**Тестовые задания**

1. Более конструктивной моделью поведения в конфликтной ситуации считается:  
• **сотрудничество в разрешении конфликта**  
  
2. Более распространенной формой делового общения является(-ются):  
• **индивидуальная беседа**  
  
3. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что все решения принимаются наверху, и вам надо их неукоснительно выполнять, называется:  
• **автократия**  
  
4. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что каждому сотруднику предназначена совершенно определенная роль и организация стабильна и не подвержена резким переменам, называется:  
• **бюрократия**  
  
5. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что организация имеет малую степень формальной структуры, называется:  
• **демократия**  
  
6. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что работа ориентирована на выполнение конкретной задачи, называется:  
• **технократия**  
  
7. Вид социальной активности, связанный с выдвижением новых идей или форм деятельности — это:  
• **инициативность**

16. Индивидуальная деловая беседа по способу подготовки делится на:  
• **специально подготовленную и неподготовленную**  
  
17. Источником конфликта, возникшего в результате того, что отдел сбыта стремится расширить долю рынка за счет политики низких цен, в то время как финансовая служба предприятия предпочитает получить наибольший доход в краткосрочном периоде, является(-ются):  
• **несовместимость целей**  
  
18. Источником конфликта, возникшего в результате того, что руководство организации, оптимистично оценивая сложившуюся конъюнктуру рынка, требует увеличить объемы выпуска определенной продукции, в то время как менеджер по продажам считает, что производство данной продукции необходимо ограничить, является(-ются):  
• **различное восприятие действительности**  
  
19. Источником конфликта, возникшего в результате того, что торговый персонал считает, что технологи предприятия не соблюдают рецептуру и подменяют ингредиенты, нанося тем самым ущерб имиджу предприятия, является(-ются):  
• **различия в представлениях и ценностях**  
  
20. Источником конфликта, возникшего из-за недовольства торгового персонала уровнем послепродажного сервиса и качеством рекламы, обеспечиваемых их коллегами, является(-ются):  
• **взаимозависимость задач**  
  
21. Источником конфликта, возникшего из-за недостаточно четкого распределения должностных обязанностей и закрепления за подразделениями функций, является(-ются):  
• **неудовлетворительные коммуникации**  
  
22. Кандидат, претендующий на получение конкретной должности — это:  
• **соискатель**

23. Качества менеджера, которые подразумевают отсутствие страха при решении поставленных задач, новизну и оригинальность, новаторство в постановке проблем и предложенных путях их решения, — это его ...  
• **решительность**  
  
24. Качества менеджера, которые подразумевают проявление достаточно сильного и глубокого интереса к своему делу, без которого невозможен творческий подход к решаемым проблемам, — это его ...  
• **трудолюбие**  
  
25. Качества менеджера, которые подразумевают способность твердо идти к поставленной цели, постоянно думать о перспективах трудового коллектива, — это его ...  
• **целеустремленность**  
  
26. Качества, которые выражают сознательную саморегуляцию менеджера своей деятельности и поведения, обеспечивающую преодоление трудностей при достижении цели, — это его ...  
• **волевые качества**  
  
27. Комплекс мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их функциональному размещению — это:  
• **организация рабочего места**  
  
28. Краткое описание личных данных, целей, результатов трудовой деятельности, заслуг, наград в хронологической последовательности — это:  
• **резюме**  
  
29. Материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве — это:  
• **документ**  
  
30. Наличие незанятого рабочего места или должности, на которую может быть принят новый работник — это:  
• **вакансия**

31. Настойчивость, упорство, стойкость, своенравие, постоянство, выдержка — это:  
• **сила воли**  
  
32. Обобщенное название различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями, между частными лицами и учреждениями — это:  
• **служебное письмо**  
  
33. Общее мнение о чьих-либо достоинствах или недостатках — это:  
• **репутация**  
  
34. Определенная целевая установка, учитывающая прошлый опыт работы фирмы, развивающая и углубляющая основные направления работы персонала по выполнению миссии организации — это:  
• **целенаправленность**  
  
35. Организационная наука управления самим собой — это:  
• **тектология**  
  
36. Отдельные важные поручения руководства, приглашение работника на недоступные ему ранее встречи, совещания как формального, так и неформального характера, получение сотрудником доступа к неформальным источникам информации, — это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направление развития внутриорганизационной карьеры.  
• **центростремительное**  
  
37. Относительно устойчивая структура способностей, в основе которых лежат процессы, обеспечивающие переработку разнокачественной информации и ее осознанную оценку — это:  
• **интеллект**

38. Отрывистое, короткое распоряжение, сделанное самому себе — это:  
• **самоприказ**  
  
39. Оценка личностью самой себя, своих возможностей, качеств и места среди других людей — это:  
• **самооценка**  
  
40. Первый этап жизни руководителя — это:  
• **начало карьеры**  
  
41. Первый этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках  
• **20-24 года**  
  
42. Перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре, — это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направление развития внутриорганизационной карьеры.  
• **горизонтальное**  
  
