

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
учебной дисциплины

**ОП.08 Организационные основы деятельности организации**

**специальность**  
**10.02.01 «Организация и технология защиты информации»**

Нижний Новгород  
2021 г.

Контрольно - оценочные средства по учебной дисциплине «Организационные основы деятельности организации» разработаны на основе ФГОС СПО по специальности: 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Организация-разработчик:  
ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

## Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Задания для текущего контроля, критерии оценки, эталоны ответов
3. Задания для промежуточной аттестации критерии оценки, эталоны ответов
4. Перечень информационных источников

# 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

## 1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) разработаны в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и Федерального государственного стандарта по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации среднего профессионального образования (СПО), программы учебного предмета «Организационные основы деятельности организации».

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебного предмета «Организационные основы деятельности организации» для специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

## 2. Результаты освоения учебного предмета, подлежащие проверке

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки уровня усвоения учебного предмета «Организационные основы деятельности организации». Освоение содержания учебного предмета «Организационные основы деятельности организации» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
умеет: - использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу; - вести делопроизводство, в том числе с применением информационных 4 технологий;	Текущий контроль в форме: - устного опроса; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль: - дифференцированный зачет.
знает: - организационно-правовые формы организаций; - структуру, назначение государственных организаций и правовые основы их деятельности; - структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций; - виды деятельности организаций; - особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности; - структуры и основы деятельности общественных объединений.	Текущий контроль в форме: - устного опроса; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль: - дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.</p> <p>ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p> <p>ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.</p> <p>ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.</p> <p>ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.</p>	<p>Демонстрирует правильность формирования профессиональных навыков по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности с учетом. Решает профессиональные задачи, в соответствии с правилами</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного опроса;</li> <li>- практических занятий;</li> <li>- тестового задания по темам;</li> <li>- решение ситуационных задач по теме.</li> </ul> <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированный зачет.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии; владеет приемами совершенствования профессиональных знаний и профессионального опыта.</p>	<p>Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.</p>

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрирует способность организовывать самостоятельную и ответственную деятельность.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрирует способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность при выполнении профессиональных задач.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрирует способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрирует способность использования информационно-коммуникационных технологий при выполнении профессиональных задач.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Демонстрирует способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность при выполнении профессиональных задач.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.	Демонстрирует способность оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.

<p>ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.</p>	<p>Демонстрирует способность Ориентироваться в структуре федеральных органов и исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.</p>	<p>Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.</p>
--	---	--

## 2. Задания для текущего контроля, критерии оценки, эталоны ответов

### Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

#### Тест по теме «Организационно-правовые формы организаций»

1. Складочный капитал формируется при создании:
  - а) общества с ограниченной ответственностью
  - б) полного товарищества
  - в) открытого акционерного общества
  - г) закрытого акционерного общества
  
2. Уставный фонд не формируется при создании:
  - а) акционерного общества
  - б) общества с ограниченной ответственностью
  - в) артели
  - г) казенного предприятия
  
3. Хозяйственным товариществом является:
  - а) общество с ограниченной ответственностью
  - б) общество с дополнительной ответственностью
  - в) командитное товарищество
  - г) закрытое акционерное общество
  
4. Одно лицо может быть полным товарищем:
  - а) в двух товариществах
  - б) одном товариществе
  - в) одном полном товариществе и одном командитном товариществе
  - г) неограниченном числе товариществ
  
5. Хозяйственным обществом является:
  - а) полное товарищество
  - б) закрытое акционерное общество
  - в) командитное товарищество
  - г) товарищество на вере
  
6. Акционерным обществом является хозяйственное общество:
  - а) с разделенным на доли уставным капиталом
  - б) разделенным на определенное число акций паевым фондом
  - в) разделенным на доли складочным капиталом



г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом

7. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:

а) 1

б) 5

в) 50

г) 1000

8. Открытую подписку на выпускаемые акции проводит:

а) общество с ограниченной ответственностью

б) открытое акционерное общество

в) производственный кооператив

г) коммандитное товарищество

9. Высшим органом управления акционерным обществом является:

а) наблюдательный совет

б) ревизионная комиссия

в) общее собрание акционеров

г) совет директоров

10. Минимальное число членов кооператива равно:

а) 100

б) 5

в) 1

г) 50

11. Унитарное предприятие – это коммерческая организация:

а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником

б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником

в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником

г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника

12. Федеральное казенное предприятие учреждается решением:

а) органа местного самоуправления

б) Правительством РФ

в) органа местного самоуправления и Правительством РФ

г) органом государственной власти субъекта Федерации

13. Холдинговая компания – это предприятие:

- а) владеющее контрольными пакетами акций других предприятий
- б) занимающееся сбытом продукции
- в) контролирующее производство одного вида товара
- г) осуществляющее страховую деятельность

14. Высшим органом управления финансово-промышленной группой является:

- а) общее собрание акционеров
- б) совет учредителей
- в) совет директоров компаний, входящих в состав финансово-промышленной группы
- г) центральная компания финансово-промышленной группы

15. Консорциум — это объединение предприятий для осуществления проектов:

- а) на временной основе
- б) на постоянной основе
- в) на один год
- г) на 10 лет

16. Объединение юридически самостоятельных предприятий под общим руководством в хозяйственной деятельности путем установления над ними финансового контроля за счет покупки или обмена акциями является:

- а) синдикатом
- б) картелем
- в) концерном
- г) трестом

17. Некоммерческие организации – это юридические лица, главной целью которых является:

- а) распределение прибыли между учредителями
- б) получение прибыли
- в) удовлетворение материальных, духовных или иных нематериальных потребностей, социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели
- г) удовлетворение только материальных потребностей

### **Критерии оценок**

«5» - 17 правильных ответов

«4» - 16-13

«3»- 12-10

«2» -9-0

## **1.2 Организация работы предприятия**

### **Вариант № 1.**

1. Совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи- это

- а) Организационные методы
- б) Организационная структура
- в) Линейная структура
- г) Упрощённая матричная

2. В виде чего изображается графически организационная структура

- а) Органigramмы
- б) Графика
- в) Параболы
- г) Диагонали

3. Документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений предприятия и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой – это ...

