Небажано починати ділову бесіду
Рано вранці
Пізно ввечері
Напередодні фіксованих справ
Перед обідньою перервою
Після обідньої перерви

14

При напівофіційному спілкуванні Ви розташовуєтеся
На своєму звичайному місці
У кабінеті начальника
Навпроти відвідувача за приставним столом
Навпроти відвідувача за робочим столом
У холі, в кріслі

15

Який з перерахованих варіантів відповідей відповідає закритому питанню?
«Мені відомо, що ...»
"Не знаю"
«У мене є таке речення ...»
«Я можу пояснити це таким ...»
«Моє мнбєніє наступне»

16

Людина краще запам'ятовує
Те, що почув на початку бесіди
Те, що почув у середині бесіди
Те, що почув у кінці бесіди
переконливі факти
переконливі аргументи

17

Перед критикою підлеглого, який провинився, згідно правил проведення розмови, керівнику бажано
Похвалити підлеглого за раніше досягнуті успіхи
залякати підлеглого
Поговорити з підлеглим на абстрактні теми
Розповісти про досягнення організації
Нагадати про стратегічні плани організації

18

В ході ділової бесіди швидко втрачається інформація

Отримана по телефону
Отримана в ході бесіди віч-на-віч
Продемонстрована на комп'ютері
Продемонстрована на слайдах
Отримана на нараді

19

Людина краще робить те, що
Чув на початку бесіди
Чув в середині бесіди
Чув в кінці бесіди
Аргументовано в ході бесіди
Підтверджено фактами в ході бесіди

20

З двох учасників бесіди людей психологічну перевагу має той, хто
Багато говорить
Задає питання
Надає аргументи в ході бесіди
Надає факти в ході бесіди
Почувається впевненим

ДОКУМЕНТ, ЯК ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ

1

Управлінські документи класифікують за низкою класифікаційних ознак. До якої з ознак відносяться вхідні та вихідні документи?

- За напрямком
- За походженням
- За призначенням
- За формою
- За ступенем гласності

2

Довідково-інформаційним документом, який фіксує угоду сторін про встановлення будь-яких відносин і регулює ці відносини, є

- Договір
- Лист
- Постанова
- Вказівка
- Наказ

3

Вибір певної класифікаційної ознаки документів залежать від поставленої мети. До якої з ознак відносяться термінові документи?

- За термінах виконання
- За походженням
- За призначенням
- За формою
- За ступенем гласності

4

Класифікація документів дозволяє розмежовувати їх інформаційні потоки. Який потік визначає документи «для службового користування»

- За ступенем гласності
- За напрямком
- За походженням
- За призначенням
- За формою

5

Цілеспрямований рух документів в організації з моменту їх отримання або створення до кінця виконання, відправлення або здачі в справу, називається

- Документообігом
- Діловодством
- Ревізією
- Звітністю
- Інвентаризацією

6

Документообіг в організації поділяється на документопотоки. Який з них складається з документів, які циркулюють між відділами та виконавцями всередині фірми?

- Внутрішній
- Вхідний
- Вихідний
- Зворотний
- Прямий

7

Цілеспрямований процес руху документів утворює різні документопотоки. Потік ряду документів, які направляються організаціям зовнішнього середовища, називаються

- Вихідним
- Вхідним
- Внутрішнім
- Зворотним
- Прямим

8

З метою обліку, контролю і пошуку документа в організації здійснюється їх реєстрація. Коли проводиться реєстрація вхідних документів?

- В день надходження
- В день підписання
- В день затвердження
- В день виконання
- В день контролю

9

Документи внутрішнього потоку інформації на фармацевтичній фірмі реєструються тільки один раз. В який день реєструються створені в організації документи?

- В день підписання
- В день надходження
- В день затвердження
- В день виконання
- В день контролю

10

В системі документообігу прийнято виділяти наступні види номенклатури справ

- Індивідуальну, типову і орієнтовану
- Індивідуальну і типову
- Типову і орієнтовану
- Типову, індивідуальну, номенклатурну
- Орієнтовану і номенклатурну

11

Для оптимізації діловодства на підприємстві здійснюється класифікація і систематизація документів згідно з номенклатурою справ. Який максимальний обсяг повинна вміщати одна папка номенклатурної справи?

- 250 аркушів

Більше 250 аркушів
Менш 250 аркушів
100 аркушів
150 аркушів

12

Реєстрація скарг і пропозицій відвідувачів аптеки проводиться в Книзі відгуків і пропозицій. Який термін зберігання повністю заповненою книги?

1 рік
3 роки
5 років
10 років
Постійно

13

Відвідувач аптеки виявився не задоволений роботою провізора і зробив запис у Книзі скарг і пропозицій. Розглянувши скаргу, завідувач аптекою направив письмову відповідь адресату. Який термін зберігається копія листа-відповіді в аптеці?

1 рік
1 квартал
3 роки
5 років
6 місяців

14

Робота провізора викликала нарікання з боку відвідувача аптеки, який зробив відповідний запис у Книзі скарг і пропозицій. Які дії провізора

Усно і письмово повідомити завідувачу
Повідомити усно
Дати письмове пояснення
Не повідомляти взагалі
Виправдовуватися

15

Тривалість зберігання документів визначено в спеціальних переліках. Хто розробляє і затверджує Типові переліки?

Головне архівне управління
Асоціація фармацевтичних працівників
Завідувач аптекою
Власник підприємства
Президент компанії

16

Формування номенклатури справ на підприємстві має певні правила. В папку групуються документи тільки за один рік. Які види документів мають виключення з цих правил

Перехідні, службові та особисті справи
Перехідні та службові справи

Особисті і перехідні справи
Службові і особисті справи
Винятки відсутні

17

Управлінська документація поділяється за видами класифікаційних груп. За походженням документи поділяються на

Секретні і звичайні
Внутрішні і зовнішні
Службові і звичайні
Вхідні та вихідні
Прості і складні

18

Правовий акт, що видається керівниками організацій, які діють на основі єдиноначальності, з метою розв'язання задач, що стоять перед цією організацією - це

Лист
Наказ
Запит
Договір
Оферта

19

Сукупність документів, що відносяться до певного питання чи ділянки діяльності організації і підшитих в окрему обкладинку або папку - це

Оферта
Договір
Справа
Рекламація
Огляд

20

Аптека як підприємство роздрібної торгівлі веде Книгу відгуків і пропозицій. Завідувач аптекою проводить аналіз усіх звернень

Щомісяця
Один раз в два місяці
Щокварталу
Один раз в 15 днів
Один раз на півроку

21

Одним з класифікаційних ознак документів є терміни зберігання. Документи тимчасового зберігання зберігаються

До 3 років
До 5 років
До 7 років
До 10 років
До 12 років

22

Інформаційно-пошукова система (ІПС) виконує наступні функції

Зберігання великих обсягів інформації

Швидкий пошук необхідної інформації

Додавання, видалення і зміна інформації, що зберігається

Забезпечення якості і достовірності інформації

Виведення інформації в зручному для людини вигляді

23

Сукупність програм, які керують роботою комп'ютера або автоматизованої системи - це

Алгоритм роботи

Програмне забезпечення

Комп'ютеризація

Інформатизація

Автоматичне програмування

24

До переваг автоматизації обліку відноситься

Автоматичне ведення накладних та адресність товару для швидкого його пошуку

Скорочення часу на вхідний контроль в аптеці

Розміщення інформації в Інтернеті

Аналіз і сортування товарних запасів

Всі відповіді вірні

25

На фармацевтичному підприємстві використовують технічні і технологічні засоби інформації з метою підвищення ефективності управління виробничою, адміністративною діяльністю організації. Все це здійснюється з застосуванням

Автоматизованого робочого місця

Автоматизованої навчально-контролюючої системи

Автоматизованої системи управління

Інформаційно-управлінської системи

Автоматизованої інформаційно-пошукової системи

26

Вкажіть якому з наведених понять відповідає дане визначення: «... - це сукупність взаємопов'язаних економіко-математичних методів і засобів наукового управління різними сферами людської діяльності»

Автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АІПС)

Автоматизовані системи управління (АСУ)

Системи управління експериментом

Інформаційно-управлінські системи (ІУС)

Автоматизована навчальна система (АНС)

27

Якому з наведених понять відповідає дане визначення: «... - це оснащене засобами обчислювальної техніки робоче місце керівника або фахівця для здійснення

автоматизованої переробки і відображення інформації, необхідної для виконання виробничих завдань»?

Автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АПС)

Автоматизоване робоче місце (АРМ)

Системи управління експериментом

Інформаційно-управлінські системи (ІУС)

Автоматизовані системи управління (АСУ)

28

Якому з наведених понять відповідає дане визначення: «... - сукупність інформаційних систем, кожна з яких призначена для забезпечення прийняття рішень в будь-якої конкретної області діяльності»?

Автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АПС)

Автоматизоване робоче місце (АРМ)

Системи управління експериментом

Інформаційно-управлінські системи (ІУС)

Автоматизовані системи управління (АСУ)

29

Якому з наведених понять відповідає дане визначення: «... - функціонально орієнтована (наприклад: обліку руху товару) система автоматизованого робочого місця»?

Автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АПС)

Автоматизоване робоче місце (АРМ)

Система автоматизованих робочих місць (САРМ)

Інформаційно-управлінські системи (ІУС)

Автоматизовані системи управління (АСУ)

30

Якому з наведених понять відповідає дане визначення: «... - сукупність методів, виробничих і програмно-технологічних засобів, об'єднаних у технологічний ланцюжок, що забезпечує збір, зберігання, обробку, висновок і поширення інформації»?

Автоматизація

Мультимедіа

Програмне забезпечення

Комп'ютеризація

Інформаційні технології

СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

1

Більша частина документів призначена для виконання основних функцій управління організацією. До яких видів документів належить «статут підприємства»?

Організаційних
Розпорядчих
Довідково-інформаційних
Особистих офіційних
Кадрово-контрактних

2

Однією з груп управлінських документів є група «розпорядчих документів». Який з перелічених документів відноситься до цієї групи?

Наказ
Інструкція
Правила
Акт
Звіт

3

В управлінській діяльності ряд документів носять довідково-інформаційний характер. Який з документів відноситься до цієї групи?

Пояснювальна записка
Автобіографія
Розпорядження
Заява
Розписка

4

Однією з груп документів в управлінській діяльності є документи з кадрово-контрактних питань. Вкажіть, який документ відноситься до цієї групи?

Характеристика
Посвідчення
Доручення
Протокол
Службова справа

5

Будь-який вид документа в діловодстві складається з окремих складових частин. Ці складові частини носять назву

Реквізити
Рецепти
Бланки
Формуляри
Картки

6

Оформлення низки документів в організації вимагає погодження з директором фірми. Де розміщується гриф про затвердження документа?

Праворуч вгорі
Ліворуч вгорі

Збоку тексту
Під текстом
В будь-якому місці

7

Кожен документ повинен бути підписаний керівником підприємства або відділу, із зазначенням прізвища, імені, по батькові. Вкажіть, їх взаємне розміщення

Ініціали перед прізвищем
Ініціали після прізвища
Зазначення ініціалів не обов'язково
Тільки ім'я після прізвища
Тільки ім'я перед прізвищем

8

Одним з правил оформлення документів є взаємне розташування ініціалів і прізвища. Де ставляться ініціали у текстах документів?

Після прізвища
Перед прізвищем
Не має значення
Зазначення ініціалів не обов'язково
В будь-якому місці

9

Для передачі документа до виконання, він повинен бути завізований керівником фірми. Де розташовується віза керівника на документі?

Ліворуч вгорі
Ліворуч внизу
Праворуч вгорі
Праворуч внизу
В будь-якому місці

10

В якому документі дається оцінка ділових і моральних якостей працівника?

Характеристиці
Автобіографії
Заяві
Договорі
Контракті

11

Текст характеристики на працівника складається з зазначенням певних даних. Яка інформація повинна бути обов'язково зазначена в цьому документі?

Місце, куди подається характеристика
Датування переїздів
Датування заміжжя
Датування відряджень
Датування одруження

12

Який документ дає інформацію у стислій формі про основні відомості про себе з метою участі в конкурсі на заміщення вакантної посади у фармацевтичній фірмі?

Резюме

Договір
Контракт
Заява
Акт

13

Провізор аптеки запізнився на роботу. Завідуюча аптекою вимагає письмово викласти факти запізнення. Який документ повинен оформити провізор?

Пояснювальну записку

Заяву

Розписку

Розпорядження

Доручення

14

Резюме та характеристика є документами з кадрових питань і повідомляють дані про себе. Чим відрізняється резюме від характеристики?

Стислою формою викладу

Детальною формою викладу

Відсутністю дат

Наявністю підписів

15

Після тексту індивідуального наказу з особового складу для вирішення питань трудової діяльності окремого працівника обов'язково вказується

Обґрунтування наказу

Рік народження співробітника

Рік закінчення навчального закладу

Рік вступу на роботу

Три підписи співробітників

16

Працівник, який приймається на роботу або звільняється з неї повинен ознайомитись з текстом наказу

Тільки усно

Вказати дату ознайомлення

Поставити свій підпис

Вказати дату і поставити підпис

Вимагати його копію

17

Пояснювальна записка як довідково-інформаційний документ може бути службовою і особистою. Який з нижчеперелічених реквізитів обов'язковий тільки в службовій записці?

Заголовок

Дата

Назва документа

Адресат

Адресант

18

Однією з умов діловодства в організації є експертиза цінності документів, яка здійснюється комісією. Який чисельний склад експертної комісії?

Від 3 до 5 осіб
Тільки 2 особи
Тільки 3 особи
Тільки 4 особи
Тільки 5 осіб

19

Комерційні листи є особливою групою службових листів. Вкажіть назву листів, які використовують на стадії виконання договору, коли його умови не виконуються повністю або частково

Листи-рекламації
Листи-запити
Листа-відповідь на запит
Гарантійні листи
Листи-заборони

20

Експертна комісія з проведення експертизи цінності документів створюється за наказом керівника організації. Як часто створюється така комісія?

Не рідше 2 разів на рік
1 раз на рік
1 раз в 2 роки
2 рази на 3 рока
1 раз в 5 років

УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ І ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ. УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ, СТРЕСАМИ

1

Як називається індивідуальне неорганізоване переміщення працівників в інші підприємства і організації?

Плинність кадрів
Спіральна ротація
Гвинтові ротація
Комбінована ротація
Переклад

2

Що не відноситься до стратегічних завдань кадрового менеджменту

Організація набору кадрів
Аналіз структури персоналу
Оцінка стану кадрового забезпечення
Визначення та планування потреби в кадрах
Розробка програм управління потреби організації в кадрах

3

Що не відноситься до тактичних завдань кадрового менеджменту

Аналіз структури персоналу організації
Організація набору кадрів
Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів
Організація розподілу, переміщення, просування і звільнення працівників
Поточний облік кадрів і планування потреби в ньому

4

Якого виду ротацій кадрів не існує

Горизонтальна
Гвинтова
Комбінована
Внутрішня
Зовнішня

5

Управління трудовими ресурсами фармацевтичної організації здійснюються поетапно. Який з етапів не входить в дану систему

Створення ефективної системи кадрового менеджменту та механізму управління нею
Планування трудових ресурсів
Оцінка стану кадрового забезпечення
Набір персоналу
Організація навчання персоналу

6

При прийомі на роботу оцінюють ступінь готовності кандидата до роботи на посаді, визначають у нього наявність певних якостей. Якими принципами при цьому не керуються?

Орієнтуватися на сильні, а не на слабкі сторони людини

Здійснювати пошук ідеальних кандидатів

Орієнтуватися на найбільш кваліфіковані кадри

Чітко визначати вимоги до даної посади

Скласти перелік функцій і список необхідних якостей кандидата

7

Оціночні технології повинні бути побудовані таким чином, щоб оцінка персоналу відповідала певним вимогам. Яке з вимог не включено в цю систему?

