

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

**МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ ТА ПАРФУМЕРНО-
КОСМЕТИЧНІЙ ГАЛУЗІ. МАРКЕТИНГ ЯК ІНТЕГРОВАНА
ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ**

Модуль 1

ЗБІРНИК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

для студентів фармацевтичного факультету по спеціальності
«ТЕХНОЛОГІЇ ПАРФУМЕРНО-КОСМЕТИЧНИХ ЗАСОБІВ»

ЗАПОРІЖЖЯ
2017

УДК 615.1(079.1)

ББК 52.82я73

М50

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

*Затверджено на засіданні Циклової методичної комісії
(протокол №6 від «22» лютого 2017 року)*

Автори:

*Ткаченко Н.О., к.фарм.н., доцент;
Демченко В.О., к.фарм.н., доцент;
Червоненко Н.М., к.фарм.н., доцент;
Зарічна Т.П., к.фарм.н., доцент*

Рецензенти:

*Тржецинський С.Д., д.біол.н., доцент;
Каплаушенко А.Г., д.фарм.н., доцент*

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

М50 Менеджмент у фармації та парфумерно-косметичній галузі.

Маркетинг як інтегрована функція менеджменту. Модуль 1 : збірник тестових завдань для студентів фармацевтичного факультету спеціальності «Технології парфумерно-косметичних засобів» / Н. О. Ткаченко, В. О. Демченко, Н. М. Червоненко, Т. П. Зарічна. – Запоріжжя : ЗДМУ, 2017. - 130 с.

Збірник містить тестові завдання до модуля 1 «Менеджмент у фармації та парфумерно-косметичній галузі. Маркетинг як інтегрована функція менеджменту» з дисципліни «Менеджмент і маркетинг у фармації та парфумерно-косметичній галузі». Тестові завдання складені, виходячи з надання максимального обсягу інформаційного матеріалу у відповідності до робочої програми з даної дисципліни з метою формування і засвоєння студентами комплексу знань. За структурою і ступенем складності вони відповідають вимогам і можуть бути рекомендовані для проведення поточного та підсумкового контролю знань студентів.

Для студентів фармацевтичного факультету денної форми навчання спеціальності 7.12020104 «Технології парфумерно-косметичних засобів» напряму 1102 «Фармація»

УДК 615.1(079.1)

ББК 52.82я73

©Ткаченко Н.О., Демченко В.О., Червоненко Н.М., Зарічна Т.П., 2017
©Запорізький державний медичний університет, 2017

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	5
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ	7
ЕВОЛЮЦІЯ РОЗВИТКУ ТЕОРІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ	11
ОРГАНІЗАЦІЯ І ЇЇ СЕРЕДОВИЩЕ. ОРГАНІЗАЦІЇ ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТА ПАРФУМЕРНО-КОСМЕТИЧНОЇ ГАЛУЗЕЙ ЯК ОБ'ЄКТИ УПРАВЛІННЯ	14
ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ	19
ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ. ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ, ЯК ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ	22
КІЛЬКІСНІ І ЯКІСНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУ	27
МОТИВАЦІЯ ЯК ОДНА З ОСНОВНИХ ФУНКЦІЙ МЕНЕДЖМЕНТУ. КОНТРОЛЬ В У МЕНЕДЖМЕНТІ.....	30
ОРГАНІЗАЦІЯ ВЗАЄМОДІЙ	39
МЕНЕДЖМЕНТ І УСПІШНЕ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ	44
СТИЛІ УПРАВЛІННЯ. ВЛАДА І ЛІДЕРСТВО В ОРГАНІЗАЦІЯХ.....	50
ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ В УМОВАХ РИНКУ	54
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНІ ФОРМИ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	59
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ТА ЛІЦЕНЗУВАННЯ ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	62
СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БІЗНЕСУ	68
МЕНЕДЖМЕНТ І ПІДПРИЄМНИЦТВО. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВОМ В УМОВАХ РИЗИКІВ. БАНКРУТСТВО	73
ЕТИКА БІЗНЕСУ. КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА	78
СПОЛУЧНІ ПРОЦЕСИ В УПРАВЛІННІ. КОМУНІКАЦІЇ	81
ГРУПИ (КОЛЕКТИВИ) ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ	85
ДОКУМЕНТ, ЯК ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ.....	89
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВИХ РОЗМОВ.....	98
УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ І ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ. КОНФЛІКТИ І СТРЕСИ	101
ПІДГОТОВКА ФАРМАЦЕВТИЧНИХ КАДРІВ В УКРАЇНІ	106
ОСНОВИ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ	109
ОСОБЛИВОСТІ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ. ТРУДОВІ СУПЕРЕЧКИ	114
МАРКЕТИНГ ЯК ІНТЕГРОВАНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ. ОСНОВИ МАРКЕТИНГУ	119
ОСОБЛИВОСТІ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО МАРКЕТИНГУ	124

ПЕРЕДМОВА

У всьому світі набуло широкого поширення інструментальне (комп'ютерне) тестування, яке в багатьох країнах є основним етапом сертифікації фахівців.

Тести з вибічковими відповідями дають можливість швидше засвоювати всі види явищ, краще розуміти їх спільні та відмінні якості, легше їх класифікувати. Цей метод урізноманітнює навчальну роботу, підвищує інтерес до предмета, сприяючи тим самим кращому засвоєнню знань. Варіанти завдань індивідуальні для кожного, несуть певну інформацію по темі, навчають, не травмуючи психологічно нестійких учнів.

Валідність тестів апробована на практичних заняттях на кафедрі управління та економіки фармації Запорізького державного медичного університету протягом п'яти років при проведенні занять.

До збірки тестових завдань включені тести відповідно до програми з «Менеджменту та маркетингу у фармації та парфумерно-косметичній галузі».

Всього з модулю 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ І ПАРФУМЕРНО-КОСМЕТИЧНІЙ ГАЛУЗІ. МАРКЕТИНГ ЯК ІНТЕГРОВАНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ» запропоновано 700 тестових завдань, які згруповано по 26 темам (практичної і самостійної роботи).

Даний збірник тестових завдань є переробленим і доповненим виданням, оскільки відбулися певні зміни в нормативно-правовій базі, структурах управління і господарювання в фармації, з'явилися нові тенденції в управлінні діяльністю фармацевтичних (аптечних) підприємств.

Тестування по кожній темі визначає вихідний рівень знань підготовки студента і належить до виду вхідного контролю. На підсумковому занятті тестування проводиться по декількох темах одночасно. Таким чином, здійснюється контроль «виживання» знань у студентів. Надалі дані види контролю використовуються при атестації та сертифікації фахівців.

Тести складені таким чином, що із запропонованих п'яти варіантів відповідей необхідно вибрати один. Для вирішення одного тесту виділяється 60 секунд. Робота над тестовим завданням проходить за алгоритмом: знайомство з питанням, послідовний аналіз варіантів відповідей, вибір правильної відповіді і занесення його у вигляді хрестика в картку відповідей у відповідній клітинці таблиці (або зазначається шляхом натискання клавіші «пробіл»).