- а) организационная структура
- б) структура предприятия
- в) структура подразделений
- г) структура управления

4. Что не относится к типологии организационных структур?

- а) иерархическая
- б) линейная
- в) нелинейная
- г) Функциональная

5. В какой из перечисленных структур имеются только вертикальные оси?

- а) матричная
- б) линейно-функциональная
- в) линейно-штабная
- г) линейная

6. По каким признакам могут выделяться дивизионы в дивизиональной организационной структуре?

- а) продуктовая структура
- б) региональная структура
- в) организационная структура
- г) все верны

7. К видам организационных структур не относится:

- а) процессная
- б) дивизиональная
- в) функциональная
- г) проекторная

8. Найдите соответствия

а) Линейная	1. аналогична линейной, но управление сосредоточено в штабах.
б) Линейно-штабная	2. в действующих структурах создаются временные рабочие группы, руководителю группы в двойное подчинение передаются ресурсы и работники других подразделений.
в) Функциональная	3. характерна вертикаль: высший руководитель — линейный руководитель (подразделения) — исполнители.
г) Матричная	4. характерна вертикаль: руководитель — функциональные руководители (производство, маркетинг, финансы) — исполнители.

9. К видам организационных структур не относится:

- а) линейно-штабная
- б) линейно-процессная
- в) линейная
- г) проектная

10. Соединение иерархических уровней в организации – это:

- а) вертикальные связи
- б) горизонтальные связи
- в) линейные связи
- г) функциональные связи

11. Как называется предмет или явление, на которое направлена деятельность?

- а) субъект
- б) экземпляр
- в) объект
- г) образец

12. Совокупность самостоятельных подразделений, входящих в организацию, пространственно отделенных друг от друга, имеющих собственную сферу деятельности, самостоятельно решающих текущие производственные и хозяйственные вопросы, называется:

- а) смешанная структура управления
- б) линейная структура управления
- в) дивизиональная структура управления
- г) функциональная структура управления

13. Принципами управления в теории менеджмента являются:

- а) оптимизация времени выполнения работ
- б) правила, предписания к действию, нормы
- в) дробления основных функций управления
- г) получения дополнительных преимуществ на рынке

14. Английское слово "Менеджмент" происходит от латинского слова "Манус", которое на русском языке означает:

- а) управление
- б) действие
- в) регулирование
- г) рука

15. Какие функции управления являются основными?

- а) планирование, контроль, мотивация, организация
- б) организация, мотивация
- в) контроль, организация, планирование
- г) планирование, мотивация

16. Основным отличием закрытой системы от открытой является..

- а) наличие взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- б) наличие взаимодействия с внешней средой
- в) отсутствие взаимодействия между подсистемами

17. Координационная деятельность, направленная на сохранение существующей схемы работы

- а) превентивная
- б) устраняющая

- в) регулирующая
  - г) стимулирующая
18. Высота иерархии при либеральном стиле управления.
- а) Плоская
  - б) Средняя
  - в) Высокая
  - г) всё вышеперечисленное неверно
19. Уровень централизации при авторитарном стиле управления.
- а) Низкий
  - б) Тщательное делегирование полномочий
  - в) Высокий
  - г) всё вышеперечисленное неверно
20. Соотнесите.
- а) Либеральный стиль
  - б) Промежуточный стиль
  - в) Авторитарный стиль
- 1) Координация индивидуальная, использование технических средств
  - 2) Координация неформальная непрограммированная, групповая, использование некоторых видов технических средств
  - 3) Координация индивидуальная иерархическая, использование технических средств.
21. Соотнесите между собой основные инструменты воздействия ( по этапу 2) и их составляющие:
- а) одобрение годового бюджета бизнеса
  - б) привлечение стратегических партнеров
  - в) одобрение значительных сделок
  - г) анализ и разработка проектов
- 1). стратегический контроль
  - 2). финансовый контроль
  - 3). инвестиционный контроль
  - 4). операционный контроль
22. Какая синергия не относится к общекорпоративной:
- а) производственная
  - б) инновационная
  - в) линейная
  - г) кадровая
23. Соотнесите между собой механизмы координации и их составляющие:

а) координация на основе директивных указаний координатора верхнего уровня иерархии

б) координация на основе информационной коммуникации работающих совместно сотрудников, групп, и т. д.

в) координация на основе детальной спецификации результатов деятельности

г) координация на основе спецификации содержания всех этапов процесса и соответствующих функций участвующих сотрудников, групп и подразделений

1). взаимное регулирование

2). непосредственный контроль

3). стандартизация процесса

4). стандартизация выходов

24. Соотнесите между собой координационную деятельность и ее составляющие:

а) предназначена для устранения перебоев

б) направлена на предвидение проблем и трудностей

в) направлена на улучшение деятельности системы

г) направлена на сохранение существующей схемы работы

1). превентивная

2). устраняющая

3). регулирующая

4). стимулирующая

25. Какие существуют стили управления?