Об'єктивність

Надійність

Достовірність

Комплексність

Можливість вибору

8

Низька ступінь задоволеності роботою, мала впевненість в собі і організації характерні для наступного конфлікту

Внутрішньоособистісного

Міжособистісного

Між особистістю і колективом

Міжгрупового

Функціонального

9

При неузгодженні виробничих вимог з особистими потребами можливе виникнення наступного типу конфлікту

Міжгрупового

Міжособистісного

Внутрішньоособистісного

Між особистістю і колективом

Функціонального

10

Боротьба керівників підрозділів за обмежені ресурси, робочу силу, схвалення проекту ведуть до наступного типу конфлікту

Міжособистісному

Внутрішньоособистісному

Міжгруповому

Функціональному

Між особистістю і колективом

11

Непримиренність людей з різними рисами характеру, поглядами, цінностями характерні для наступного типу конфлікту

Функціональному
Між особистістю і колективом
Міжгруповому
Міжособистісному
Внутрішньоособистісному

12

У відповідь на робоче перевантаження або недовантаження може виникнути конфлікт наступного типу

Груповий
Внутрішньоособистісний
Функціональний
Міжособистісний
Між особистістю і колективом

13

При спробі переконання директора кожним з керівників прийняття його точки зору можливий конфлікт наступного типу

Між особистістю і колективом
Міжособистісний
Груповий
Функціональний
Внутрішньоособистісний

14

Дисциплінарні заходи, непопулярні в очах підлеглих, можуть привести до наступного типу конфлікту

Міжгруповому
Функціональному
Міжособистісному
Внутрішньоособистісному
Між особистістю і колективом

15

Нездатність точно визначити посадові обов'язки і функції всіх співробітників і підрозділів відноситься до наступного типу причин конфлікту

Різниця в уявленнях і цінностях
Незадовільні комунікації
Відмінності в цілях
Взаємозалежність завдань
Обмеженість ресурсів, які потрібно ділити

16

Небажання відстоювання своїх прав, заперечення співпраці для вирішення проблем властиво наступного стилю вирішення конфліктної ситуації

Примус (конкуренції)
Ухилення
Компроміс

Узгодження
Протиборство

17

Незацікавленість у співпраці з іншими людьми, здатність на вольові рішення властива наступного стилю вирішення конфліктної ситуації

Протиборства
Компромісу
Ухилення
Примусу (конкуренції)
Узгодження

18

Спільні дії з іншою людиною без спроб відстоювання власних інтересів характерні для наступного стилю дозволу конфлікту

Узгодження
Ухилення
Компромісу
Протиборства
Примусу (конкуренції)

19

Найбільш оптимальний стиль вирішення конфлікту в ситуації, коли вирішення проблеми важливо для обох сторін і ніхто не хоче відсторонитися, наступний

Компромісу
Примусу (конкуренції)
Узгодження
Протиборства
Ухилення

20

Для вирішення конфлікту сторін, що володіють однаковою владою і мають взаємовиключні інтереси, найбільш оптимальним є наступний стиль вирішення конфлікту

Протиборства
Узгодження
Ухилення
Компромісу
Конкуренція

21

При необхідності прийняття швидкого рішення оптимальним є наступний стиль вирішення конфлікту

Узгодження
Ухилення
Компроміс
Примус (конкуренція)
Протиборство

22

Для вирішення конфліктної ситуації, коли влаштовує тимчасове рішення, оптимальним є наступний стиль вирішення конфлікту

Компроміс

Протиборство

Узгодження

Ухилення

Примус (конкуренція)

23

Вкажіть методи управління конфліктами

Горизонтальні і вертикальні

Демонстративні і приховані

Структурні і міжособистісні

Структурні і вертикальні

Горизонтальні і міжособистісні

24

Будь-який вид конфлікту має загальні стадії протікання. Вкажіть назву першої стадії протікання конфлікту

«Сліпа»

«Відкрита»

«Латентна»

«Деструктивна»

«Конструктивна»

25

Будь-який вид конфлікту має загальні стадії протікання. Вкажіть назву другої стадії протікання конфлікту

«Латентна»

«Демонстративна»

«Сліпа»

«Прихована»

«Конструктивна»

26

Будь-який вид конфлікту має загальні стадії протікання. Вкажіть назву третьої стадії протікання конфлікту

«Латентна»

«Агресивна»

«Демонстративна»

«Прихована»

«Відкрита»

27

Будь-який вид конфлікту має загальні стадії протікання. Вкажіть назву четвертої стадії протікання конфлікту

«Латентна»

«Агресивна»
«Демонстративна»
«Прихована»
«Батальна»

28

В результаті конфлікту у працівника може виникнути стрес. Вкажіть кількість етапів протікання стресу

Один
Два
Три
Чотири
П'ять

29

Управління персоналом фармацевтичного підприємства включає кілька етапів. До якого етапу відноситься підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації співробітників?

Управління трудовою дисципліною
Організація і навчання персоналу
Планування трудового потенціалу
Професійна орієнтація персоналу
Набір персоналу

30

В рамках організації виділяють різні форми конфліктної боротьби. Назвіть форму, якій властивий повна або часткова відмова або ухилення від дій в інтересах тих, кого вважають противниками або суперниками

Бойкот
Саботаж
Цькування (переслідування)
Словесна агресія
Фізичне насильство

ПІДГОТОВКА ФАРМАЦЕВТИЧНИХ КАДРІВ В УКРАЇНІ

1

Освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС-це:

Молодший бакалавр

Бакалавр

Магістр

Доктор філософії

Доктор наук

2

Наукові установи можуть здійснювати підготовку магістрів за освітньо-науковою програмою, узгодженою з:

Вищим навчальним закладом

Національною Академією наук України

Міністерством охорони здоров'я

Міністерством освіти та науки України

Кабінетом міністрів України

3

В даний час в освітньо-кваліфікаційному напрямку підготовки «Фармація» передбачені ряд спеціальностей. Яка із спеціальностей зайва в даному переліку:

«Фармація»

«Лікарські рослини і фітотерапія»

«Клінічна фармація»

«Технології фармацевтичних препаратів»

«Технології парфумерно-косметичних засобів»

4

Кваліфікація провізорів визначається атестаційною комісією за трьома кваліфікаційними категоріями. Перша категорія присуджується за умови стажу роботи:

Трьох років

Чотирьох років

П'яти років

Шести років

Семи років

5

Передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю:

Початковий рівень

Бакалаврський рівень

Освітньо-науковий рівень

Магістерський рівень

Науковий рівень

6

Постійному зростанню кваліфікації фармацевтичних працівників сприяє їх атестація. Атестації за визначенням знань і практичних навичок підлягають всі провізори, які не мають кваліфікаційної категорії і працюють в даній установі не менше:

- Одного року
- Двох років
- Трьох років
- Чотирьох років
- П'яти років

7

При необхідності зміни фармацевтичної спеціальності за медичними показаннями фахівець повинен пройти:

- Спеціалізацію
- Вторинну спеціалізацію
- Тематичне удосконалення
- Передатестаційний цикл
- Стажування

8

З метою поглиблення теоретичних знань, освоєння нових умінь і навичок з певних аспектів фармації, провізор проходить:

- Спеціалізацію
- Вторинну спеціалізацію
- Тематичне удосконалення
- Передатестаційний цикл
- Стажування

9

Перед присвоєнням або підтвердженням звання провізора-спеціаліста II, I чи вищої категорії відповідно до затвердженого переліку спеціальностей обов'язковою формою підвищення кваліфікації є:

- Передатестаційні цикли
- Вторинна спеціалізація
- Стажування
- Тематичне удосконалення
- Курси інформації

10

Існують різні форми післядипломної освіти. Вкажіть основні з них:

- Виїзні цикли
- Інтернатура
- Переривчасті курси удосконалення
- Виїзні цикли, інтернатура
- Виїзні цикли, переривчасті курси удосконалення.