Оцінці "відмінно" відповідає 95% і більше правильних відповідей; «Добре» - 80%; «Задовільно» - 70%. Кількість правильних відповідей на тестах менше 70% відповідає оцінці "незадовільно".

Структура тестового завдання:

1	
Вид діяльності, спрямований на задоволення потреб через обмін, називається:	нумерація тестів по порядку
• Менеджмент • Попит • Збут • <i>Маркетинг</i> • Продаж	формулювання питання - Перший варіант відповіді - Другий варіант відповіді - Третій варіант відповіді - <i>Четвертий варіант (вірна відповідь)</i> - П'ятий варіант відповіді

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - сукупність принципів, методів, засобів і форм управління господарськими організаціями з метою підвищення ефективності їх роботи, збільшення прибутку в умовах ринкових відносин і вирішення соціальних завдань»

- Маркетинг
- Менеджмент
- Ринок
- Політика
- Маркетингові дослідження

2

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - управлінська діяльність, спрямована на досягнення цілей фармацевтичного підприємства через максимальне задоволення потреб споживачів в лікарських і косметичних засобах, виробів медичного призначення та отримання прибутку»

- Маркетинг
- Менеджмент
- Ринок
- Політика
- Маркетингові дослідження

3

Сучасний менеджмент поділяється на декілька структурних частин. Вкажіть на які саме.

- Все перелічене
- Виробничий
- Фінансовий
- Кадровий
- Маркетинг

4

Питання організації і управління виробничою функцією аптеки (фармацевтичної фірми) відносяться до:

- Фінансовому менеджменту
- Виробничому менеджменту
- Кадровому менеджменту
- Інноваційному менеджменту
- Маркетингу

5

Питання організації і управління фінансами аптеки (фармацевтичної фірми) відносяться до:

- Фінансовому менеджменту
- Виробничому менеджменту
- Кадровому менеджменту
- Інноваційному менеджменту
- Маркетингу

6

Основні правила діяльності організації для досягнення поставлених цілей - це:

- Функції менеджменту
- Завдання менеджменту
- Принципи менеджменту

- Цілі менеджменту
- Складові частини менеджменту

7

Який із нижче вказаних підходів НЕ відноситься до групи основних підходів до управління:

- Вільний підхід
- Ситуаційний підхід
- Системний підхід
- Процесний підхід
- 3 позиції виділення різних шкіл

8

Щоденне виконання людьми операцій, необхідних для ефективної роботи, відноситься до:

- Адміністративного рівня управління
- Технічного рівня управління
- Управлінського рівня управління
- Виробничого рівня управління
- Інституціонального рівня управління

9

Розробка довгострокових і перспективних планів, формулювання цілей відноситься до:

- Адміністративного рівня управління
- Технічного рівня управління
- Управлінського рівня управління
- Виробничого рівня управління
- Інституціонального рівня управління

10

Що НЕ відноситься до економічної функції держави при регулюванні економіки з використанням ринкової моделі:

- Розподіл прибутку підприємства
- Визначення форм підприємницької діяльності
- Порядок кредитування підприємств
- Регулювання цінової політики
- Контроль за антимонопольною діяльністю підприємств

11

Концепцію розвитку аптечного підприємства визначають:

- Загальні цілі аптеки
- Обсяг роздрібного продажу лікарських засобів
- Обсяг роздрібного і оптового продажу лікарських засобів
- Організаційна структура аптечного підприємства
- Контингент населення, що обслуговується і профіль обслуговуваних ЛПЗ

12

Діяльність підприємця (у порівнянні з менеджером) розвивається переважно у 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

13

Вкажіть правильні визначення поняття «менеджмент»:

- це спосіб і міра спілкування з людьми (працівниками), це влада і творчість управління
- це вміння і адміністративні навички організовувати ефективну роботу апарату
- це орган управління, адміністративні одиниці, служби і підрозділи
- це процес оптимізації людських, матеріальних і фінансових ресурсів для досягнення цілей організації
- всі відповіді вірні

14

Вкажіть правильні визначення поняття «менеджмент» з функціональної позиції:

- це влада і творчість керівництва
- це вміння і адміністративні навички організовувати ефективну роботу апарату
- це процес планування, організації, мотивації, контролю й 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

15

Вкажіть основні етапи процесу управління:

- Постановка мети і планування
- Організація
- Реалізація
- Контроль
- Все назване

16

Вкажіть, що утворюється в результаті вертикального поділу праці?

- Технічні, управлінські та інституційні рівні управління
- Виробничі підрозділи
- Управлінські служби
- Неформальні групи
- Схематичне зображення організації

17

З якою метою рівні управління наглядно представляють 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

18

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

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

19

Виберіть характерна ознака японської моделі управління:

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

20

Виберіть характерну ознаку американської моделі управління:

- Групова форма контролю
- Колективна відповідальність
- Швидка оцінка і просування до посади
- Повільне просування до посади
- Підвищена увага до "людського фактору"

21

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-якої економічної системою
- під терміном "менеджмент" розуміють: завідувати і керувати якоюсь системою
- термін "менеджмент" означає: керувати якоюсь системою
- термін "менеджмент" означає: керувати підрозділом підприємства

22

Роз'ясніть поняття "управління". Управління - це:

- 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

23

Що слід розуміти під терміном "управління" і де переважно він застосовується?

- термін "управління" є синонімом терміна "менеджмент", але він переважно застосовується до різних видів людської діяльності
- термін "управління" застосовується переважно в діяльності людей у сфері економіки
- термін "управління" не є синонімом терміна "менеджмент" і застосовується тільки в діяльності людей у сфері економіки
- термін "управління" застосовується при визначенні системи заходів по координації діяльності людей
- термін "управління" застосовується переважно в діяльності людей у сфері бізнесу

24

Вкажіть відмінність між поняттями «менеджмент» і «управління»

- Менеджмент - це складова управління
- Управління - це складова менеджменту
- Поняття «управління» набагато ширше поняття «менеджмент»
- не знаю

- Поняття «менеджмент» і «правління» тотожні

25

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

- Технічний
- Бюрократичний
- Інституційний
- Адміністративний
- Управлінський

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 І ЇЇ СЕРЕДОВИЩЕ. ОРГАНІЗАЦІЇ ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТА ПАРФУМЕРНО-КОСМЕТИЧНОЇ ГАЛУЗЕЙ ЯК ОБ'ЄКТИ УПРАВЛІННЯ

1

Головним критерієм успішної діяльності організації є:

- Практична реалізація прийнятих рішень
- Виробництво продукції в необхідній кількості
- Виробництво продукції при мінімальних затратах
- Досягнення поставленої мети
- Платоспроможність організації

2

Чи повинна самоврядна організація як система мати загальні характерні для всіх систем ознаки?

