

Міністерство освіти і науки України  
ВСП «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж  
Луцького національного технічного університету»



**Різнорівневі завдання для семестрового контролю знань з освітнього  
компонента**

**ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

для здобувачів **2-го курсу** освітньо-професійного ступеня  
фаховий молодший бакалавр  
галузі знань 07 Управління та адміністрування / D Бізнес, адміністрування та  
право спеціальності 073 Менеджмент / D3 Менеджмент денної форми здобуття  
освіти

**Перелік теоретичних запитань з освітнього компонента «Вступ до спеціальності» для здобувачів спеціальності «Менеджмент» денної форми здобуття освіти**

1. Хто такий менеджер і які основні функції його діяльності?
2. Які риси відрізняють ефективного менеджера від керівника-адміністратора?
3. Які основні ролі менеджера у процесі управління організацією?
4. Назвіть основні етапи розвитку теорії менеджменту.
5. У чому полягає відмінність між класичними та сучасними школами управління?
6. Які основні функції управління ви знаєте?
7. У чому полягає значення планування в роботі менеджера?
8. Як відбувається організація управлінських процесів в організації?
9. Що таке мотивація і які основні підходи до її здійснення?
10. Як здійснюється контроль у системі управління?
11. Які типи організаційних структур управління існують?
12. У чому переваги та недоліки лінійної, функціональної та матричної структур?
13. Які основні економічні показники діяльності підприємства повинен знати менеджер?
14. Як визначаються витрати, дохід, прибуток і рентабельність підприємства?
15. Які правові аспекти повинен знати менеджер у своїй професійній діяльності?
16. У чому полягає роль етики та соціальної відповідальності в роботі менеджера?
17. Що таке комунікація в управлінні і які бувають її види?
18. Які фактори можуть створювати бар'єри в комунікації?
19. Які принципи ефективної командної роботи ви знаєте?
20. У чому полягає роль лідера у колективі та які існують стилі лідерства?
21. Як менеджеру розвивати лідерські якості?
22. Що таке тайм-менеджмент і як він допомагає у роботі менеджера?
23. Які інструменти тайм-менеджменту найефективніші у навчанні й роботі?
24. Що таке саморозвиток і чому він є важливою складовою діяльності менеджера?
25. Як підтримувати мотивацію і уникати професійного вигорання?
26. Що означає емоційна стійкість менеджера і як її розвивати?
27. Які якості необхідні для ефективної комунікації у команді?
28. Як побудувати результативну взаємодію в колективі?
29. Які основні принципи планування командних проєктів ви знаєте?
30. У чому полягає значення творчості та креативності для менеджера?

**Приклад різнорівневого завдання для семестрового контролю  
знань з освітнього компонента «Підприємництво та бізнес-культура»**

**Варіант I**

**Середній рівень**

**Мета:** перевірити знання базових понять і термінів.

1. Дайте визначення терміну: «менеджмент».
2. Виберіть правильну відповідь:  
Основною функцією менеджера є:  
а) виконання завдань за інструкцією;  
б) організація роботи колективу для досягнення мети;  
в) контроль лише фінансових результатів.
3. Заповніть пропуски:  
«Функції управління включають: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ і \_\_\_\_\_.»

**Достатній рівень**

**Мета:** перевірити вміння застосовувати знання у стандартних ситуаціях.

1. Поясніть різницю між поняттями «менеджер» і «лідер».
2. Ситуаційне завдання:  
Під час наради виявилось, що працівники не зрозуміли поставлене завдання. Опишіть, які помилки у комунікації могли допустити менеджер і як їх можна виправити.

**Високий рівень**

**Мета:** перевірити здатність аналізувати, узагальнювати, пропонувати рішення.

Уявіть, що ви — молодий менеджер нового відділу коледжу.

Складіть короткий план організації роботи команди: визначте 3 основні функції менеджера, які ви будете реалізовувати, та поясніть, як забезпечите ефективну комунікацію між членами команди.

## Варіант II

### Середній рівень

**Мета:** перевірити знання базових понять і термінів.

1. Дайте визначення терміну: «організаційна структура управління».
2. Виберіть правильну відповідь:  
Основне завдання етапу планування в менеджменті полягає у:  
а) створенні корпоративного стилю;  
б) визначенні цілей і способів їх досягнення;  
в) оцінюванні результатів діяльності.
3. Заповніть пропуски:  
«Ефективна комунікація складається з елементів: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ і \_\_\_\_\_.»

### Достатній рівень

**Мета:** перевірити вміння застосовувати знання у стандартних ситуаціях.

1. Наведіть приклади зовнішніх і внутрішніх факторів, які впливають на діяльність організації.
2. Ситуаційне завдання:  
У колективі виник конфлікт між двома працівниками. Ви — менеджер. Опишіть дії, які допоможуть розв'язати ситуацію з позиції ефективного лідера.