а) либеральный, промежуточный и авторитарный

б) либеральный и промежуточный

в) промежуточный и авторитарный

г) авторитарный и либеральный

## **ВАРИАНТ № 2**

1. При каком стиле управления больше внимания уделяется проявлению творческих способностей работников?

а) при полном

б) при авторитарном

в) при промежуточном

г) при либеральном

2. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным

а) да

б) нет

- в) только для крупной организации
3. Какая структура преобразуется в линейно- масштабную
- а) линейная
  - б) функциональная
  - в) линейно-функциональная
4. Создается с необходимостью ускорения, темпов обновления продукции
- а) матричная организационная структура
  - б) линейная
  - в) дивизионная
5. К какой структуре относится это преимущество... гибкость, ускорение, внедрение, инновация, персональная ответственность...
- а) линейная
  - б) матричная организационная
  - в) иерархическая
6. Какой организационной структуры не существует
- а) масштабной
  - б) линейно-штабной
  - в) функциональной
7. В какой структуре имеются ТОЛЬКО вертикальные связи
- а) линейно-штабной
  - б) линейной
  - в) линейно-функциональная
8. Функциональная система используется
- а) в системах управления производственными участками, отделами, цехами. Не рассчитан на управление большим предприятием, т.к. не включает в себя научные и проектные организации, разветвлённую систему связей с поставщиками и потребителями.
  - б) для углубления функционального разделения управленческого труда, обособление функций и специализация подразделений управления. Практически не используется, т.к. нарушается принцип единства управления, снижается ответственность исполнителей.
  - в) для организации управления, сочетающая вертикальные линейные и функциональные связи управления с горизонтальными. Общие указания исполнителям даются линейными руководителями, а особые инструкции — руководителями проектов
9. В... структуре плохая гибкость, плохая координация действий
- а) линейной
  - б) проектной
  - в) функционально- организационной



10. Конфликты из-за двойственного подчинения у...
- а) функционально- организационной
  - б) проектной
  - в) матрично- организационной
11. В линейной структуре имеются только
- а) вертикальные связи
  - б) горизонтальные
  - в) вертикальные и горизонтальные
12. Из скольких этапов состоит алгоритм проектирования организационной структуры корпорации?
- а) 9
  - б) 4
  - в) 5
  - г) 8
13. Найдите соответствия основных параметров проектирования организационной структуры
- а) Параметры индивидуальной деятельности
  - б) Структурные параметры
1. параметры группировки ресурсов по подразделениям
  2. уровень формализации поведения
  3. размеры подразделений
  4. уровень специализации деятельности
14. Что из ниже перечисленного является субъективной обязанностью отвечать за поступки и действия и их последствия?
- а) совесть
  - б) ответственность
  - в) энтропия
  - г) конформизм
15. Что из ниже перечисленного является ограниченным правом и ответственностью использовать ресурсы организации, самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения и осуществлять управленческие решения?
- а) полномочия
  - б) ответственность
  - в) дивергенция
  - г) конформизм
16. При линейно-функциональной структуре управления связи делятся на:
- а) основные и дополняющие
  - б) порождения и подчинения

- в) полные и неполные
- г) зависимые и независимые

17. Какие существуют виды взаимозависимости подразделений предприятия?

- а) номинальная взаимозависимость
- б) последовательная взаимозависимость
- в) обоюдная взаимозависимость
- г) все верны

18. Найдите соответствия основных параметров проектирования организационной структуры

- а) Параметры поперечных связей
- б) Параметры системы принятия решений
  1. уровень вертикальной децентрализации
  2. параметры механизмов связи
  3. параметры системы планирования и контроля
  4. уровень горизонтальной децентрализации

19. К видам организационных структур не относится:

- а) матричная
- б) линейная
- в) штабная
- г) иерархическая

20. Найдите соответствия:

а) Линейная	1.
б) Линейно-функциональная	2.
в) Функциональная	3.
г) Дивизиональная	4.

21. Кем из ученых была предложена типология организационных структур?

- а) Ротлисбергером
- б) Минцбергом
- в) Мюнстербергом
- г) Тейлором

22. Соотнесите между собой основные параметры проектирования организационной структуры и их составляющие:

- а) размеры подразделений

- б) параметры механизмов связи
  - в) параметры обучения
  - г) уровень вертикальной децентрализации
  - 1). параметры индивидуальной деятельности
  - 2). Структурные параметры
  - 3). параметры поперечных связей
  - 4). параметры системы принятия решений
23. Службы, обеспечивающие функционирование остальных элементов организации – это ... ( по типологии Минцберга)
- а) стратегическая вершина
  - б) вспомогательный персонал
  - в) средняя линия
  - г) техноструктура
24. Что из нижеперечисленного не относится к типам сверхструктуры?
- а) простая структура
  - б) адхократия
  - в) простая бюрократия
  - г) машинная бюрократия
25. В чем заключается основная задача корпоративной структуры управления?
- а) в создании организационных возможностей для разработки и реализации стратегии
  - б) в создании соответствующих условий организации
  - в) в эффективности результата деятельности
  - г) в решении управленческих проблем

### **ВАРИАНТ №3**

1. Документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений предприятия и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой – это...
- а) организационная структура
  - б) технологическая структура
  - в) экономическая структура
  - г) социально-психологическая структура
2. Графическая схема, элементами которой являются иерархически упорядоченные организационные единицы (подразделения, должностные позиции) – это...
- а) иерархиограмма
  - б) органиграмма
  - в) пунктограмма

г) структурограмма

3. К видам организационных структур не относится:

а) матричная

б) линейная

в) штабная

г) иерархическая

4. Найдите соответствия:

а) Линейная	1.
б) Линейно-функциональная	2.
в) Функциональная	3.
г) Дивизиональная	4.