- Повинна
- Не повинна
- На певному етапі розвитку
- У певних випадках
- Залежить від специфіки організації

3

Що не відноситься до чинників, які становлять успіх організації:

- Вживання
- Результативність
- ефективність
- Винагорода
- Практична реалізація прийнятих рішень

4

Конкретний кінцевий стан або бажаний результат, якого прагне досягти група, називається:

- Структура
- Організація
- Мета, ціль
- Завдання
- Технологія

5

Серія робіт або частина роботи, яка повинна бути виконана заздалегідь встановленим способом вговоріння терміни, це:

- Структура
- Організація
- Мета
- Завдання
- Технологія

6

Зовнішні чинники організації діляться на наступні групи:

- Прямого і непрямого впливу
- Складного впливу
- Вертикального впливу
- Непрямого і спірального впливу
- Плоского впливу

7

Що НЕ відноситься до основних змінних внутрішнього середовища організації?

- Структура
- Цілі
- Функції
- Технологія
- Персонал

8

Що НЕ відноситься до середовища прямого впливу на організацію?

- Постачальники
- Споживачі
- Капітал
- Стан економіки
- Конкуренти

9

Що НЕ відноситься до середовища непрямого впливу на організацію?

- Технологія
- Стан економіки
- Конкуруючі структури
- Соціальні чинники
- Політичні фактори

10

Які з перерахованих факторів безпосередньо впливають на діяльність організації?

- Стан економіки

- Політична ситуація
- Соціокультурне середовище
- Ринки і їх кон'юнктура
- Всі відповіді вірні

11

Які ресурси НЕ набуває організація за умови зацікавленості обох сторін у особистому бізнесі?

- Капітал, земля, нерухомість
- Сировина, матеріали
- Інформація, технологія
- Гарантії (довіру)
- Трудові ресурси

12

До факторів, що складають успіх організації відносяться:

- Виживання і результативність
- Ефективність
- Продуктивність
- Практична реалізація прийнятих рішень
- Все перераховане

13

На діяльність аптеки впливають різні фактори зовнішнього середовища. Одні з них мають безпосередній вплив, інші - непряме. Який з наведених нижче факторів відноситься до безпосереднього впливу?

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

14

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

- Складність зовнішнього середовища
- Сталість середовища
- Невизначеність
- Обмеженість зовнішнього середовища
- Прогнозованість зовнішнього середовища

15

Ефективність діяльності фармацевтичної фірми поступово покращилася, завдяки позитивним змінам у зовнішньому середовищі. Вкажіть фактор, який вплинув на організацію:

- Структура
- Кадри
- Стан економіки
- Мета
- Технологія

16

Які фактори відносяться до внутрішнього середовища організації?

- Стан економіки
- Інфраструктура
- Державні органи влади
- Здібності, кваліфікація і обдарованість працівників
- Споживачі

17

До якого фактору зовнішнього впливу на організацію належить культура харчування споживачів, традиції національної кухні, ставлення до самолікування в суспільстві, традиції народної медицини:

- Споживачі
- Соціокультурні фактори
- Технології
- Економічні чинники
- Політичні фактори

18

В аптеці існують керівники вищої, середньої і низової ланки. При цьому рівні управління утворюються за рахунок:

- Горизонтального поділу праці
- Вертикального поділу праці
- Вертикально-горизонтального поділу праці
- Діагональні поділу праці
- Шахового поділу праці

19

Дайте визначення, що таке об'єкт управління?

- Апарат управління
- Людина або група людей, якими керують
- Люди, які займаються управлінням
- Люди, які виконують певні завдання
- Люди, які займаються виробництвом

20

Які основні загальні риси має організація?

- Наявність всіх видів ресурсів, вертикальну та горизонтальну поділ праці, здійснення певних видів діяльності і залежність від зовнішнього середовища
- Вертикальну та горизонтальну поділ праці
- Наявність всіх видів ресурсів і здійснення певних видів діяльності
- Наявність вертикального поділу праці
- Наявність ліцензії на певний вид діяльності

21

Дайте визначення поняттю «організація»

- 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

22

Вкажіть стадії життєвого циклу організації:

- народження, зрілість, смерть
- утворення, становлення, розвиток, відродження
- народження, дитинство, юність, зрілість, старіння, відродження
- народження, юність, зрілість, відродження
- реєстрація, зрілість, спад виробництва

23

Цілі організації повинні відповідати таким вимогам:

- досяжність і орієнтація в часі
- досяжність, конкретність, орієнтація, в часі
- орієнтація в часі і конкретність
- досяжність
- орієнтація в часі, конкретність, правдивість

24

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - логічні взаємовідносини рівнів управління та функціональних сфер, побудованих в такій формі, яка дозволяє ефективно досягати цілей організації»

- мети організації
- структура організації
- завдання організації
- технологія організації
- кадри організації

25

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - конкретний кінцевий стан або бажаний результат, якого прагне досягти група, працюючи разом»

- мети організації
- структура організації
- завдання організації
- технологія організації
- кадри організації

26

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - запропонована робота, серія робіт або частина роботи, яка повинна бути виконана заздалегідь встановленим способом в заздалегідь обумовлені терміни»

- мети організації
- структура організації
- завдання організації
- технологія організації
- кадри організації

27

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - об'єднання кваліфікаційних навичок, устаткування, інфраструктури, інструментів і відповідних технічних знань, необхідних для здійснення бажаних перетворень в матеріалах, інформації чи людях»

- мети організації
- структура організації
- завдання організації

- технологія організації
- кадри організації

28

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - відношення кількості одиниць на виході до кількості одиниць на вході»

- продуктивність
- виживання
- результативність
- ефективність
- кадри

29

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - кількість і рівень варіативності факторів, на які організація зобов'язана реагувати»

- рухливість зовнішнього середовища
- результативність внутрішнього середовища
- складність зовнішнього середовища
- ефективність середовища
- кадри організації

30

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - швидкість, з якою відбуваються зміни в оточенні організації»

- рухливість зовнішнього середовища
- результативність внутрішнього середовища
- складність зовнішнього середовища
- ефективність середовища
- кадри організації

Організація як об'єкт управління

1

За способом і метою створення організації діляться на:

- Прості і неформальні
- Складні і прості
- Формальні і неформальні
- Неформальні і механічні
- Механічні і формальні

2

За кількістю цілей організації діляться на:

- Прості і складні
- Прості і неформальні
- Формальні і неформальні
- Неформальні і механічні
- Механічні і формальні

3

Організації за характером адаптації до змін діляться на:

- Прості і складні
- Механічні і органічні
- Органічні і неорганічні

- Неорганічні і прості
- Складні і механічні

4

Вкажіть що з нижче перерахованого НЕ відноситься до етапів життєвого циклу організації (згідно з однією з концепцій):

- Народження
- Дитинство і юність
- Зрілість і старіння
- Розвиток
- Смерть або відродження

5

Організації за формами підприємництва діляться на:

- Підприємства
- Товариства і банки
- Страхові компанії
- Інвестиційні фонди
- Всі відповіді вірні

6

Вкажіть властивості відкритих систем

- Цілісність і перспективність
- Незалежність
- Спеціалізація
- Централізація
- Всі відповіді вірні