11

Комп'ютерний контроль знань і умінь, оцінка практичних навичок, підсумкова оцінка рівня засвоєння програми навчання передбачена після проходження:

Інтернатури

Курсів інформації

Стажування

Передатестаційних циклів

Підвищення кваліфікації за місцем роботи

12

Ступінь доктора наук присуджується:

Міністерством освіти та науки України

Спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу

Ректоратом вищого навчального закладу

Кабінетом міністрів України

Національною Академією наук України

13

Передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю, загальних засад, методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетенцій, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності – це:

Початковий рівень вищої освіти

Бакалаврський рівень

Магістерський рівень

Освітньо-науковий рівень

Науковий рівень

14

Після закінчення терміну підготовки в інтернатурі атестаційна комісія проводить атестацію провізорів для визначення рівня отриманих знань і практичних навичок. Рішення атестаційної комісії можна оскаржити в Міністерстві охорони здоров'я України в термін:

Сім днів

Десять днів

Чотирнадцять днів

П'ятнадцять днів

Один місяць

15

Інтернатура складається з очної та заочної частини. Тривалість заочної частини на базі стажування по спеціальності «фармація» становить:

5 місяців

6 місяців

7 місяців

8 місяців

9 місяців

16

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра визначається:

Міністерством освіти та науки України

Міністерством охорони здоров'я України

Вищим навчальним закладом

Міністром охорони здоров'я України

Міністром освіти та науки України

17

Підставою для зарахування до інтернатури є:

Диплом провізора, направлення на роботу

Диплом провізора, контракт з ВУЗом

Диплом провізора, довідка про самостійне працевлаштування, паспорт

Диплом провізора, направлення на роботу, паспорт

Диплом провізора, направлення на роботу, довідка про самостійне працевлаштування (контракт з ВУЗом)

18

Передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення:

Освітньо-науковий рівень

Магістерський рівень

Науковий рівень

Бакалаврський рівень

Початковий рівень

19

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня:

Молодший бакалавр

Бакалавр

Доктор філософії

Доктор наук

Спеціаліст

20

Освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні вищої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС – це:

Молодший бакалавр

Бакалавр

Магістр

Доктор філософії

Доктор наук

ОСНОВИ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

1

Строк випробування для робітників при прийомі на роботу не повинен перевищувати:

- 1,5 місяці
- 1 міс.
- 4 міс.
- 2 міс.
- 2,5 міс.

2

Строк випробування при прийомі на роботу фахівців фармацевтичного профілю не повинен перевищувати:

- 1 місяць
- 2 місяці
- 3 міс.
- 6 міс.
- 2,5 міс.

3

Чи поширюється законодавство про працю на осіб, зайнятих індивідуальною трудовою діяльністю

- Тільки окремі статті КЗпП
- Так
- Ні
- Не знаю
- На розсуд керівника підприємства

4

Хто укладає колективний договір з власником підприємства

- Профспілковий комітет підприємства від імені трудового колективу
- Структурний підрозділ (наприклад, відділ готових форм) аптечного підприємства
- Група осіб на підставі угоди
- Тільки фахівці з фармацевтичною освітою
- Всі співробітники підприємства

5

З ким укладає трудовий договір власник підприємства?

- З працівником підприємства
- З групою працівників
- З членами профспілки
- З керівниками структурних підрозділів
- Тільки з тимчасовими працівниками

6

Контракт - це

- Особлива форма трудового договору
- Особлива форма колективного договору
- Усна угода між власником і групою працівників

Письмова угода між власником і групою працівників
Усна угода між власником і працівником

7

На який строк укладається контракт з керівником підприємства

Строком до 1 року

Строком до 3 років

безстроково

Строком до 5 років

Тільки для виконання певної роботи

8

Ініціатива укладення контракту про трудові правовідносини належить:

Наймачеві (адміністрації)

Працівникові

Працівникові і наймачеві в рівній мірі

Менеджеру підприємства

Керівнику вищестоящої організації

9

Укладений контракт, між працівником і роботодавцем підписується:

Керівником установи

Найманими працівниками

Обома сторонами, котрі укладають контракт

Керівником вищестоящої організації

Обома сторонами, котрі укладають контракт і керівником районного виконавчого комітету

10

Під час укладання договору між працівником і роботодавцем може бути встановлений випробувальний термін не більше, ніж:

На 30 днів

Два місяці

Три місяці

На 45 днів

На півроку

11

Під час укладання договору між працівником і роботодавцем оформлюється:

Письмовий договір з певними правилами

Договір з обумовленим терміном дії, правами, обов'язками, відповідальністю сторін, умовами матеріального забезпечення та організації праці

Договір особливої форми із зазначенням термінів дії, умов праці

Усна угода

Заява про прийом на роботу

12

Після укладення контракту між працівником і роботодавцем зміни в нього:

Не вносяться

Вносяться за погодженням обох сторін

Вносяться на вимогу однієї зі сторін

Вносяться у випадках, визначених Законодавством про працю

Вносяться на вимогу працівника

13

Контракт укладається на строк:

До 5 років

3 роки або на час виконання роботи

1 рік або на час виконання робіт

На час виконання роботи

На 2 роки

14

Чергова щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день надається:

Працівникам молодше 18 років

Працівникам старше 18 років, які навчаються на вечірніх відділеннях ВНЗ

Працівникам старше 18 років, які навчаються заочно у ВНЗ

Вагітним жінкам

Жінкам, які мають дітей у віці до 14 років

15

При роботі за сумісництвом в трудову книжку відповідний запис вноситься:

Обов'язково

За бажанням працівника

Згідно з рішенням адміністрації за місцем роботи за сумісництвом

Згідно з рішенням адміністрації за місцем основної роботи

Не вносяться

16

Оплата в розмірі подвійної грошової ставки проводиться за роботу:

У надурочний час

У нічний час

В святкові та вихідні дні

У нічний час з 24-00 до 6-00

У перші 2 години понаднормового часу

17

На осіб, які працюють за сумісництвом запис в трудову книжку заноситься:

За місцем роботи за сумісництвом

За місцем основної роботи

За місцем основної роботи і за місцем роботи за сумісництвом

За бажанням працівника

Не знаю

18

Умови праці поділяються на:

Основні і умовні
Істотні (основні) і додаткові
Основні і пільгові
Пільгові та додаткові
Основні, пільгові та умовні

19

Заповнення трудової книжки здійснюється власником або уповноваженою ним особою не пізніше:

5-ти денного терміну з дня прийняття на роботу
3-х денного терміну з дня прийняття на роботу
7-ми денного терміну з дня прийняття на роботу
1 місяця
10 днів

20

Джерелами Трудового права в Україні є:

Закон України «Про лікарські засоби»
Конституція України, Кодекс законів про працю
Накази МОЗ України, що регулюють фармацевтичну діяльність
Усні угоди між власником і працівником
Диплом, що підтверджує спеціальну освіту

21

Підставою для розірвання трудового договору з ініціативи власника є:

Одноразова запізнення на роботу співробітника
Закінчення строку трудового договору, призов на військову службу
Ухвалення на роботу іншим підприємством даного працівника
Догляд за дитиною до досягнення нею 3-річного віку
Закриття підприємства на капітальний ремонт

22

Під час укладання договору між працівником і роботодавцем випробувальний термін встановлюється:

З ініціативи працівника
Обов'язково
Необов'язково
З ініціативи роботодавця
У випадках, передбачених законодавством про працю

23

Переведення на іншу роботу внаслідок виробничої необхідності, простою, стихійних лих, аварій:

Вимагає згоду фармацевтичного працівника
Вимагає згоду фармацевтичного працівника тільки в разі простою
Не вимагає згоду фармацевтичного працівника (виняток неповноліття)
Вимагає згоди фармацевтичного працівника має дітей у віці до 14 років
Не знаю

24

Трудова книжка оформляється:

На всіх працівників аптечних підприємств усіх форм власності

Тільки на працівників державних аптечних підприємств

Немає вірної відповіді

Тільки за вказівкою вищестоящої організації

На позаштатних працівників

25

Скорочений робочий день 36 годин на тиждень у рецептурно-виробничому відділі встановлений для наступних працівників:

Фармацевта, фасувальники, провізора

Не знаю

Немає вірної відповіді

Завідувача відділу та його заступника

0% Заступника завідувача відділом і провізора

26

До додаткових умов праці відносяться:

Умови про випробування, обумовлений в договорі час виходу на роботу, надання житлової площі

Вірної відповіді немає

Пільга і суміщення професій

Переведення на іншу посаду

27

За термінів укладання трудовий договір може бути:

Безстроковий, на певний термін і на час виконання певних робіт

На 3 роки і на 5 років

Безстроковий, коли термін не обмовляється

Всі відповіді вірні

На час виконання певних робіт

28

При оформленні на роботу на конкретну посаду молодого фахівця знайомлять з його правами та обов'язками. Яким документом регулюються права та обов'язки аптечних працівників?