5. Какой из видов организационных структур можно отнести к гибкой?

а) матричная

б) линейно-штабная

в) дивизиональная

г) линейная

6. По каким признакам могут выделяться дивизионы в дивизиональной организационной структуре?

а) продуктовая структура

б) региональная структура

в) организационная структура

г) все верны

7. К видам организационных структур не относится:

а) процессная

б) дивизиональная

в) функциональная

г) проекторная

8. Кто предложил типологию структурных элементов организации?

а) Хофстеде

б) Парсонс

в) Минцберг

г) Скотт

9. Соотнесите.

а) операционное ядро организации

- б) стратегическая вершина
- в) средняя линия
- г) вспомогательный персонал
- 1) руководство организации, осуществляющее, формирование миссии, стратегических целей и стратегии деятельности организации
- 2) осуществляет основные процессы по созданию ценности для конечного потребителя
- 3) промежуточное звено между руководством и операционным ядром
- 4) службы, обеспечивающие функционирование остальных элементов организации

10. Соотнесите.

- а) простая структура
- б) машинная бюрократия
- в) профессиональная бюрократия
- г) дивизиональная форма
- д) адхократия
- е) миссионерская форма
- 1) во главе управления стоит техноструктура с доминирующим стремлением к стандартизации
- 2) власть принадлежит операционному ядру, наиболее ценным качеством выступает профессионализм
- 3) ценности и идеология ставятся во главу управления организацией
- 4) основной частью является вспомогательный персонал, стремящийся к сотрудничеству с внешними организациями
- 5) основной частью выступает стратегическая вершина и организация стремится к централизации
- б) главную роль играет средняя линия за счет увеличения роли среднего звена

11. К параметрам поперечных связей относится:

- а) параметры системы планирования и контроля
- б) параметры обучения
- в) параметры восприятия организационной культуры
- г) параметры группировки ресурсов по подразделениям

12. Соотнесите.

- а) Этап 1.
- б) Этап 2.
- в) Этап 3.
- г) Этап 4.
- д) Этап 5.

- 1) «Привязка» организационной структуры корпорации к стилю руководства высшего менеджмента
  - 2) Определение общего типа организационной структуры
  - 3) Определение типов управленческого воздействия для диверсифицированных бизнесов
  - 4) Установление видов желаемой синергии и способов ее реализации
  - 5) Определение систем вознаграждения в аппарате корпорации
13. Анализ и разработка проектов, целевое финансирование особо перспективных проектов, управление совместными проектами с другими бизнесами или с иными корпорациями – это...
- а) Операционный контроль
  - б) Стратегический контроль
  - в) Финансовый контроль
  - г) Инвестиционный контроль
14. Распространение ценных идей внутри корпорации, совместная реализация новых проектов – это...
- а) Кадровая синергия
  - б) Производственная синергия
  - в) Инновационная синергия
  - г) всё вышеперечисленное неверно
15. Какой организационной структуры не существует
- а) масштабной
  - б) линейно-штабной
  - в) функциональной
16. В какой структуре имеются ТОЛЬКО вертикальные связи
- а) линейно-штабной
  - б) линейной
  - в) линейно-функциональной
17. Функциональная система используется
- а) в системах управления производственными участками, отделами, цехами. Не рассчитан на управление большим предприятием, т.к. не включает в себя научные и проектные организации, разветвлённую систему связей с поставщиками и потребителями.
  - б) для углубления функционального разделения управленческого труда, обособление функций и специализация подразделений управления. Практически не используется, т.к. нарушается принцип единства управления, снижается ответственность исполнителей.
  - в) для организации управления, сочетающая вертикальные линейные и функциональные связи управления с горизонтальными. Общие указания

исполнителям даются линейными руководителями, а особые инструкции — руководителями проектов

18. В... структуре плохая гибкость, плохая координация действий

- а) линейной
- б) проектной
- в) функционально- организационной

19. Конфликты из-за двойственного подчинение у...

- а) функционально- организационной
- б) проектной
- в) матрично- организационной

20. В линейной структуре имеются только

- а) вертикальные связи
- б) горизонтальные
- в) вертикальные и горизонтальные

21. Для какой организационной структуры свойственна следующая вертикаль: «Высший руководитель – линейный руководитель – исполнители?»

- а) для линейно – штабной
- б) для линейной
- в) для иерархической
- г) для упрощенной матричной

22. При какой структуре происходит деление организации на элементы, каждый из которых имеет определённую функцию?

- а) при функциональной
- б) при линейно – функциональной
- в) при дивизиональной
- г) при иерархической

23. Какие основные связи преобладают при линейно – функциональной структуре управления?

- а) нелинейные, доминирующие
- б) линейные, дополняющие – функциональные
- в) горизонтальные, доминирующие
- г) вертикальные и линейные

24. В каких фирмах используется дивизиональная структура управления для устранения недостатков функциональных структур управления?

- а) в средних
- б) на малых предприятиях
- в) на коммерческих предприятиях
- г) в крупных

25. Какой вид структуры управления применяется в настоящее время большинством организаций?

- а) дивизиональная структура
- б) линейная структура
- в) проектная структура
- г) функциональная структура

ВАРИАНТ 4

1. Кем из ученых была предложена типология организационных структур?

- а) Ротлисбергером
- б) Минцбергом
- в) Мюнстербергом
- г) Тейлором

2. Найдите соответствия

а) Линейная	1. аналогична линейной, но управление сосредоточено в штабах.
б) Линейно-штабная	2. в действующих структурах создаются временные рабочие группы, руководителю группы в двойное подчинение передаются ресурсы и работники других подразделений.
в) Функциональная	3. характерна вертикаль: высший руководитель — линейный руководитель (подразделения) — исполнители.
г) Матричная	4. характерна вертикаль: руководитель — функциональные руководители (производство, маркетинг, финансы) — исполнители.