7

Вкажіть властивості відкритих систем

- одноосібний
- Збільшення і зростання
- Циклічність і рівновагу
- Непередбачуваність причин можливих порушень
- Всі відповіді вірні

8

Вкажіть що з нижче перерахованого НЕ відноситься до етапів життєвого циклу організації (згідно з однією з концепцій):

- Зародження
- Зростання
- Зрілість
- Спад
- Самопізнання

9

Еволюція організації проходить в своєму розвитку:

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

10

Еволюція організації в своєму розвитку проходить:

- Тільки формальну стадію
- Тільки неформальну стадію
- Формальну і неформальну стадію
- Не має вірної відповіді
- Все перераховане

11

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - розбіжність мети організації з цілями частин, що входять до неї»

- Синергізм
- Емерджентність
- Неадитивну
- Мультиплікативний
- Адаптивність

12

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - здатність організації пристосовуватися до нових зовнішніх умов, можливості саморегулювання і відновлення стійкої діяльності»

- Синергізм
- Емерджентність
- Неадитивну
- Мультиплікативний
- Адаптивність

13

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - здатність системи бути керованою з якогось єдиного центру, коли всі частини організації керуються командами з центру і користуються заздалегідь визначеними правами.»

- Синергізм
- Емерджентність
- Неадитивну
- Мультиплікативний
- Централізованість

14

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - прагнення системи до автономності, ізольованості і проявляється при вирішенні питань розподілу ресурсів та владних повноважень частин великої організації, конгломератних об'єднань, централізації і децентралізації управління»

- Синергізм
- Емерджентність
- Відособленість
- Неадитивну
- Централізованість

15

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... – взаємоприспосовування і взаємоадаптивність частин системи»

- Сумісність

- Синергізм
- Емерджентність
- Неадитивну
- Централізованість

16

Якому поняттю відповідає дане визначення: «... - односпрямованість дій, інтеграція зусиль у системі, які призводять до зростання (множенню) кінцевого результату»

- Синергізм
- Емерджентність
- Відособленість
- Неадитивну
- Централізованість

ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ. ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ, ЯК ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ

1

Один із принципів функції планування 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 різним об'єктам в організації
- Регулювання певної діяльності
- Трансформація методів менеджменту в управлінські рішення

3

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

- Місія
- Політика
- Процедура
- Правило
- Стратегія

4

Різновид управлінської діяльності, який спрямований на формування вузьких, деталізованих, короткострокових планів, що охоплюють конкретні питання діяльності підприємства - це планування:

- Оперативне
- Тактичне
- Поточне
- Стратегічне
- Короткострокове

5

Початком будь-якої управлінської діяльності є:

- Накази
- Бюджетне планування
- Розпорядження
- Контроль
- Ціле покладання

6

Різновид управлінської діяльності, спрямованої на розробку річних планів щодо функціонування організації - це планування:

- Оперативне
- Тактичне
- Поточне
- Стратегічне
- Короткострокове

7

Ідея щодо 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
- не змінюється план термінових дій організації з метою досягнення конкурентних переваг

9

Процес стратегічного планування в менеджменті починається з:

- Встановлення місії та цілей
- Аналізу та 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
- У 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
- % 0% 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

Назвіть першу функцію процесу управління

- Контроль
- Мотивація
- Організація
- Планування
- Координація

22

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

23

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

24

Функція організації в менеджменті визначає

- що саме робитиме організація
- структуру організації і умови для забезпечення функціонування організації
- процес забезпечення досягнення організацією своїх цілей
- обмін інформацією між людьми
- напрям на підвищення трудової активності працівників

25

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

- лінійно-штабної
- функціональної
- лінійної
- матричної
- адаптивної

26

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

- делегування повноважень
- звуження повноважень
- зняття повноважень
- розподіл повноважень
- створення нових робочих місць

27

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

28

Відносини між керівником і його підлеглими називаються:

- паралельними
- колегіальними
- функціональними

- лінійними
- гнучкими

29

В якій організаційній структурі функціональні підрозділи позбавлені владних повноважень?

- у функціональній
- в лінійно-штабній;
- в лінійній
- в матричній
- в адаптивній

30

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

- функція організації
- функція планування
- функція мотивації
- функція контролю
- функція регулювання

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 підібрані 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 ефективної 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
- Конкурентноздатність організації
- Вживання 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

МОТИВАЦІЯ ЯК ОДНА З ОСНОВНИХ ФУНКЦІЙ МЕНЕДЖМЕНТУ. КОНТРОЛЬ В У МЕНЕДЖМЕНТІ

1

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

- Планування
- Організації
- Мотивації
- Контролю
- Координації

2

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

3

Головні положення теорії «Y» є передумовами стилю керівництва:

- ліберального
- авторитарного
- диктаторського
- демократичного
- вільного

4

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

5

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

- Критика
- Визнання
- Хороший колектив
- Інформованість
- Самостійність

6

Мотивація є однією з головних функцій управління. Виберіть фактор мотивації:

- Майстерність керівника, адекватне ситуації управління
- Перевантаженість
- Недовантаження
- Невдачі в роботі, ситуація неуспіху
- Непроінформованість

7

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.

8

Теорії мотивації, засновані на ідентифікації внутрішніх потреб людей, називаються:

- Змістовними
- Процесуальними
- Плановими
- Груповими
- Особистими

9

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

- Процесуальними
- Змістовними
- Виключними.
- Пізнавальними.
- Ґрунтовними

10

В основі змістовних і процесуальних теорій мотивації лежать:

- Потреби і винагороду
- Поведінка і покарання
- Відчуття
- Поведінка і відчуття
- Покарання і відчуття

11

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

12

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

13

Якій теорії мотивації відповідають потреби влади, успіху і причетності

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

14

Явна реакція або реакція людей що можна спостерігати, на зовнішні стимули і внутрішні потреби являє собою

- Поведінка
- Винагорода
- Покарання
- Стимулювання
- Самовираження

15

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

- Винагорода
- Мотивація
- Поведінка
- Стимулювання
- Самовираження

16

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

- Внутрішньому винагороді
- Зовнішньому винагороді
- Загальним винагороді
- Частковому винагороді
- Основному винагороді

17

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

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

18

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

19

Хто є автором теорії справедливості?

- С. Адамс
- В. Врум
- Л. Портер і Е. Лоуер
- Мак Грегор
- Дж. Аткинсон

20

Теорію очікування В. Врума можна сформулювати як вчення, що базується:

- На очікуванні появи певної події
- На використанні нематеріальних стимулів
- На тому, як багато людина хотіла б отримати
- На тому, наскільки можливо для нього отримати те, що він хотів би отримати
- На дотриманні принципів справедливості і об'єктивності

21

Процес мотивації по теорії очікування В. Врума складається з:

- Зусилля, результат, винагорода
- Зусилля, можливості, виконання
- Зусилля, можливості, результат
- Зусилля, виконання, результат
- Зусилля, виконання, винагорода

22

Якщо людина відчуває фізіологічний (матеріальний) або психологічний (духовний) недолік в чомусь, психологи кажуть, що він відчуває

- Потребу
- Стрес
- Спонування
- Примус
- Безпеку

23

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

24

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

- змістовних
- соціальних
- процесуальних
- психологічних
- Безпосередніх

25

Для забезпечення проведення вхідного контролю якості лікарських засобів аптека повинна визначити уповноважену особу. На якого працівника можуть покладатися ці обов'язки в аптечних закладах?