Кодекс законів про працю

Вірного відповіді немає

Посадова інструкція

Всі відповіді вірні

Внутрішній трудовий розпорядок

29

Протягом якого часу провізору-інтерну під час вступу на роботу в аптеку повинні оформити трудову книжку?

П'ять днів

Тижня
Одного разу
Одного місяця
Шести місяців

30

Трудове право регулює відносини в сфері суспільно-економічної організації праці. Що з нижче перерахованого НЕ відноситься до трудових відносин:

Правовідносини трудового колективу з роботодавцем

Правовідносини профспілкового органу з роботодавцем

Соціально партнерські відносини

Правовідносини з підвищення кваліфікації

Правовідносини з профорієнтації та професійного навчання та перенавчання

ОСОБЛИВОСТІ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ. ТРУДОВІ СУПЕРЕЧКИ

1

Для кого Особливу групу правових норм трудового законодавства складають додаткові правила, норми використання і охорони праці?

Пенсіонери

Жінки, Молодь

Не знаю

Особи, які працюють за сумісництвом

Сезонні працівники

2

Кого законодавством заборонено залучення до нічних робіт, праці у вихідні дні і направляти у відрядження?

Вагітних жінок

Жінок, що мають дітей у віці до 3-х років

Самотніх матерів, які мають дітей віком до 14 років

Все зазначене

3

Законодавством не допускається прийняття на роботу осіб молодше:

15-ти років

16-ти років

18-ти років

0% 14-ти років

Всі відповіді вірні

4

Щорічні відпустки неповнолітнім надаються:

За графіком відпусток з узгодженням батьків

У зручний для них час

За графіком відпусток, але з дозволу профспілкового комітету

За спеціальним дозволом (наказом по підприємству) керівника

Не знаю

5

Куди має звернутися працівник для оскарження рішення адміністрації аптеки?

У профспілковий комітет

До керівництва вищих органів управління фармацевтичною службою на обласному рівні

У МОЗ України

У комісію по трудових спорах (КТС)

У арбітражний (господарський) суд

6

Завідуючий аптекою при прийомі на роботу провізора, уклав з ним трудовий договір і встановив випробувальний термін. Чи дозволяється розірвання трудового договору під час випробувального терміну?

Лише після закінчення випробувального терміну

Дозволяється

Не дозволяється

Дозволяється, як виняток

Як правило, не дозволяється

7

В аптеці планується скорочення штату. Які працівники при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації мають шанси залишитися на роботі?

Працівники з науковим ступенем

Працівники з державними нагородами

Сімейні при наявності двох і більше утриманців

Працівники, які працюють за сумісництвом в іншій аптеці

не знаю

8

Між провізором і завідувачем аптекою виник трудовий спір щодо перенесення терміну відпустки. Провізор звернувся в комісію по трудовим спорам. Протягом якого часу комісія повинна розглянути питання з дня подачі заяви?

1 тиждень

5 днів

1 місяць

10 днів

3 дні

9

Що відбувається згідно КЗпП України, у разі встановлення незаконного звільнення працівника або переведення його на менш оплачувану роботу?

Працівник поновлюється на колишній роботі

Працівникові виплачується середній заробіток за час вимушеного простою

Працівникові виплачується різниця в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи

Все зазначене

10

Листок непрацездатності є підставою для розрахунку величини допомоги застрахованій особі. Хто з медичних працівників не має права видати листок непрацездатності?

Приватні лікарі

Лікарі протезно-ортопедичних стаціонарів

Лікарі туберкульозних диспансерів

Лікарі державних і комунальних закладів охорони здоров'я

Фельдшер в місцевостях, де відсутній лікар

11

У діловодстві організацій фармацевтичного профілю важливе місце належить роботі з пропозиціями, заявами і скаргами громадян. У які терміни розглядаються скарги?

25 днів

10 днів

1 місяць

2 місяці

5 днів

12

Яким документом визначається і регулюється трудова дисципліна на підприємстві?

Коллективним договором

Правилами внутрішнього трудового розпорядку

Трудовим договором

Контрактом

Всі відповіді вірні

13

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано такі види стягнення:

Звільнення з роботи і позбавлення волі

Догану і конфіскація майна

Звільнення або догану

Догану і штрафні санкції

Не знаю

14

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано:

2 дисциплінарних стягнення

1 дисциплінарне стягнення

Кількість стягнень не має значення, головне покарання

Не знаю

Всі відповіді вірні

15

Яким може бути стягнення, якщо протягом року працівник-правопорушник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе зразковим працівником?

Достроково знімається, але обов'язково робиться позначка в трудовій книжці

Здійснено на 50%

Замінено мінімальними штрафними санкціями

Знято до завершення року (достроково)

Всі відповіді вірні

16

Розбіжності, що виникли в процесі здійснення трудових відносин між власником і працівником - це:

Трудові взаємодії

Трудові спори

Трудові обов'язки
Трудові права
Не знаю

17

Ким можуть розглядатись трудові спори?

Тільки районними судами
Тільки районними в місті або міськими судами
Тільки комісіями по трудову дисципліну і спеціальними судами
Комісіями по трудових спорах і районними (міськими) судами
Всі відповіді вірні

18

Вкажіть порядок створення комісії по трудовим спорам.

Обирається керівництвом підприємства (організації), де працює не менше 15 працівників
Призначається розпорядженням вищестоящої організації
Всі відповіді вірні
Обирається керівництвом підприємства за погодженням з профспілковим комітетом
Обирається на загальних зборах (конференції) трудового колективу підприємства (організації), де працює не менше 15 працівників

19

Вкажіть термін звернення працівника до комісії по трудовим спорам.

Три місяці з дня, в який він дізнався про правопорушення
Один місяць з дня, в який він дізнався про правопорушення
Два місяці з дня, в який він дізнався про правопорушення
Тридцять днів з дня, в який він дізнався про правопорушення
Не знаю

20

Вкажіть термін звернення працівника до суду з заявою про вирішення трудового спору щодо звільнення.