### Високий рівень

**Мета:** перевірити здатність аналізувати, узагальнювати, пропонувати рішення.

Уявіть, що ви очолюєте студентську команду, яка працює над проектом розвитку молодіжного простору у вашому коледжі.

Складіть короткий опис вашого проекту, зазначивши цілі, основні етапи планування, розподіл ролей у команді та способи підтримання мотивації учасників.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

**Середній рівень.** Оцінка «задовільно» виставляється, якщо здобувач освіти при виконанні тестових завдань допускає неточності та помилки.

**Достатній рівень.** Оцінка «добре» виставляється, якщо здобувач освіти виконав тестові та теоретичні завдання з допущенням незначних помилок та окремих неточностей.

**Високий рівень.** Оцінка «відмінно» виставляється, якщо здобувач освіти виконав тестові, теоретичні та практичні завдання у повному обсязі, або з допущенням несуттєвих помилок чи неточностей.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Середній рівень:

4 - 5 балів - оцінка «задовільно»;

Достатній рівень:

8 - 10 балів - оцінка «добре»

Високий рівень:

18 - 20 балів - оцінка «відмінно»;

**Приклад виконання різнорівневого завдання для семестрового контролю  
знань з освітнього компонента «Підприємництво та бізнес-культура»**

**Варіант I**

**Середній рівень**

1. **Менеджмент** — це процес планування, організації, мотивації та контролю діяльності людей для досягнення поставлених цілей організації найефективнішим способом.
2. **Правильна відповідь:**  
б) організація роботи колективу для досягнення мети.
3. **Заповнення пропусків:**  
Функції управління включають: **планування, організацію, мотивацію і контроль.**

**Достатній рівень**

**Різниця між поняттями «менеджер» і «лідер»:**

Менеджер — це особа, яка офіційно займає керівну посаду та відповідає за організацію роботи інших.

Лідер — це людина, яка має авторитет, вплив і здатна вести команду за собою, незалежно від посади.

Менеджер керує процесом, а лідер — людьми. Ідеальний керівник поєднує обидві ролі.

**Ситуаційне завдання:**

Менеджер дав розпливчате завдання без конкретних термінів і не перевіряв, чи всі зрозуміли. Через це виникла плутанина.

Помилки у комунікації: відсутність зворотного зв'язку, нечіткість формулювань, неузгодженість відповідальності.

Як виправити:

- перевіряти розуміння, ставлячи уточнювальні запитання;
- формулювати завдання коротко й конкретно;
- підсумовувати домовленості письмово;
- встановлювати контрольні точки виконання.

**Високий рівень**

**Приклад виконання:**

Як молодий менеджер нового відділу, я планую організувати роботу команди за трьома ключовими функціями:

- **Планування:** визначення цілей, розподіл завдань, встановлення термінів.
- **Організація:** чіткий розподіл ролей, створення каналів комунікації (чат, щотижневі зустрічі).
- **Мотивація і контроль:** заохочення за досягнення, надання зворотного зв'язку, аналіз результатів.

Щоб забезпечити ефективну комунікацію, запроваджу щотижневі короткі зібрання та систему “відкритих дверей”, де кожен може висловити пропозиції. Це створить атмосферу довіри та спільної відповідальності.

## Варіант II

### Середній рівень

1 ☐ **Організаційна структура управління** — це система підпорядкованих взаємозв'язків між підрозділами та працівниками, що визначає розподіл повноважень і відповідальності в організації.

☐ **Правильна відповідь:**

б) визначенні цілей і способів їх досягнення.

☐ **Заповнення пропусків:**

Ефективна комунікація складається з елементів: **відправник, повідомлення, канал, одержувач.**

### Достатній рівень

☐ **Приклади факторів впливу на діяльність організації:**

– **Зовнішні:** економічна ситуація, конкуренція, законодавство, технології.

– **Внутрішні:** рівень кваліфікації персоналу, корпоративна культура, мотивація працівників, структура управління.

☐ **Ситуаційне завдання:**

У колективі виник конфлікт між двома працівниками через розподіл обов'язків.

Як ефективний лідер, менеджер повинен:

– вислухати обидві сторони окремо, зберігаючи нейтралітет;

– знайти спільну мету (наприклад, успіх команди);

– запропонувати компроміс або чіткий розподіл функцій;

– підтримати моральний стан команди після конфлікту.

### Високий рівень

**Приклад виконання:**

Мій студентський проєкт — створення молодіжного простору у коледжі.

**Цілі:** надати студентам місце для спілкування, навчання та реалізації ідей.

**Планування:** розробка концепції, пошук партнерів, підготовка приміщення, залучення волонтерів.

**Розподіл ролей:** керівник проєкту, PR-відповідальний, дизайнер, координатор заходів.

**Мотивація:** публічне визнання учасників, участь у фестивалях, можливість вказати проєкт у резюме.

Такий підхід дозволяє команді працювати з натхненням і досягати реальних результатів навіть у межах навчального закладу.