- На працівника з вищою фармацевтичною освітою та стажом роботи не менше двох років
- На будь-якого працівника з вищою освітою
- На працівника із середньою фармацевтичною освітою та стажом роботи не менше року
- На будь-якого працівника із середньою фармацевтичною освітою
- На будь-якого працівника освіти

26

Що з нижче вказаного 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

27

Для ефективного аудиту при аналізі маркетингової діяльності доцільно використовувати послуги:

- Працівників аудиторських фірм
- Працівників бухгалтерії
- Керівників підприємства
- Працівників відділу маркетингу

28

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

29

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

30

Керівник аптеки не погоджується зі змістом акта обстеження аптеки. Які дії керівника є правомірними в даній ситуації?

- Керівник підписує акт і направляє скаргу до вищої організації
- Керівник не підписує акт
- Керівник підписує акт, але в письмовому вигляді становить заперечення до акта
- Правильної відповіді немає

31

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

32

У теорії менеджменту процес контролю, незалежно від його видів, поділяється 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

33

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

- Контроль
- Планування
- Організація
- Мотивація
- Комунікація

34

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

- управлінського контролю
- планування
- організації
- прогнозування
- функціонування

35

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

36

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

- третього етапу контролю
- % 0% другого етапу контролю
- першого етапу контролю
- четвертого етапу контролю
- п'ятого етапу планування@

37

3 точки зору співвідношення рівнів управління контроль класифікується на:

- стратегічний і оперативний
- основний і допоміжний
- центральний і локальний
- попередній і заключний
- тимчасовий і постійний

38

Найважчий і найдорожчий елемент контролю - це

- вимір результатів
- встановлення стандартів
- коригування

- зміна стандартів
- немає вірних відповідей

39

Поведінка, орієнтоване 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

40

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

41

У чому основна відмінність попереднього, поточного і заключного контролю?

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

42

Система контролю в організації зазвичай складається з

- попереднього, поточного і заключного
- поточного і заключного
- попереднього і заключний
- тільки з поточного контролю
- Тільки з заключного контролю

43

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

44

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

45

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

- Контроль
- Планування
- Організація
- Мотивація
- Координування

46

Для того, щоб бути ефективним, контроль повинен бути:

- економним
- всеосяжним
- постійно діючим
- періодично чинним
- незалежним

47

Попереднім контролем фінансових ресурсів організації є

- Бюджет
- Висновок аудиторської перевірки
- Баланс
- Фінансовий звіт за минулий період
- Перевірка дотримання фінансової дисципліни

48

Метою контролю є:

- забезпечення керівництва інформацією для коригування плану
- перевірка виконання плану
- збір статистичних відомостей
- посилення залежності підлеглих

49

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

50

Поточний контроль-це:

- контроль, здійснюваний в ході проведення робіт
- контроль, здійснюваний після закінчення робіт
- контроль, який є ефективним
- контроль, результати від якого перевищують витрати на нього
- контроль, що надійшли на підприємство сировини, матеріалів

51

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

- Суцільний
- Вибірковий
- Централізований
- Децентралізований
- Разовий

52

У процесі управлінського контролю кількісно визначають отриманий ефект з допомогою

- показників ефективності
- норм
- нормативів
- критеріїв
- показників нормування

53

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

54

У теорії управлінських рішень поняття «Критерій» - це

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

ОРГАНІЗАЦІЯ ВЗАЄМОДІЙ

1

Процес передачі повноважень нижчих за рангом 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

Вибір, який повинен зробити керівник, щоб виконати обов'язки, зумовлені посадою, яку він обіймає - це

- організаційне рішення
- поточний план
- резолюція
- інструкція

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
- комісійною
- функціональною
- матричною
- немає правильної відповіді

7

Як можна назвати відносини між керівником і його підлеглими ?

- лінійними
- паралельними
- колегіальними
- функціональними
- матричними

8

Для чого здійснюється делегування своїх повноважень іншим керівникам?

- Для оптимального рішення комплексної задачі
- 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?

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

10

Лінійна організації 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 виготовляються і реалізуються товарів?

- 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
- % 0% лінійно-функціональні
- % 0% Дивізійональні

17

Що собою представляє організаційна структура?

- Система управління, яка визначає склад, взаємодію та підпорядкованість її елементів
- Мистецтво управління інтелектуальними, фінансовими, сировинними, матеріальними ресурсами
- Вид людської діяльності, спрямованої на задоволення потреб
- Метод імітації вироблення управлінських рішень за заданими правилами в різних виробничих ситуаціях
- Сукупність засобів і методів управління з метою здійснення соціальних і економічних завдань

18

Які специфічні функції виконують лінійні керівники?

- Загальне керівництво
- Оперативне управління
- Техніко-економічне планування та прогнозування
- Організацію праці та заробітної плати
- Стратегічне управління

19

Згідно класифікації за типом взаємодії організації з людиною відноситься:

- Корпоративна
- Традиційна
- Дивізійональна
- Матрична
- Проектна

20

Згідно класифікації за типом взаємодії організації із зовнішнім середовищем відноситься:

- Органічна
- Адаптивні
- Дивізійональна
- Індивідуалістична
- Корпоративна

21

Згідно класифікації за типом взаємодії підрозділів в організації відноситься:

- Матрична
- Органічна
- Механістична
- Корпоративна
- Індивідуалістична

22

Які риси не характерні для механістичного типу організації?

- Амбїтна відповідальність
- Екстенсивне використання формальних правил і процедур
- Вузька певна відповідальність у роботі
- Централізоване прийняття рішень
- Жорстка ієрархія влади в організації

23

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

24

Вкажіть фактори, що впливають на проектування організації і вибір організаційної структури

- Всі перераховані фактори
- Складність і динамізм зовнішнього середовища
- Технологія робіт в організації
- Поведінка працівника
- Стратегічний вибір керівництва

25

Назвіть недоліки матричної організаційної структури:

- Присутність «духу» нездорового суперництва між керівниками
- Можливість зібрати талановитих людей з різних відділів, не порушуючи функціонування самих відділів
- Підвищення якості розробок
- Зменшення навантаження на керівників вищого рівня за рахунок делегування повноважень
- Гнучкість

26

Що не характерно для органічного типу організації?