Тридцять днів з дня, в який він дізнався про правопорушення
Три місяці з дня вручення копії наказу про звільнення або дня видачі трудової книжки
Один місяць з дня вручення копії наказу про звільнення або дня видачі трудової книжки
Два місяці з дня вручення копії наказу про звільнення або дня видачі трудової книжки
Не знаю

21

Вкажіть термін звернення власника або уповноваженого ним органу до суду з питання стягнення з працівника збитків, завданих підприємству

Три місяці з дня виявлення заподіяної шкоди
Пів року (6 місяців) з дня виявлення заподіяної шкоди
Негайно, з дня виявлення заподіяної шкоди. Термін давності не має значення
1 рік з дня виявлення заподіяної шкоди
Не знаю

22

Трудові спори розглядаються:

10-ти денний термін від дня подачі заяви

У присутності працівника, який подав заяву

У присутності представників власника або уповноваженого ним органу

При можливу присутність свідків, наявності необхідних документів

Все зазначене

23

Коли одна зі сторін спору не погоджується з рішення комісії по трудових спорах, то:

Суперечка залишається не вирішеним

Рішення оскарженню не підлягає і обов'язково повинно бути виконано

Рішення можна оскаржити в районному (міському) суді

Рішення можна оскаржити в районному (міському) суді тільки за клопотанням прокурора

Спільне питання можна ще раз підняти через 10 днів

24

У районних (міських) судах розглядаються трудові спори за заявою:

Працівника підприємства, якщо він не згоден з рішенням комісії по трудових спорах

Власника підприємства, якщо він не згоден з рішенням комісії по трудових спорах

Прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії не відповідає чинному законодавству

Працівника підприємства, де комісія по трудових спорах не обирається

Все зазначене

25

Безпосередньо в судах розглядаються спори про відмову про прийняття на роботу:

Працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства

Молодих фахівців, які в установленому порядку направлені на роботу на вказане підприємство

Вагітних і жінок, які мають дітей віком до 3 років або дитину-інваліда

Вибірних працівників по закінченню терміну повноважень і працівників, які мають право поворотного прийняття на роботу

Все зазначене

26

Вищий контроль за дотриманням і правильним використанням законів про працю здійснюється:

Генеральним прокурором України

Господарським судом України

Кабінетом міністрів України

Верховною Радою України

Місцевими державними адміністраціями

27

Які функції виконують місцеві державні адміністрації в межах відповідної території?

Забезпечують реалізацію держполітики щодо охорони праці

Формують за участю профспілки програми заходів з питань безпеки праці
Здійснюють контроль за дотриманням нормативних актів про охорону праці
Формують за участю профспілки програми заходів з питань гігієни праці та виробничого середовища
Все зазначене

28

Для кого не встановлюється випробування при прийомі на роботу?

Для працівників, які мають стаж роботи за фахом понад 5 років
Для осіб, які не досягли 18-ти річного віку і при перекладі на іншу роботу
Молодих спеціалістів після закінчення навчальних закладів
При реорганізації або ліквідації підприємства
Для працівників, які мають стаж роботи за фахом понад 10 років

29

Джерелами Трудового права в Україні є:

Усні угоди між власником і працівником
Накази Міністерства охорони здоров'я України
Конституція України, КЗпП, накази керівників підприємств
Диплом, що підтверджує спеціальну освіту
Конституція України і документи, що підтверджують громадянство

30

Що є підставою для розірвання трудового договору з ініціативи власника?

Переклад на іншу роботу внаслідок виробничої необхідності, простою, стихійних лих, аварій
Закінчення строку трудового договору, призов на військову службу, відмова працівника від переведення на іншу роботу
Догляд за дитиною до досягнення нею 3-річного віку
Навчання у ВНЗ на заочному відділенні
Закриття підприємства на капітальний ремонт

МАРКЕТИНГ ЯК ІНТЕГРОВАНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ. ОСНОВИ МАРКЕТИНГУ

1

Як називається вид діяльності, що спрямований на задоволення потреб через обмін?

Менеджмент

Попит

Збут

Маркетинг

Продаж

2

Вкажіть, що НЕ відноситься до основних категорій маркетингу.

Нужда

Потреба

Товар

Обмін

Структура управління

3

Вкажіть, що НЕ відноситься до основних категорій маркетингу.

Угода

Товар

Ринок

Структура

Споживачі

4

Як називається відчуття людиною почуття, чого-небудь, називається

Попит

Нужда

Потреба

Запит

Товар

5

Акт отримання від когось бажаного об'єкта замість чого-небудь - це:

Потреба

Запит

Продаж

Угода

Обмін

6

Комерційний обмін цінностями між суб'єктами - це:

Потреба

Запит

Продаж

Угода

Обмін

7

Система маркетингу складається з окремих суб'єктів. Вкажіть що до них НЕ належать?

Державні органи влади

Виробники

Посередники

Конкуренти

Споживачі

8

Що можна віднести до управлінських цілей маркетингу?

Завоювання певної частки ринку

Удосконалення структури управління

Виявлення перспективних ринків

Стимулювання збуту

Створення іміджу фірми

9

До яких цілей в маркетингу відносяться заходи щодо створення сприятливого відношення до фірми?

Ринкові

Маркетингові

Керуючі

Щоб Забезпечити

Контрольні

10

Що НЕ належить до інструментів маркетингової політики?

Ринок

Товар

Ціна

Просування

Збут

11

Маркетинг, що реалізується на рівні окремих організацій, називається:

Сучасним

Організаційним

Макромаркетинг

Мікромаркетинг

Управлінським

12

Вкажіть вид маркетингу, що застосовується в умовах надмірного попиту.

Синхромаркетинг

Ремаркетинг

Демаркетинг
Освічений маркетинг
Протидіючий маркетинг

13

Вкажіть вид маркетингу, який направлений на відновлення попиту в разі його падіння.

Синхромаркетинг
Ремаркетинг
Демаркетинг
Освічений маркетинг
Протидіючий маркетинг

14

Вкажіть вид маркетингу, який направлений на згладжування коливань попиту.

Синхромаркетинг
Ремаркетинг
Демаркетинг
Освічений маркетинг
Протидіючий маркетинг

15

Вкажіть вид маркетингу, який оснований на переконанні споживачів відмовитися від споживання шкідливих продуктів

Синхромаркетинг
Ремаркетинг
Демаркетинг
Освічений маркетинг
Протидіючий маркетинг

16

Вкажіть вид маркетингу, який направлений на зміну негативного ставлення споживачів до якогось товару на позитивне ставлення.

Синхромаркетинг
Ремаркетинг
Демаркетинг
Конверсійний маркетинг
Протидіючий маркетинг

17

Фармацевтична фірма в своїй роботі прагне до максимального задоволення потреб споживачів з одночасним підвищенням життєвого рівня усього суспільства і власного прибутку. Яку концепцію управління маркетинговою діяльністю використовує фірма?

Удосконалення виробництва
Удосконалення товару
Інтенсифікації комерційних зусиль
Інтегрованого маркетингу
Соціально-етичного маркетингу

18

Фармацевтична фірма в своїй діяльності зосередилася на постійному удосконаленні товару і підвищенні його конкурентоспроможності. Яку концепцію управління маркетинговою діяльністю використовує фірма?

Удосконалення виробництва

Удосконалення товару

Інтенсифікації комерційних зусиль

Інтегрованого маркетингу

Соціально-етичного маркетингу

19

Фармацевтична фірма з метою максимізації продажів у своїй діяльності концентрує зусилля на збуті та просуванні продукції. Яку концепцію управління маркетинговою діяльністю використовує фірма?

Удосконалення виробництва

Удосконалення товару

Інтенсифікації комерційних зусиль

Інтегрованого маркетингу

Соціально-етичного маркетингу

20

У процесі еволюційного розвитку маркетингу виникло п'ять основних концепцій. Яка концепція стала початковою у ланцюжку розвитку маркетингу?

Удосконалення виробництва

Удосконалення товару

Інтенсифікації комерційних зусиль

Інтегрованого маркетингу

Соціально-етичного маркетингу

21

Успіхом у досягненні цілей підприємства є визначення потреб споживача і задоволення цих потреб більш ефективно і продуктивно ніж конкуренти. Основним принципом якої концепції є дане положення?

Удосконалення виробництва

Удосконалення товару

Інтенсифікації комерційних зусиль

Інтегрованого маркетингу

Соціально-етичного маркетингу

22

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є вирівнювання попиту при його нерівномірності.

Конверсійний

Ремаркетинг

Синхромаркетинг

Демаркетинг

Стимулюючий

23

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є створення попиту шляхом поліпшення асортименту ліків, підвищення їх якості, зниження цін на них і т.д.

Конверсійний

Ремаркетинг

Синхромаркетинг

Демаркетинг

Стимулюючий

24

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є зменшення надмірного попиту шляхом підвищення ціни, припинення стимулювання продажу.