3. К видам организационных структур не относится:

- а) линейно-штабная
- б) линейно-процессная
- в) линейная
- г) проектная

4. Социальный тип организации, представляющий собой замкнутые группы людей с ограниченным доступом, максимальной централизацией, авторитарностью руководства, противопоставляющие себя другим



социальным общностям на основе своих узко корпоративных интересов – это...

- а) холдинг
- б) корпорация
- в) концерн
- г) картель

5. Способность системы, подвергнутой определенному воздействию, нормативно или адаптивно изменять свое состояние и (или) поведение и пределах, обусловленных критическими значениями параметров системы – это...

- а) гомеостаз
- б) гибкость
- в) дивергенция
- г) дуальность

6. Службы, обеспечивающие функционирование остальных элементов организации – это ... ( по типологии Минцберга)

- а) стратегическая вершина
- б) вспомогательный персонал
- в) средняя линия
- г) техноструктура

7. Что из нижеперечисленного не относится к типам сверхструктуры?

- а) простая структура
- б) адхократия
- в) простая бюрократия
- г) машинная бюрократия

8. В чем заключается основная задача корпоративной структуры управления?

- а) в создании организационных возможностей для разработки и реализации стратегии
- б) в создании соответствующих условий организации
- в) в эффективности результата деятельности
- г) в решении управленческих проблем

9. Сколько этапов составляет алгоритм проектирования организационной структуры корпорации?

- а) 4
- б) 5
- в) 3
- г) 6

10. Какое содержание имеет 3-ий этап алгоритма проектирования организационной структуры корпорации?

- а) установление видов желаемой синергии и способов её реализации
- б) определение систем вознаграждения в аппарате корпорации
- в) определение общего типа организационной структуры
- г) «Привязка» организационной структуры корпорации к стилю руководства высшего менеджмента

11. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным

- а) да
- б) нет
- в) только для крупной организации

12. Какая структура преобразуется в линейно- масштабную

- а) линейная
- б) функциональная
- в) линейно-функциональная

13. Создается с необходимостью ускорения, темпов обновления продукции

- а) матричная организационная структура
- б) линейная
- в) дивизионная

14. К какой структуре относится это преимущество... гибкость, ускорение, внедрение, инновация, персональная ответственность...

- а) линейная
- б) матричная организационная
- в) иерархическая

15. Соотнесите между собой механизмы координации и их составляющие:

- а) координация на основе директивных указаний координатора верхнего уровня иерархии
- б) координация на основе информационной коммуникации работающих совместно сотрудников, групп, и т. д.
- в) координация на основе детальной спецификации результатов деятельности
- г) координация на основе спецификации содержания всех этапов процесса и соответствующих функций участвующих сотрудников, групп и подразделений

- 1). взаимное регулирование
- 2). непосредственный контроль
- 3). стандартизация процесса

4). стандартизация выходов

16. Соотнесите между собой координационную деятельность и ее составляющие:

- а) предназначена для устранения перебоев
- б) направлена на предвидение проблем и трудностей
- в) направлена на улучшение деятельности системы
- г) направлена на сохранение существующей схемы работы

- 1). превентивная
- 2). устраняющая
- 3). регулирующая
- 4). стимулирующая

17. Какие существуют стили управления?

- а) либеральный, промежуточный и авторитарный
- б) либеральный и промежуточный
- в) промежуточный и авторитарный
- г) авторитарный и либеральный

18. При каком стиле управления больше внимания уделяется проявлению творческих способностей работников?

- а) при полном
- б) при авторитарном
- в) при промежуточном
- г) при либеральном

19. Какие существуют виды взаимозависимости подразделений предприятия?

- а) номинальная взаимозависимость
- б) последовательная взаимозависимость
- в) обоюдная взаимозависимость
- г) все верны

20. Найдите соответствия основных параметров проектирования организационной структуры

- а) Параметры поперечных связей
- б) Параметры системы принятия решений
- 1. уровень вертикальной децентрализации
- 2. параметры механизмов связи
- 3. параметры системы планирования и контроля
- 4. уровень горизонтальной децентрализации.

21. Уровень централизации при авторитарном стиле управления.

- а) Низкий
- б) Тщательное делегирование полномочий

- в) Высокий
  - г) всё вышеперечисленное неверно
22. Соотнесите.
- а) Либеральный стиль
  - б) Промежуточный стиль
  - в) Авторитарный стиль
- 1) Координация индивидуальная, использование технических средств
  - 2) Координация неформальная непрограммированная, групповая, использование некоторых видов технических средств
  - 3) Координация индивидуальная иерархическая, использование технических средств
23. Найдите соответствия основных параметров проектирования организационной структуры
- а) Параметры индивидуальной деятельности
  - б) Структурные параметры
1. параметры группировки ресурсов по подразделениям
  2. уровень формализации поведения
  3. размеры подразделений
  4. уровень специализации деятельности
24. Что из ниже перечисленного является субъективной обязанностью отвечать за поступки и действия и их последствия?
- а) совесть
  - б) ответственность
  - в) энтропия
  - г) конформизм
25. Что из ниже перечисленного является ограниченным правом и ответственностью использовать ресурсы организации, самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения и осуществлять управленческие решения?
- а) полномочия
  - б) ответственность
  - в) дивергенция