- Жорстка ієрархія влади в організації
- Слабке і помірне використання формальних правил і процедур
- Децентралізація та участь в прийнятті рішень
- Широко визначається відповідальність в роботі
- Гнучка структура і невелика кількість рівнів ієрархії

27

Організаційна структура, заснована на автономії робочої групи людей, яка має виробничої самостійністю і незалежністю, повною відповідальністю за результати діяльності і гнучкістю зв'язків, називається:

- Бригадною
- Лінійно-штабною
- Матричною
- Проектною
- Функціональною

28

Система управління, що передбачає надання більшої свободи дій підрозділам поряд з жорстким персональним підпорядкуванням їх керівників першої особи організації, називається:

- вибіркової централізацією
- авторитарним керівництвом
- децентралізації
- Адмініструванням
- лінійне управління

29

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

- Проектною
- Бригадною
- лінійно-штабною
- Матричною
- Функціональною

30

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

- функціональними
- паралельними
- лінійними
- колегіальними
- лінійно-функціональними

МЕНЕДЖМЕНТ І УСПІШНЕ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

1

Рішення, яке не залежить від минулого досвіду, а засноване на об'єктивному аналітичному процесі, є:

- раціональним
- аналітичним
- інтуїтивним
- заснованим на судженні
- заснованим на моделюванні

2

Як назвати вибір, що повинен зробити керівник, для виконання обов'язків, що зумовлені посадою, яку він обіймав?

- поточний план
- % 0% резолюція

- інструкція
- організаційне рішення
- індивідуальний план розвитку

3

Елементами якого прийняття рішення є діагноз проблеми, формулювання обмежень і критеріїв, виявлення альтернатив, оцінка альтернатив і остаточний вибір?

- заснованого на судженні рішення
- раціонального рішення
- аналітичного рішення
- інтуїтивного рішення
- вільного рішення

4

Високий ступінь одноосібної влади керівника характерна:

- Для демократичного стилю керівництва
- Для ліберального стилю керівництва
- Для авторитарного стилю керівництва
- Для демократичного і авторитарного стилів керівництва
- Для ліберального і технічного стилів керівництва

5

Що таке процес управління?

- послідовна діяльність менеджера;
- сукупність безперервних, взаємопов'язаних функцій;
- сукупність принципів і методів управління
- сукупність моделей і методів прийняття рішень
- сукупність різних підходів до прийняття рішень

6

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

7

Якого принципу прийняття управлінського рішення НЕ існує?

- Принцип системності
- Принцип стандартизації
- Принцип оптимальної інформованості
- Принцип обліку ймовірних наслідків
- Принцип меншини

8

Вкажіть форму прийняття рішення, якщо проблему обговорюють фахівці, а рішення формулюється керівником, який несе за нього відповідальність.

- Колегіальний
- Одноосібне
- Колективне

- Незапрограмоване
- Однорівневе

9

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 прийняття управлінських рішень

10

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

11

Рішення, що визначають принципові аспекти розвитку організації, називаються:

- виконавчі
- концептуальними
- планові
- ситуаційні
- організаційні

12

Вибір, який робиться керівником тільки на підставі того, що він упевнений в правильності, називається:

- Організаційним рішенням
- Інтуїтивним рішенням
- Раціональним рішенням
- Функціональним рішенням
- Адміністративним рішенням

13

Рішення має наступні ознаки:

- Можливість вибору з безлічі альтернативних варіантів
- Наявність потенційних виконавців рішення
- Ухвалення рішення тільки керівником
- Наявність оперативного плану
- Наявність стратегічного плану

14

Методи прийняття рішення можуть бути наступними:

- Метод, заснований на науково-практичному підході
- Організаційний метод
- Економічний метод
- Математичний метод
- Психологічний метод

15

При виборі управлінського рішення до нього висувають такі вимоги:

- Обґрунтованість
- Результативність
- Ефективність
- Старанність
- Зворотній зв'язок

17

Рішенням в теорії управління називається:

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

18

Вибір, зумовлений знаннями керівника або накопиченим досвідом, називається:

- Організаційним рішенням
- Рішенням, заснованим на судженнях
- Інтуїтивним рішенням
- Адміністративним рішенням
- Раціональним рішенням

19

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

- Оперативні
- Загальні
- Раціональні
- Економічні
- адміністративні

20

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

- Одноосібні та колегіальні
- Прогнозні і оперативні
- Планові і поточні
- Ситуаційні і ініціативні
- Регулюючі та контрольні

21

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

- Класична
- Ірраціональна
- Поведінкова
- Соціальна
- Психологічна

22

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

23

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

- Заснований на судженнях
- Інтуїтивний
- Раціональний
- Ситуаційний
- Системний

24

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

- Заснований на судженнях
- Інтуїтивний
- Раціональний
- Ситуаційний
- Системний

25

Сучасна теорія управління розглядає три підходи до процесу прийняття рішення. Який з підходів ґрунтується на аналітичному процесу?

- Заснований на судженнях
- Інтуїтивний
- Раціональний
- Ситуаційний
- Системний

26

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

- Самоменеджмент
- Маркетингом
- Делегування
- Кооперування
- Менеджментом

27

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

- Виникнення проблемної ситуації
- Збір та обробка інформації
- Оцінка альтернатив
- Підготовка рішення
- Вибір альтернатив

28

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

- Компетентністю
- Відповідальністю
- Повноваженнями
- Правом прийняття рішення
- Зобов'язаннями

29

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

30

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

31

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

- Моделювання
- Науковий метод
- Особистих якостей
- Системний
- Поведінковий

32

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

- Фізична
- Аналогова
- Символічна
- Математична
- Візуальна

33

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

- Фізична
- Аналогова

- Символічна
- Математична
- Візуальна

34

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

- Статистики
- Організаційні
- Моральні
- Правові
- Економічні

35

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

36

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

- Організаційного впливу
- Статистики
- Правовим
- Моделювання
- Економічним

37

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

СТИЛІ УПРАВЛІННЯ. ВЛАДА І ЛІДЕРСТВО В ОРГАНІЗАЦІЯХ

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

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

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

4

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

- Патріархальний
- Харизматичний
- Демократичний
- Автократичний
- бюрократично

5

Одним з підходів до розуміння суті лідерства є:

- Інтеграційний підхід
- Підхід з позиції особистих якостей
- Адаптаційний підхід
- Формальний підхід
- Ієрархічних підхід

6

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

- Поведінковим
- З позиції особистих якостей
- Інтегральним
- Ситуаційним
- Цільовим

7

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

- Стиль керівництва
- Контроль
- Планування
- Адаптацію
- Аналіз

8

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

- Владою
- Впливом
- Пристосуванням
- Ідентифікацією
- Адаптацією

9

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

- До довготривалим результатами
- До короточасним результатами
- До стабільним результатам
- До нестабільних результатів
- До банкрутства

10

Одне з найбільш неефективних форм влади керівника аптеки є наступна:

- Влада харизми
- Законна влада
- Влада примусу
- Експертна влада
- Влада прикладу

11

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
- Прімера
- Експертна
- Традиційна

12

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
- Прімера
- Експертна
- Традиційна

13

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
- Прімера
- Експертна
- Традиційна

14

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

- Влада харизми
- Експертна влада
- Влада винагороди
- Влада прикладу
- Влада примусу

15

Можливості прояви влади наступні:

- Посада
- Приватне вплив
- Посада та особистий вплив
- Компетенція
- Винагорода

16

Лідерство - це процес впливу на людей в системі:

- Формальних відносин
- Адміністративної
- Неформальних відносин
- Будь-яких стосунків

17

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

- Змішаному
- Ліберальному
- Демократичному
- Авторитарному
- Комбінованому

18

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

- Колегіальний
- Ліберальний
- Демократичний
- Директивний
- Комбінований

19

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

20

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

- Директивний
- Ліберальний
- Демократичний
- Колегіальний
- Комбінований

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 розпорядження 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
- , 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
- Колективний 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 майном, 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 ТА 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

Що представляє собою Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань ?