43. Перечисленные действия: организация встреч с работодателями и сами встречи, происходят на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фазе поиска работы.  
• **активной**  
  
44. Перечисленные действия: сбор информации, размышление и анализ, происходят на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фазе поиска работы.  
• **пассивной**  
  
45. Перечисленные профессии: архитектор, живописец, дизайнер, относятся к типу профессий  
• **«человек — художественный образ»**

46. Перечисленные профессии: библиограф, нотариус, лингвист, историк, философ, относятся к типу профессий  
• **«человек — знаковая система»**  
  
47. Перечисленные профессии: геолог, геофизик, океанолог, метеоролог, относятся к типу профессий  
• **«человек — природа»**  
  
48. Перечисленные профессии: сталевар, литейщик, токарь, слесарь, швея, инженер, относятся к типу профессий  
• **«человек — техника»**  
  
49. Перечисленные профессии: учитель, воспитатель, тренер, относятся к типу профессий  
• **«человек — человек»**  
  
50. Под обобщенной способностью личности решать творческие задачи понимают:  
• **творческий потенциал**  
  
51. Под сферой свободного движения рабочей силы понимается:  
• **рынок труда**  
  
52. Подготовка делового совещания должна начинаться с:  
• **определения целесообразности проведения совещания**

53. Подъем на более высокую ступень структурной иерархии — это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направление развития внутриорганизационной карьеры.  
• **вертикальное**  
  
54. Последовательное и целенаправленное применение испытанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того, чтобы наилучшим образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни, умело преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни — это:  
• **персональный менеджмент**  
  
55. Последовательность профессиональных ролей, статусов и видов деятельности в жизни человека, фактическая последовательность занимаемых должностей — это:  
• **карьера**  
  
56. Программно-технический комплекс, включающий технические и программные средства, информационное и методическое обеспечение для решения задач пользователя непосредственно на его рабочем месте в режиме диалога с ЭВМ — это:  
• **автоматизированное рабочее место**  
  
57. Проективная временная последовательность достижения человеком индивидуально избранных жизненных целей, формирующаяся под воздействием общества и его институтов, а также в результате проявления совокупности личных установок и мотиваций индивида — это:  
• **планы жизненные**  
  
58. Процесс внушения, адресованный самому себе, при котором субъект и объект внушающего воздействия совпадают — это:  
• **самовнушение**  
  
59. Процесс приспособления к новым условиям — это:  
• **адаптация**  
  
60. Пятый этап жизни руководителя — это:  
• **переход к внеслужебной жизнедеятельности**

61. Для создания эффективного обзора задач важен принцип …

активизации

+материализации

иррационализма

дезинтеграции

реактивации

62. Древние греки называли поглотители времени …

хронографами

хронологиями

хронотипами

+хронофагами

хронотопами

63. …– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное

Осуществить контекстное планирование

Распределить ресурсы

+Расставить приоритеты

Расставить контексты в хронологическом порядке

Рассмотреть хронофаги

64. К гибким задачам относится задача «…»

Встретить в аэропорту представителя заказчика, прибывающего рейсом 324 в 20.00

Представить новую концепцию развития отдела в понедельник, в 13.00

Обязательно сегодня сдать отчет в бухгалтерию до 18.00

+Разработать регламент обработки входящих заказов

Сдать отчет в бухгалтерию в 13.30

+?Представить информацию о росте производства самарского филиала на совете директоров

+Позвонить ключевому клиенту, договориться о встрече

65. Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования: «…»

выполненное – вычеркнуть

выделить приоритетные задачи

составить список жестких задач

составить список гибких задач

+провести хронометраж всех задач в плане

определить бюджет времени для приоритетных задач

66. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – …

гибкость и жесткость

важность и гибкость

+важность и срочность

бюджетируемость и регулярность

жесткость и срочность

срочность и регулярность

67. Неверно, что … является одним из видов хронофагов

прерывание

отвлечение

+зависание

откладывание на потом

ожидание и опоздание

68. Неверно, что … является правилом организации эффективного отдыха

ритмичность

+концентрация

смена контекста

максимальное переключение

69. Неверно, что … является способом самонастройки на решение задач

метод «швейцарского сыра»

техника «якорения»

+техника хронометража

промежуточная радость

«заточка карандашей»

70. Неверно, что … является шагом алгоритма жестко-гибкого планирования

вычеркивание выполненных задач

составление списка жестких задач

определение времени исполнения для всех задач

составление списка гибких задач

+отслеживание изменения показателей с помощью графика

бюджетирование времени для приоритетных задач

+выбор двух показателей для отслеживания

+выделение из списка выполненных задач

71. В основе какого из перечисленных ниже вариантов распределения обязанностей в организации лежит функциональный признак?

+Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам

Созданы филиалы предприятия в пяти городах

Созданы цеха в составе предприятия по производству печенья, шоколадных конфет, карамели

72. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

Саморегулируемой

+Стабильной и прочной

Гибкой

73. При формировании структур управления необходимо принимать во внимание следующее:

+Количество уровней управления. Степень формальности их взаимодействия. Степень централизма Сложность организационной структуры

Степень централизации, все ли вопросы должно решать высшее руководство

Сложность организационной структуры

Сколько может потребоваться уровней управления, насколько формальным должно быть взаимодействие

74. Чем опасно чрезмерное число подчиненных?

Все перечисленное

Дублированием усилий

+Потерей управляемости коллектива

Разрастанием бюрократического аппарата

75. Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий. Какая ситуация свойственна этому процессу?

+Передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю

Назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается вся ответственность

Передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель

Передается ответственность нижестоящему руководителю

76. В чем заключается принцип единоначалия в управлении?

+У любого служащего (работника) может быть только один руководитель

Ответственность за работу коллектива несет группа руководителей

Полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек

Число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано

77. Каково оптимальное число подчиненных у руководителей высшего звена?

Чем больше подчиненных, тем легче работать

+3-5 человек

7 - 12 человек

15 - 30 человчел

78. Каким образом влияние через страх можно использовать в отношении квалифицированных работников?

+запугивая возможностью ущемления самолюбия

запугивая снижением зарплаты

угрозой увольнения

угрозой понижения в должности

79. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ методы управления поощряют исполнительность, а не инициативу.

+административные

социально-психологические

экономические

неэкономические

80. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации это:

координация

+мотивация

действие

организация

81. Правило - это

гарантия выполнения конкретных действий конкретными способами в специфической единичной ситуации

+конкретно сформулированный опыт прошлого

последовательность действий, которые следует предпринять в конкретной ситуации, имеющей тенденцию к повторению

последовательность операций

82. К методам менеджмента как способам воздействия на управляемый объект не относятся …

Организационно-распорядительные

+Статистические и динамические

Социально-психологические

Экономические

83. Распорядительное воздействие в организационно-распорядительных методах управления осуществляются с помощью…

норматива

+инструктажа

+приказа

просьбы

84. К экономическим методам управления персоналом не относится...

материальное стимулирование

+установление моральных поощрений

установление материальных санкций

страхование

85. Процедура - это

гарантированное выполнение конкретных действий

использование опыта прошлого

+последовательность действий, которые следует предпринимать в конкретной ситуации, имеющей тенденцию к повторению

последовательность конкретных действий, которые следует выполнять в единичной специфической ситуации

86. Что такое "побуждение"?

+Ощущение недостатка в чем - либо, имеющее определенную направленность и сконцентрированное на достижение цели (желание сделать что - либо)

Принуждение кого - либо к определенной деятельности

Создание заинтересованности кого - либо к конкретной деятельности

Условия, в которых человек вынужден осуществлять конкретную дедеятельност

87. Работника уволили за несоблюдение дисциплины. Будет ли сделана об этом запись в трудовой книжке:

Да

По решению работодателя

С ведома профсоюзов такая запись может быть сделана

+Нет

88. Документом, регламентирующим трудовой распорядок на предприятии является

Коллективный договор

+Правила внутреннего трудового распорядка

Трудовой договор

Устав

89. Определенный порядок поведения работников в процессе производства это

+Дисциплина труда

Производственная дисциплина труда

Правильного ответа нет

Трудовой распорядок

90. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, работодатель обязан выплатить ее с денежной компенсации в размере не ниже … от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

одной двухсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ

+одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ

одной четырехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ

одной пятисотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ

91. Прогулом считается опоздание на работу на….

1 час

2 часа

3 часа

+4 часа

92. Обеспечение бесперебойной и ритмичной работы предприятия - это требование, относящееся к

Дисциплине труда

Технологической дисциплине

+Производственной дисциплине труда

Правильного ответа нет

93. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее……… со дня обнаружения проступка

В день обнаружения проступка

1 рабочей недели

3-х дней

+1 месяца

94. Что из перечисленного является недопустимым видом дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ

Увольнение

+Штраф

+Понижение в должности

Замечание

95. Нормальна продолжительность рабочей недели составляет

16 часов

36 часов

+40 часов

42 часа

96. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

+в условиях чрезвычайных обстоятельств

+для предотвращения несчастных случаев

по решению администрации

в условиях недовыполнения плана в конце месяца

97. Время перерыва на отдых в течении рабочего дня не должно быть меньше:

60 мин

45 мин

+30 мин

25 мин

98. Какую категорию работников нельзя привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия

+инвалидов

работников со сменным графиком работы

+работниц, имеющих детей в возрасте до 3 лет

работников с ненормируемым рабочим днем

99. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней

+не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад

является основанием для снижения заработной платы работника, если на этом настаивает учредитель

является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад

100. Субъектами социального партнерства в сфере труда выступают

Работодатель

Работники

Профсоюзный орган

+Работодатель и представители работников

101. К формам, в которых осуществляется социальное партнерство, относится(-ятся)

деловое совещание

+коллективных переговоров

+взаимные консультации

инструктирование