**Ключ:**

<b>Вариант №1</b>	<b>Вариант №2</b>	<b>Вариант №3</b>	<b>Вариант №4</b>
<b>1.б</b>	<b>1.г</b>	<b>1.а</b>	<b>1.б</b>
<b>2.а</b>	<b>2.б</b>	<b>2.б</b>	<b>2. а-3, б-1, в-4, г-2.</b>
<b>3.а</b>	<b>3.а</b>	<b>3.в</b>	<b>3.б</b>
<b>4.в</b>	<b>4.а</b>	<b>4. а-2, б-4, в-3, г-1.</b>	<b>4.б</b>
<b>5.г</b>	<b>5.б</b>	<b>5.а</b>	<b>5.б</b>
<b>6.г</b>	<b>6.а</b>	<b>6.г</b>	<b>6.б</b>
<b>7.г</b>	<b>7.б</b>	<b>7.г</b>	<b>7.в</b>
<b>8. а-3, б-1, в-4, г-2.</b>	<b>8.б</b>	<b>8.в</b>	<b>8.а</b>
<b>9.б</b>	<b>9.в</b>	<b>9. А-2;Б-1;В-3;Г-4.</b>	<b>9.б</b>
<b>10.а</b>	<b>10.в</b>	<b>10. А-5;Б-1;В-2;Г-6;Д-4;Е-3.</b>	<b>10.а</b>
<b>11.в</b>	<b>11.а</b>	<b>11.а</b>	<b>11.б</b>
<b>12.в</b>	<b>12.в</b>	<b>12. А-2;Б-3;В-4;Г-1;Д-5.</b>	<b>12.а</b>
<b>13.б</b>	<b>13. а- 2,4; б-1,3</b>	<b>13.г</b>	<b>13.а</b>
<b>14.г</b>	<b>14.б</b>	<b>14.в</b>	<b>14.б</b>
<b>15.а</b>	<b>15.а</b>	<b>15.а</b>	<b>15. б-1, а-2, г-3, в-4</b>
<b>16.б</b>	<b>16.а</b>	<b>16.б</b>	<b>16. б-1, а-2, г-3, в-4</b>
<b>17.в</b>	<b>17.г</b>	<b>17.б</b>	<b>17.а</b>
<b>18.а</b>	<b>18. а- 2,3; б-1,4.</b>	<b>18.в</b>	<b>18.г</b>
<b>19.в</b>	<b>19.в</b>	<b>19.в</b>	<b>19.г</b>
<b>20. А-2;Б-1;В-3</b>	<b>20. а-2, б-4, в-3, г-1</b>	<b>20.а</b>	<b>20. а- 2,3; б- 1,4.</b>
<b>21. б-1,а-2, г-3,в-4.</b>	<b>21.б</b>	<b>21.б</b>	<b>21.в</b>
<b>22.в</b>	<b>22. в-1, а-2, б-б, г-4</b>	<b>22.а</b>	<b>22. А-2;Б-1;В-3.</b>
<b>23. б-1,а-2, г-3,в-4.</b>	<b>23.б</b>	<b>23.б</b>	<b>23. . а- 2,4; б-1,3.</b>
<b>24. б-1,а-2, г-3,в-4.</b>	<b>24.в</b>	<b>24.г</b>	<b>24.б</b>
<b>25.а</b>	<b>25.а</b>	<b>25.а</b>	<b>25.а</b>

### **Критерии оценок:**

«5» - 25 правильных ответов

«4» - 24-19

«3»- 18-15

«2» -14-0

### **1.3 Законодательная и нормативно-методическая база документирования.**

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателями называется:

1. трудовым договором
2. коллективным договором
3. двусторонним договором
4. трудовым соглашением

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях:

1. урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование
2. осуществления контроля за деятельностью педагогических работников
3. разрешения конфликтных ситуаций между педагогическим работником и директором

3. Педагогический работник, не прошедший в установленном порядке периодический медицинский осмотр

1. Может быть допущен к выполнению своих обязанностей
2. Должен быть отстранен работодателем от работы
3. Может быть допущен к работе медицинским работником образовательного учреждения
4. Может быть допущен к работе при условии отсутствия хронических и инфекционных заболеваний.

4. Выбрать правильный ответ.

Ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – это

1. взятка
2. конфликт интересов педагогического работника
3. злоупотребление служебным положением

#### 4. предпринимательская деятельность

#### 5. Выбрать правильный ответ.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. перевод на нижеоплачиваемую должность
2. увольнение по соответствующим основаниям
3. лишение доплат, надбавок и других поощрительных выплат
4. строгий выговор

#### 6. Выбрать правильный ответ.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании:

1. Рекомендаций педагогического совета ОО.
2. Заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей)
3. Решения руководителя ОО
4. Решения педагога-психолога образовательной организации

#### 7. Выбрать правильный ответ.

При приеме в образовательную организацию администрация должна создать условия для ознакомления обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с:

1. должностными инструкциями педагогических работников
2. Уставом образовательной организации
3. коллективным договором
4. правилами внутреннего трудового распорядка

#### 8. Выбрать правильный ответ

Согласно действующему законодательству срочный трудовой договор в обязательном порядке заключается:

1. с поступающим на работу лицом, являющимся пенсионером по возрасту
2. с заместителями руководителя образовательной организации
3. на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы
4. с лицами, поступающими на работу по совместительству

#### 9. Выбрать правильный ответ

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на

1. их родителей (законных представителей)
2. образовательную организацию
3. педагогических работников
4. муниципальные органы управления образованием

10. Выбрать правильный ответ

Создание условий и организация дополнительного профессионального образования педагогических работников относятся к компетенции

1. Образовательной организации
2. Педагогического работника
3. Профессионального союза ОО
4. Учредителя ОО

11. Выбрать два правильных ответа

Назовите формы получения образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. Экстернат
2. Самообразование
3. Семейная форма
4. В форме корпоративного обучения
5. Все перечисленные

12. Выбрать правильный ответ

Привлечение несовершеннолетних обучающихся к труду без согласия их родителей

1. запрещается
2. разрешается
3. запрещается, если это не предусмотрено образовательной программой

13. Выбрать 2 правильных ответа

В период предоставления педагогическому работнику длительного отпуска сроком до одного года за ним сохраняется:

1. место работы
2. объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся
3. средняя заработная плата на период всего длительного отпуска
4. стимулирующие выплаты.