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

Перелік облікових документів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Єдину державну інформаційну систему, 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

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
- Чи 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 юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців?

- За нормативним принципом
- За заявницьким принципом
- За дозвільним принципом
- За П О С Т принципом
- За вказівного 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 підприємства¹

11

Установчих документів юридичної особи є:

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

- Колективний договір
- Договір купівлі-продажу
- договір обмілити

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 являє 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 дозволяється чи розміщення аптечного пункту в будь-яких інших приміщеннях?

- Так
- немає
- Так, за відповідності цих приміщень вимогам Ліцензійних умов
- Не знаю
- За погодженням з вищестоящими 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 реалізації і виготовлення лікарських засобів в умовах аптеки
- Виробництва лікарських засобів
- Роздрібною реалізації лікарських засобів
- Оптової та роздрібною реалізації 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 любому зазначеною 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 знаходиться в трудових відносинах з суб'єктом державної реєстрації - це:

- Державний реєстратор
- депутат
- ліцензіат
- інспектор
- контролер

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 перевагу 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 перевагу 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

МЕНЕДЖМЕНТ І ПІДПРИЄМНИЦТВО. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМНИЦТВОМ В УМОВАХ
РИЗИКІВ. БАНКРУТСТВО

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 платежами, 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:

- диверсифікації
- Страхуванням
- Отриманням цінної інформації
- Фінансовими втратами
- Втратами часу

9

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

- Абсолютний ризик
- Відносний ризик
- Джерела втрат
- Втрати часу
- Самострахование

10

Ризик, який визначається як величина можливих втрат, віднесена до деякої бази (майновий стан підприємця, загальні витрати ресурсів на даний вид підприємницької діяльності), або очікуваний дохід (прибуток) від підприємництва це:

- Абсолютний ризик
- Відносний ризик
- Джерела втрат
- Втрати часу
- Самострахование

11

Випадкове, непередбачене зниження підприємницького прибутку це:

- Абсолютний ризик
- Відносний ризик
- Підприємницький ризик
- Втрати часу
- Самострахование

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 це:

- Абсолютний ризик
- Відносний ризик
- Підвищення цінності інформації
- 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.
- Ні 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 ризику на себе ризику
- передача частини ризику третім особам
- уникнути ризику
- передача всього ризику третім особам

19

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

- лімітування
- Резервуванню
- Страхуванню
- Диверсифікацію
- 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

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.

22

Неплатоспроможність - це:

- Нездатність суб'єкта підприємницької діяльності виконати в термін грошові зобов'язання перед ліквідаційною комісією
- Нездатність суб'єкта підприємницької діяльності виконати в термін грошові зобов'язання перед кредиторами
- Нездатність суб'єкта підприємницької діяльності виконати в термін грошові зобов'язання по заробітній платі
- Платіжна неспроможність зі сплати податків і зборів
- Не знаю.

23

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-и днів
- 15-и днів

24

Підготовче засідання господарського суду проводиться з дня винесення рішення про прийняття заяви про порушення справи про банкрутство не пізніше:

- 10-го дня
- 20-го дня
- 15-го дня
- 14-го дня
- 25-го дня

25

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

- Банкрут
- Засновник
- Ліквідатор
- Розпорядник майна
- Арбітражний керуючий

26

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

27

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 та виробничої структури боржника називається

- санацією
- реструктуризацією
- мировою угодою
- ліквідацією
- банкрутством

28

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

- Спрощений
- Загальний
- Спеціальний
- Конкретний
- Детальний

29

Санація може вводиться на строк не більше:

- 6-ти місяців
- 3-х місяців
- 12-ти місяців
- 2-х років
- Не обмежено

30

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

- Реструктуризацією
- санації
- Ліквідацією
- резервування
- Світовим угодою

ЕТИКА БІЗНЕСУ. 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?

- Три
- Чотири
- Два
- П'ять
- Один

16

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

- Стандарт стилю одягу
- Декларативний
- Нормативний
- Тезовий
- Розгорнутий

17

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

- Стандарт стилю одягу
- Декларативний
- 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. КОМУНІКАЦІЇ

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»?

- Вербальні та невербальні
- Формальні і неформальні
- 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 «Оптіма» 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 свій 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?

- Непрямому
- Змішаного
- Прямому
- Інтегральному
- 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 «вузькому 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

ГРУПИ (КОЛЕКТИВИ) ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

1

Розвиток організації проходить в своєму розвитку:

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

2

Розвиток організації в своєму розвитку проходить:

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

3

Комітети в організації поділяються на такі види:

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

4

Організація за способом і метою створення поділяється на:

- Органістичні
- Прості і складні
- Великі і малі
- Формальні і неформальні
- Механістичні

5

Неформальна організація це:

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

6

Формальна організація це:

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

7

Існують наступні типи формальних організацій:

- Адаптаційна, ієрархічна
- Командна, робоча, комітет
- Робоча, комітет, цільова
- Інтеграційна, комітет
- Робоча, цільова

8

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

- Менеджером-адміністратором
- Формальним лідером
- Неформальним лідером
- Керівником
- Експертом

9

Вкажіть один з ознак відмінності формальної групи від неформальної в залежності від структури групи:

- Створюється свідомо
- Створюється для соціальної взаємодії

- Створюється за планом
- Створюється спонтанно
- Створюється для спілкування

10

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

- Створюється свідомо
- Створюється для соціальної взаємодії
- Створюється за планом
- 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 оптової фарм фірми «Агапіт» 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
- Супідрядне

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
- Супідрядна 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

Процес взаємодії особистості або соціальної групи з соціальним середовищем, що включає засвоєння норм і цінностей середовища, - це соціальна

- Трансформація
- Орієнтація
- Адаптація
- Акредитація
- Лібералізація

18

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

19

Назвіть розмір найбільш ефективної групи

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

20

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

- Підтримують ролі
- Цільові ролі
- Другорядні ролі
- Передові ролі
- Значні ролі

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 ознаки відносяться термінові документи?

- По 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
- У напрямку
- 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 організаціями зовнішнього середовища, називаються:

- Вихідним
- Вхідним
- Внутрішнім
- Зворотний
- Прямий

8

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

- В день надходження
- У день підписання
- У день затвердження
- У день виконання
- У 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
- У день надходження
- У день затвердження
- У день виконання
- У 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 папка номенклатурного справи?