Конверсійний

Ремаркетинг

Синхромаркетинг

Демаркетинг

Стимулюючий

25

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є створення і підтримка нового життєвого циклу лікарського препарату.

Конверсійний

Ремаркетинг

Синхромаркетинг

Демаркетинг

Стимулюючий

26

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є підвищення активності споживачів щодо конкретних лікарських препаратів.

Конверсійний

Ремаркетинг

Синхромаркетинг

Демаркетинг

Стимулюючий

27

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є ліквідація або переорієнтація попиту, зменшення доступу до продукції або зміна умов її збуту.

Конверсійний

Протидіючий

Підтримуючий

Розвиваючий

Стимулюючий

28

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є оцінка величини потенційного ринку і створення ефективних ліків для задоволення реальних потреб.

Конверсійний
Протидіючий
Підтримуючий
Розвиваючий
Стимулюючий

29

Вкажіть вид маркетингу, завданням якого є підтримка попиту шляхом постійної уваги до чинників, що впливають на цей попит.

Конверсійний
Протидіючий
Підтримуючий
Розвиваючий
Стимулюючий

30

Якому поняттю відповідає визначення: «... - процес планування і реалізації намічених цілей, просування товарів і послуг шляхом обміну»

Менеджмент
Ринок
Політика
Маркетинг
Маркетингові дослідження

ОСОБЛИВОСТІ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО МАРКЕТИНГУ

1

Особливості фармацевтичного маркетингу обумовлені специфікою дії економічних законів ринку. Виключіть з нижче вказаних причин цього впливу невірну причину.

Лікарська допомога характеризується певною індивідуальністю пацієнта

Лікарська допомога характеризується певною нестандартністю медико-фармацевтичного підходу до пацієнта

Нерівнозначність інформації щодо споживчих властивостей ліків у виробників, у провізорів і у споживачів

Соціальна пріоритетність ліків визначає особливості формування пропозиції і попиту на них

В центрі уваги маркетингової діяльності знаходиться виробництво, а не споживач

2

Особливості фармацевтичного маркетингу обумовлені специфікою дії економічних законів ринку. Виключіть з нижче перерахованих причин цього впливу невірну причину.

Соціальна пріоритетність ліків визначає особливості формування пропозиції і попиту на них

Необхідність об'єднання економічної ефективності та соціальної справедливості

В центрі уваги маркетингової діяльності знаходиться товар і послуга, а не споживач

Неможливість відкласти прийом ліків незалежно від рівня доходів споживача

Необхідна висока професійна кваліфікація лікаря і провізора

3

Особливості фармацевтичного маркетингу обумовлені специфікою дії економічних законів ринку. Виключіть з нижче перерахованих причин цього впливу невірну причину.

Маркетингова діяльність фармацевтичних фірм жорстко регламентується нормативними актами

Лікарська допомога характеризується певною індивідуальністю пацієнта

Лікарська допомога характеризується певною нестандартністю медико-фармацевтичного підходу до пацієнта

Неможливість відкласти прийом ліків незалежно від рівня доходів споживача

Необхідна висока професійна кваліфікація лікаря і провізора

4

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - процес, за допомогою якого забезпечується надання фармацевтичної допомоги»

Фармацевтичний ринок

Фармацевтичний менеджмент

Фармацевтичний маркетинг

Політика фармацевтичних фірм

Маркетингові дослідження фармацевтичних фірм

5

Вкажіть, що не відноситься до комплексу особливостей фармацевтичного маркетингу (4s)?

Особливість соціально-екологічна

Особливість маркетингових досліджень

Особливість здоров'я
Особливість ліцензування
Особливість методів комунікації

6

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - діяльність, завдяки якій ліки стають доступними цільовому споживачеві»

Товар
Ціна
Розподіл (метод збуту)
Просування
Маркетингові дослідження

7

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - діяльність, спрямована на поширення фірмою інформації про ліки та переконання цільових споживачів у доцільності його придбання»

Товар
Ціна
Просування
Розподіл (метод збуту)
Маркетингові дослідження

8

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - асортимент лікарських засобів, які фармацевтична фірма спеціально розробляє для цільових споживачів»

Товар
Ціна
Просування
Розподіл (метод збуту)
Маркетингові дослідження

9

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - виражена в грошовій формі вартість одиниці лікарського засобу»

Товар
Ціна
Просування
Розподіл (метод збуту)
Маркетингові дослідження

10

У чому полягає особливість розподілу продукції в фармацевтичному маркетингу?
Виробництво, оптова та роздрібна реалізація здійснюється тільки на підставі ліцензії
Ліки - це продукція вимушеного попиту
Реклама в змі ліків забороняється
Мотиваційна роль в споживанні належить лікарю
Немає вірної відповіді

11

У чому полягає особливість методів комунікації у фармацевтичному маркетингу?

Ліки - це продукція вимушеного попиту

Реклама в ЗМІ рецептурних препаратів забороняється

Мотиваційна роль в споживанні належить лікарю

Мотиваційна роль у виборі препарату належить фармацевтичному працівнику

Все зазначене

12

У чому полягає особливість елемента «ціна» в фармацевтичному комплекс-маркетингу?

Виробництво, оптова та роздрібна реалізація здійснюється тільки на підставі ліцензії

Ціна не є першочерговим фактором впливу на придбання товару

Реклама в ЗМІ ліків забороняється

Мотиваційна роль в споживанні належить лікарю

Немає вірної відповіді

13

У чому полягає особливість елемента «товар» у фармацевтичному комплекс-маркетингу?

Ліки - це продукція вимушеного попиту

Виробництво, оптова та роздрібна реалізація здійснюється тільки на підставі ліцензії

Ліки є важливим фактором збереження здоров'я

Недотримання правил використання ліків може погіршити стан здоров'я

Все зазначене

14

Вкажіть основні риси розвитку теорії управління (менеджменту) з точки зору еволюції маркетингу.

Управління шляхом контролю за виконанням

Управління на основі екстраполяції

Управління з орієнтацією на передбачення змін

Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

Все зазначене

15

Вкажіть основні риси розвитку теорії управління (менеджменту) з точки зору еволюції маркетингу.

Управління шляхом комплексного і системного підходу

Управління на основі екстраполяції

Управління з орієнтацією на передбачення змін

Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

Все зазначене

16

Управління фірмою з орієнтацією на запити ринку і вплив на навколишнє ринкове середовище з її елементами - це:

Маркетинг
Менеджмент з орієнтацією на передбачення змін
Менеджмент
Менеджмент-маркетинг
Ринок

17

Вкажіть якому етапу розвитку менеджмент-маркетингу характерний пошук покупця для вже готової продукції.

Управління шляхом контролю за виконанням
Не має вірної відповіді
Управління на основі екстраполяції
Управління з орієнтацією на передбачення змін
Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

18

Вкажіть якому етапу розвитку менеджмент-маркетингу характерне управління на основі ранжирування стратегічних завдань.

Управління шляхом контролю за виконанням
Не має вірної відповіді
Управління на основі екстраполяції
Управління з орієнтацією на передбачення змін
Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

19

Вкажіть якому етапу розвитку менеджмент-маркетингу характерна орієнтація управління на ринок покупця.

Управління шляхом контролю за виконанням
Не має вірної відповіді
Управління на основі екстраполяції
Управління з орієнтацією на передбачення змін
Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

20

Вкажіть якому етапу розвитку менеджмент-маркетингу характерний соціальний спектр управління підприємством.