14. Выбрать правильный ответ

Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также установление ее форм и периодичности относится к компетенции:

1. Правительства Российской Федерации
2. Органов государственной власти субъектов Российской Федерации
3. Учредителя образовательной организации
4. Организаций, осуществляющих образовательную деятельность

15. Выбрать правильный ответ



Совокупность прав и свобод, (в т.ч. академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, - это:

1. Правовой статус педагогического работника
2. Профессиональный уровень педагогического работника
3. Статус образовательной организации
4. Правовой статус родителей (законных представителей) обучающихся

16. Выбрать правильный ответ

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся осваивающим образовательные программы:

1. дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)
2. среднего общего образования
3. среднего профессионального образования

17. Выбрать правильный ответ

К обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

1. устное замечание
2. замечание, выговор, отчисление
3. строгий выговор
4. выполнение дополнительных заданий в рамках осваиваемой образовательной программы.

18. Выбрать правильный ответ

В соответствии с законодательством Российской Федерации методический день предоставляется педагогическому работнику

1. по решению работодателя с учетом режима рабочего времени педагога
2. по желанию работника вне зависимости от режима работы образовательной организации
3. по решению коллегиальных органов управления образовательной организации
- 4.) по решению органа, представляющего интересы педагогических работников образовательной организации

19. Выбрать правильный ответ

Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, - это:

1. направленность (профиль) образования
2. адаптированная образовательная программа
3. инклюзивное образование
4. общее образование

20. Выбрать правильный ответ

Лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы это:

1. учащиеся
2. слушатели
3. студенты (курсанты)

**КЛЮЧ:**

1-2	11-2,3
2-1	12-3
3-2	13-1,2
4-2	14-4
5-2	15-1
6-2	16-1
7-2	17-2
8-3	18-1
9-1	19-3
10-1	20-1

**Критерии оценок**

«5» - 20 правильных ответов

«4» - 19-15

«3»- 14-11

«2» -10-0

**1.4 Порядок составления и оформления организационно правовых документов.**

1. Найдите и исправьте ошибки в оформлении приказа:

Публичное акционерное общество «Снежный Барс»

ПАО «Снежный Барс»

ПРИКАЗ

23.08.2018 № 35

г. Санкт-Петербург

В целях оптимизации документооборота ПАО «Снежный Барс» приказываю

1. Предоставить право подписи руководителя при оформлении листков нетрудоспособности начальнику отдела кадров

Алымовой Е. К.

2. Выдать Алымовой Е. К. доверенность на право подписи указанных документов.

Образец подписи Алымовой Е. К. удостоверяю.

/ Генеральный директор

Е. К.Иванов

2. Составьте и правильно оформите распоряжение в соответствии с указанной информацией.

Генеральный директор ООО «Этилен» (г. Нижний Новгород) Л. Б. Краснов 10 февраля текущего года издал распоряжение о проведении ремонтных работ в цехе № 10 в связи с аварийным состоянием проводки. Ответственным был назначен начальник ремонтно-технической службы Д. И. Марков. Срок выполнения всех работ – 20 марта текущего года. На время ремонтных работ в цехе приостанавливалась основная работа, сотрудников начальник отдела кадров В. И. Лукашев с их согласия отправил в отпуск. Осуществление контроля за проведением ремонтных работ возлагалось на начальника цеха № 10 Ю. В. Антонова.

9. Составьте и правильно оформите постановление в соответствии с указанной информацией.

Глава Администрации местного самоуправления города Сысерть и Сысертского района Ю. М. Андреев 19 марта текущего года после рассмотрения ходатайства директора ООО «Лотос» В. С. Васильева принял постановление о продлении срока аренды земельного участка Общества для размещения платной автостоянки (в соответствии со ст. 29 Федерального закона РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 154-ФЗ от 28.08.1995 г. и ст. 10 Устава муниципального образования г. Сысерть и Сысертского района, принятого решением 17-й сессии Сысертского городского Совета 2-го созыва от 04.12.2010 г.). Срок аренды земельного участка (г. Сысерть, ул. Ленина, общая площадь – 1614 кв. м. из земель поселений для размещения автостоянки) был продлен до 1 июля текущего года.

10. Найдите и исправьте ошибки в оформлении решения:

Акционерное общество «Сердце»

(АО «Сердце»)

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

13. 09. 2018 № 93

О подписке

В целях совершенствования работы с документами на предприятии

Совет директоров

Приказывает:

1. Начальнику отдела ДОУ А. А. Горененко оформить документы на ежегодную подписку журнала «Делопроизводство».

2. Главному бухгалтеру Е. А. Лихачевой оформить финансовые документы для подписания.

Контроль исполнения решения оставляю за собой.

Председатель

А. С. Скукин

### **3. Задания для промежуточной аттестации, критерии оценки**

ФОС предназначен для контроля и оценки промежуточных результатов освоения учебной дисциплины «Организационные основы деятельности организации».

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проходит в письменной форме (тест)

Продолжительность - 45 минут.