- 250 аркушів
- Більше 250 листів
- Менш 250 аркушів
- 100 аркушів
- 150 аркушів

12

Реєстрація скарг і пропозицій відвідувачів аптеки проводиться у 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

15

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

- Головне архівне управління
- Асоціація фармпрацівників
- Завідувач аптекою
- Власник підприємства
- Президент компанії

16

Формування номенклатури справ на підприємстві має певні правила. В папку групуються документи тільки за один рік, виключаючи:

- Перехідні, службові та особисті справи
- Перехідні та службові справи
- Особисті і перехідні справи
- Службові і особисті справи
- Винятки відсутня

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, що 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
- Рекламация
- 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 та достовірності інформації
- Висновок 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

25

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
- Все зазначене

26

На фармацевтичному підприємстві комплексно використовують технічні і технологічні засоби. Все це називається:

- АРМ
- АСУ
- Windows
- Oracle
- ERP-система

27

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 (ІКС)
- Автоматизована навчальна система (АОС)

28

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 (АІПС)
- Автоматизоване робоче місце (АРМ)
- Системи управління експериментом
- Інформаційно-управлінські системи (ІКС)
- Автоматизовані системи управління (АСУ)

29

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 (АІПС)
- Автоматизоване робоче місце (АРМ)
- Системи управління експериментом
- Інформаційно-управлінські системи (ІКС)
- Автоматизовані системи управління (АСУ)

30

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

- Автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АІПС)
- Автоматизоване робоче місце (АРМ)
- %! 100% Система автоматизованих робочих місць (САРМ)

- Інформаційно-управлінські системи (ІКС)
- Автоматизовані системи управління (АСУ)

31

До етапів обороту вхідних документів не входить:

- Попередній розгляд і розподілу
- Реєстрація
- Розгляд керівництвом
- Підписання
- Передача до виконання

32

До етапів обороту виходять і внутрішніх документів не відноситься:

- Виготовлення документів
- % 0% Затвердження документа
- Виконання документа
- Реєстрація
- Відправлення, підшивка до справи

33

У діловодстві установ фармацевтичного профілю важливе місце займає робота з пропозиціями, заявами і скаргами громадян. Який з етапів не входить в цей вид діловодства:

- Отримання і реєстрація пропозицій, заяв і скарг
- Напрям даних документів на розгляд
- Розгляд пропозицій, заяв і скарг вищестоящими органами
- Контроль за термінами виконання
- Облік документів, що надійшли

34

Заява та скарги розглядають в термін:

- До 10 днів
- До 15 днів
- До 20 днів
- До 30 днів
- До 40 днів@

35

Аналіз всіх звернень розглядається:

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

36

До етапів роботи з пропозиціями, заявами і скаргами громадян не відносяться:

- Отримання і реєстрація пропозицій, заяв і скарг
- Контроль за термінами виконання
- Своєчасний відповідь автору про результати розгляду скарги
- Попередній розгляд скарги
- З'ясування причин появи скарги

37

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

- Організаційним
- Розпорядчим
- Довідково-інформаційним
- Особистим офіційним
- Кадрово-контрактними

38

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

- Наказ
- Інструкція
- Правила
- Акт
- Звіт

39

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

- Пояснювальна записка
- Автобіографія
- Розпорядження
- Заява
- Розписка

40

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

- Характеристика
- Посвідчення
- Доручення
- Протокол
- Службове справу

41

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

- Реквізити
- Рецепти
- Бланки
- Формуляри
- Картки

42

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

- Праворуч вгорі
- Зліва вгорі
- Збоку тексту
- Під текстом

43

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

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

44

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

- Після прізвища
- Перед прізвищем
- Не має значення
- Вказівка ініціалів не обов'язково

45

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

- Зліва вгорі
- Зліва внизу
- Праворуч вгорі
- Праворуч внизу
- У будь-якому місці

46

В якому документі дається оцінка ділових і моральних якостей працівника?

- Характеристиці
- Автобіографії
- Заявою
- Договорі
- Контракті

47

Текст характеристики на співробітника складається з указу певних даних. Яка інформація повинна бути обов'язково вказана в цьому документі?

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

48

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

- Резюме
- Договір
- Контракт
- Заява
- Акт

49

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

- Пояснювальну записку
- Заява
- Розписку
- Розпорядження
- Доручення

50

Резюме і характеристика є документами з кадрових питань та подають відомості про самого себе. Чим відрізняється резюме від характеристики?

- Стислою формою викладу
- Докладною формою викладу
- Відсутністю дат
- Наявністю підпису
- Наявністю друку

51

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

- Обґрунтування наказу
- Рік народження співробітника
- Рік закінчення навчального закладу
- Рік надходження на роботу
- Три підписи співробітників

52

Співробітник, який приймається на роботу або звільняється з неї повинен ознайомитися з текстом наказу

- Тільки усно
- Вказати дату ознайомлення
- Поставити свій підпис
- Вказати дату і поставити підпис
- Вимагати його копію

53

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

- Тема
- Дата
- Назва документа
- Адресат
- Адресант

54

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

- Від 3 до 5 чоловік
- Тільки 2 людини
- Тільки 2 людини

- Тільки 3 людини
- Тільки 5 осіб

55

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
- Листи-відповідь на запит
- Гарантійні листи
- Листи-заборони

56

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

- Не рідше 2 рази на рік
- 1 раз в рік
- 1 раз в 2 роки
- 2 рази на 3 роки
- 2 раз на рік

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

- 3 теми, що цікавить співрозмовника
- 3 обговорення інформації про розвиток галузі
- 3 теми, що цікавить Вас
- 3 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 звітного 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, використовувані 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 питання?

- «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

Управління трудовими ресурсами і персоналом організації. Конфлікти і стреси

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. Назовіть 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 на 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
- 0% 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 робота
- 1 рік або на час виконання робіт
- На час виконання робота
- 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
- 0% 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
- 0% Основні і пільгові
- Пільгові та додаткові
- 0% 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
- 0% 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?

- Колективним 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
- Все зазначене
- 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
- Виборних працівників по закінченні терміну повноважень і працівників, які мають право поворотного прийняття на роботу

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 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?

- все зазначене
- 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

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?

- все зазначене
- 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

14

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

- Все зазначене
- Управління шляхом контролю за виконанням
- Управління на основі екстраполяції
- Управління з орієнтацією на передбачення змін
- Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

15

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

- Все зазначене
- Управління шляхом комплексного і системного підходу
- Управління на основі екстраполяції
- Управління з орієнтацією на передбачення змін
- Управління за рахунок гнучких екстрених рішень

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
- % 0% 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

**МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ ТА ПАРФУМЕРНО-
КОСМЕТИЧНІЙ ГАЛУЗІ. МАРКЕТИНГ ЯК ІНТЕГРОВАНА
ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ**

Модуль 1

ЗБІРНИК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

для студентів фармацевтичного факультету по спеціальності
«ТЕХНОЛОГІЇ ПАРФУМЕРНО-КОСМЕТИЧНИХ ЗАСОБІВ»