Управління шляхом контролю за виконанням
Не має вірної відповіді
Управління на основі екстраполяції
Сучасному етапу розвитку менеджменту
Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-законодавчі документи

1. Господарський Кодекс України [Електронний ресурс]: Кодекс від 16.01.03 р. №436 –IV (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/436-15>.
2. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]: Кодекс від 10.12.1971 № 322-VIII (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/322-08>.
3. Про господарські товариства [Електронний ресурс]: Закон України від 19.09.91 р. № 1576 – XII (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/1576-12>.
4. Основи законодавства України про охорону здоров'я [Електронний ресурс]: Закон України №2801-XII від 9.11.1992 р. (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2801-12>.
5. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань [Електронний ресурс]: Закон України від 15.05.03 р. №755 – IV (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.
6. Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів) [Електронний ресурс]: Постанова КМУ № 929 від 30.11.2016 р. (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/929-2016-%D0%BF>.
7. Про затвердження Порядку контролю за додержанням Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової, роздрібною торгівлі лікарськими засобами [Електронний ресурс]: Наказ МОЗ України № 724 від 31.10.2011 р. (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1421-11>.
8. Про захист прав споживачів [Електронний ресурс]: Закон України №1023-XII від 12.05.1991 р. (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1023-12>.
9. Про лікарські засоби [Електронний ресурс]: Закон України №123/96-ВР від 04.04.1996 (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/123/96-%D0%B2%D1%80>.
10. Про ліцензування видів господарської діяльності [Електронний ресурс]: Закон України від 02.03.2015 № 222-VIII (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/222-19>.
11. Цивільний Кодекс України [Електронний ресурс]: Кодекс від 16.01.2003 № 435-IV (із зм. і доп.) / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/435-15>.

Базова

1. Громовик Б.П. Менеджмент і маркетинг у фармації: підручник / Б.П. Громовик, Г.Д. Гасюк, О.Р. Левицька; за ред. д-ра фарм. наук, проф. Б.П. Громовика. – К.: Медицина, 2008. – 752 с.

2. Громовик, Б.П. Фармацевтичний маркетинг: теоретичні та прикладні засади / Б.П. Громовик, Г.Д. Гасюк, О.Р. Левицька – Вінниця, НОВА КНИГА, 2004. – 464 с.
3. Менеджмент у фармації: підруч. / О.Є. Кузьмін, Б.П. Громовик, Г.Д. Гасюк та ін. / за ред. О.Є. Кузьміна і Б.П. Громовика. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 448 с.
4. Мнушко З.М. Менеджмент та маркетинг у фармації : ч. I. Менеджмент у фармації: підруч. для студ. вищ. навч. закладів / З.М. Мнушко, Н.М. Діхтярьова; за ред. З.М. Мнушко. – 2-ге вид. — Х.: Вид-во НФаУ: Золоті сторінки, 2009. – 448 с.
5. Мнушко З.Н. Менеджмент и маркетинг в фармации: ч.1. Менеджмент в фармации: учеб. для студ. вузов / З.Н. Мнушко, Н.М. Дихтярева; под ред. З.Н. Мнушко. – Х.: Изд-во НФаУ: Золотые страницы, 2007. – 360 с.
6. Мнушко З. М. Менеджмент та маркетингу у фармації. Ч. II. Маркетинг у фармації : підручн. для студ. ВНЗ. – 2-ге вид., доп. та перероб. / З. М. Мнушко, Н. М. Діхтярьова ; за ред. З. М. Мнушко. – Х. : НФаУ : Золоті сторінки, 2010. – 512 с.
7. Мнушко З.Н. Менеджмент и маркетинг в фармации. Ч. II. Маркетинг в фармации: учеб. для студ. вузов / З.Н. Мнушко, Н.М Дихтярева ; под ред. З.Н.Мнушко. – 2-е изд. – Х. : Изд-во НФаУ: Золотые страницы, 2008. – 536 с.

Додаткова

1. Дикань Н.В. Менеджмент: навч. посіб. / Н.В. Дикань, І.І. Борисенко – К.: Знання, 2008. – 389 с.
2. Євтушенко О.М. Визначення ризиків в системі взаємовідносин «Оптове фармацевтичне підприємство – лікувально-профілактичні заклади» : метод. рек. / О.М. Євтушенко, З.М. Мнушко. – К.: Вид-во НФаУ, 2009. – 20 с.
3. Євтушенко О.М. Дослідження, групування та оцінка ризиків у товаропросуванні аптечних закладів: метод. рек. / О.М. Євтушенко, З.М.Мнушко. – Х.:Вид-во НФаУ, 2008. – 20 с.
4. Колосова М. Управление в согласии с развитием / М. Колосова // Российские аптеки, 2008. – С. 13-17.
5. Маркетинг: підручник / Під ред. В. Руделіус , О.М. Азарян, Н.О. Бабенко та ін. – К.: НМЦ «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2008. – 648 с.
6. Менеджмент та маркетинг у фармації. Навчальний посібник для самостійної роботи студентів (тестові завдання з поясненнями) / З.М. Мнушко, Н.М. Скрильова, Н.В. Сотнікова та ін. За редакцією З.М. Мнушко. – Харків: Вид-во НФаУ, 2010. – 223 с.
7. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури, 3-е издание: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008. – 672 с.
8. Мнушко З.М. Оцінка впливу факторів макросередовища на роботу аптечних закладів / З.М. Мнушко, І.В. Підліснюк, І.В. Пестун // Вісник фармації. – 2008.– №2(54). – С. 34-37.
9. Мнушко З. М. Оцінювання ефективності комунікативної діяльності фармацевтичної фірми за умов різновекторного впливу: метод. рек. / З.М. Мнушко, О.М. Євтушенко – К. : Вид-во НФаУ, 2011. – 24 с.
10. Немченко А.С. Аналіз мотиваційних принципів управління персоналом фармацевтичної організації / А.С. Немченко, Г.М. Юрченко, І.В. Жирова //Управління, економіка та забезпечення якості в фармації. – 2011. – №1(15). – С.18-23.

11. Основи менеджменту: навч. метод. посіб. для самот. вивч. дисципл. / Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури, 3-е издание: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008. – 672 с.
12. Пестун І.В. Аналіз впливу факторів зовнішнього мікросередовища на роботу аптечних підприємств / І.В.Пестун, І.В. Бондарєва // Запорозький мед. журн. – 2009. – Т.11, №6. – С. 131-134.
13. Пестун І.В. Кількісна оцінка впливу факторів зовнішнього макросередовища на роботу аптечних підприємств: метод. рек. / І.В. Пестун, І.В. Бондарєва, З.М. Мнушко – К.: Вид-во НФаУ, 2009. – 23 с.
14. Пестун І.В. Науково-методичне обґрунтування комунікативної компоненти збалансованої системи показників аптечного закладу : метод. рек. / І.В. Пестун, О.В. Тутутченко, З.М. Мнушко – К.: Вид-во НФаУ, 2009. – 22 с.
15. Пестун І.В. Оцінювання ефективності управління аптечними підприємствами та оптовими фармацевтичними фірмами: метод. рек. / І.В. Пестун, В.М. Толочко. – Х.: Вид-во НФаУ, 2010. – 21 с.
16. Пестун І.В. Стан та перспективи впливу макрооточення на діяльність фармацевтичних організацій в Україні / І.В. Пестун, З.М. Мнушко // Управління, економіка та забезпечення якості в фармації. – 2008. – Т.1, вип. 1. – С. 8-14.
17. Посадові інструкції працівників організацій з оптової реалізації лікарських засобів: наук.-практ. рек. / В.М. Толочко, Л.В. Галій, М.В. За річкова та ін. – Х.: Вид-во НФаУ, 2009. – 59 с.
18. Саати Т.Л. Принятие решений при зависимостях и обратных связях: аналитические сети / Т.Л. Саати. – М.: Изд-во ЛКИ, 2008. – 360 с.
19. Фармацевтична енциклопедія // Голова ред. ради В. П. Черних. – 2-ге вид. перероб. і допов. – К.: Моріон, 2010. – 1632 с.
20. Фармацевтический маркетинг / А.Ю. Юданов, Е.А. Вольская, А.А. Ишмухаметов, М.Н. Денисова – М.: ИИА «Ремедиум». – 2007. – 589 с.
21. Цыпкин Ю.А. Менеджмент: учеб. пособие для вузов/ Ю.А. Цыпкин, А.Н. Люкшинов, Н.Д. Эриашвили; Под ред. проф. Ю.А. Цыпкина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 439 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.apteka.ua/>
2. <http://zakon.rada.gov.ua/>
3. <http://moz.gov.ua>