3. В раздел общие положения документа входят

1. цели и задачи
2. формы и методы управления
3. конкретные обязанности
  
4. На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа
  1. Уставе
  2. должностной инструкции
  3. письме
  
5. Гриф утверждения ставится
  1. в верхнем правом углу
  2. в нижнем правом углу
  3. в нижнем левом углу
  
4. Какой вид распорядительного документа издается единолично руководителем
  1. постановление
  2. решение
  3. распоряжение
  
5. Количество реквизитов нового ГОСТа по сравнению с предыдущим
  1. больше на два реквизита

2. больше на один реквизит
3. меньше на два реквизита
  
6. В обработку входящего документа этот этап не входит
  1. рассмотрение
  2. вскрытие конвертов
  3. согласование
  
7. Последний этап работы с документами называется
  1. сдачей в музей
  2. сдачей в архив
  3. опубликование во всех российских газетах
  
8. Внутреннее согласование называется
  1. виза
  2. отметка о заверении
  3. утверждение
  
9. Какая форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особенно тщательной защиты информации
  1. централизованная
  2. смешанная
  3. децентрализованная
  
10. Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия
  1. устав
  2. инструкция
  3. положение
  
11. К внутреннему документообороту относят
  1. официальные письма
  2. внешние докладные записки, справки
  3. приказы, распоряжения организации
  
12. С какого момента распорядительный документ вступает в силу
  1. с момента создания
  2. с момента подписания
  3. с момента утверждения
  
13. Реквизит – это
  1. способ создания документа

2. материальный объект с информацией
  3. обязательный элемент оформления официального документа
- 
14. Какой реквизит располагается в левом нижнем углу
    1. гриф утверждения
    2. виза
    3. гриф ограничения
- 
15. К группе входящих документов можно отнести
    1. деловые письма
    2. организационные документы
    3. приказы организации
- 
16. Что представляет циркулярное письмо
    1. информация одного содержания предназначена для большого количества адресатов
    2. информация одного содержания предназначена для одного адресата
    3. информация разного содержания предназначена для большого количества адресатов
- 
17. На каком документе нет грифа утверждения
    1. приказе
    2. положении
    3. уставе
- 
18. Сколько адресатов может содержать один документ
    1. четыре
    2. шесть
    3. два
- 
19. Комплекс документов, регулирующих деятельность организаций
    1. распорядительные документы
    2. организационные документы
    3. информационно-справочные документы
- 
20. Нормативный документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников организации
    1. должностная инструкция
    2. штатное расписание
    3. Устав
- 
21. Документ не бывает без
    1. паспортных данных составителя
    2. государственных реквизитов

3. видеосопровождения

22. Какие документы минуют стадию проекта

1. докладные записки
2. приказы
3. справки

23. Текущий контроль осуществляется

1. в начале исполнения документов
2. в конце исполнения документов
3. в течение всего периода исполнения документов

24. На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа

1. письме
2. должностной инструкции
3. Уставе

25. Какой документ составляется при нарушении трудовой или общественной дисциплины

1. объяснительная записка
2. докладная записка
3. служебная записка

26. Совокупность документов, связанных между собой называется

1. документооборот
2. дело
3. документирование

27. Какие вопросы рассматриваются в распоряжении

1. наиболее важные вопросы деятельности организации
2. вопросы, связанные с выполнением приказов
3. оперативные вопросы деятельности

28. Предварительное рассмотрение документов включает

1. распределение документов на рассмотрение руководителю и в структурные подразделения
2. проверку правильности адресования
3. согласование документа

29. Один из государственных реквизитов

1. резолюция
2. рекламация
3. резорбция

30. Какую информацию содержит раздел Устава «Общие положения»

1. структура организации
2. права и обязанности должностных лиц
3. цели и задачи организации

31. Каким органом издается решение

1. коллегиальным
2. зависит от организационно-правовой формы
3. единолично руководителем

32. Выбор формы организации работы с документами зависит от

1. структуры организации
2. объема документооборота
3. организационно-правовой формы

33. Какие из перечисленных документов относятся к организационным

1. письмо, положение
2. устав, инструкция
3. устав, указ

34. Документ, регламентирующий деятельность сотрудников организации

1. устав
2. должностная инструкция
3. приказ

35. Согласно действующему российскому законодательству, обязательным в документообороте организаций является наличие:

1. Положения о персонале
2. Коллективного договора
3. Правила внутреннего распорядка

Ключ:

- |     |   |
|-----|---|
| 1.  | 1 |
| 2.  | 3 |
| 3.  | 1 |
| 4.  | 3 |
| 5.  | 2 |
| 6.  | 3 |
| 7.  | 2 |
| 8.  | 1 |
| 9.  | 3 |
| 10. | 1 |
| 11. | 3 |
| 12. | 2 |



13.	3
14.	2
15.	1
16.	1
17.	1
18.	1
19.	1
20.	2
21.	2
22.	1
23.	3
24.	1
25.	1
26.	1
27.	3
28.	1
29.	1
30.	3
31.	1
32.	2
33.	2
34.	2
35.	3

### **Критерии оценок**

«5» - 35 правильных ответов

«4» - 34-25

«3»- 24-18

«2» -17-0

#### **4. Перечень информационных источников**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

- Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
- Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
- Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для СПО / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; под редакцией В. В. Попкова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-4488-0462-5, 978-5-7996-2862-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

##### **Дополнительные источники:**

Отсутствуют

##### **Интернет- ресурсы:**

<http://www.minfin.ru/> Министерство финансов РФ

<http://www.cbr.ru/> Банк России

<http://www.consultant.ru/> Правовой сайт «Консультант Плюс»