**Орієнтовний перелік питань до екзаменаційних білетів**

**Модуль 1**. **Теоретична підготовка з основ сільськогосподарського дорадництва**

1. Сучасні вимоги до системи інформаційно-консультаційного забезпечення.
2. Характеристика системи і моделей дорадчих служб світу.
3. Становлення. Розвиток і особливості сільськогосподарських служб в Україні.
4. Якими нормативними актами регламентується діяльність сільськогосподарської дорадчої служби в Україні.
5. Які послуги відносяться до дорадчих?
6. Що таке соціально спрямовані дорадчі послуги?
7. Що ми розуміємо під кваліфікаційним свідоцтвом, сертифікатом сільськогосподарської дорадчої служби та реєстром дорадчих служб?
8. Яка діяльність називається дорадчою?
9. Поняття служби дорадника та експерта-дорадника.
10. Філософія дорадництва. Основні положення та їх суть.
11. Психологічні та етичні аспекти дорадчої діяльності.
12. Поняття парадигми. Назвіть парадигми минулого та сучасні парадигми суспільства.
13. Назвіть парадигми дорадництва. Охарактеризуйте власні парадигми та парадигми своїх клієнтів.
14. Головні характеристики парадигми.
15. Що є зміна в суспільстві. Запланова зміна.
16. Фактори, які викликають та забезпечують зміни.
17. Ролі агента зміни.
18. Стадії процесу сприйняття змін.
19. Типи сприйняття стратегії змін.
20. Необхідні складові процесу змін.
21. Повнота реалізації процесу змін.
22. Роль особистості і суспільства в процесі змін.
23. Роль особистості і суспільства в процесі змін.
24. Попередження опору змінам.
25. Застосування теорії змін у практиці с.-г. дорадництва.
26. Напрями діяльності дорадчої служби.
27. Співпраця дорадчої служби з органами державної влади і місцевого самоврядування.
28. Етапи розробки планів соціально-економічного розвитку сільської територіальної громади.
29. Джерела фінансування заходів з реалізації програми соціально-економічного розвитку сільської територіальної громади.
30. Необхідність і методика проведення аналізу програми соціально-економічного розвитку сільської територіальної громади.
31. Запропонуйте можливі напрямки розробки проектів розвитку місцевого самоврядування.
32. Категорії виробників сільськогосподарської продукції та їх особливості.
33. Особливості надання дорадчих послуг різним категоріям виробників.
34. Диверсифікація сільськогосподарського виробництва.
35. Напрями надання дорадчих послуг для різних категорій виробників сільськогосподарської продукції.
36. Що таке комунальне підприємство. Хто приймає рішення про створення комунального підприємства. Формування матеріально-технічної бази комунального підприємства.
37. Для вирішення яких проблем створюють комунальні підприємства.
38. Передача об’єктів соціальної інфраструктури, що знаходяться в комунальній власності, в оренду суб’єктам підприємницької діяльності.
39. Що таке кооператив. Види кооперативів.
40. Етапи створення сільськогосподарського обслуговчого кооперативу. Які функції (послуги), можуть виконувати сільськогосподарські обслуговчі кооперативи).
41. Товариство з обмеженою відповідальністю і приватне підприємство як можливі суб’єкти управління об’єктами соціальної інфраструктури. Їх переваги та недоліки.
42. Розвиток несільськогосподарського підприємництва як спосіб підвищення рівня зайнятості сільського населення.
43. Робота дорадчої служби з підготовки та реалізації програм розвитку сільського (зеленого) туризму.
44. Ініціювання та реалізація молодіжних програм у сільських навчальних закладах та територіальних громадах. Молодіжні клуби.
45. Переваги використання волонтерів в реалізації програм позитивного виховання молоді.
46. Кредитні спілки як інструмент мікрокредитування сільського населення та підприємницьких структур.
47. Агроторгові доми та маркетингові групи з реалізації сільськогосподарської продукції та постачання матеріально-технічних ресурсів як важливі інструменти розвитку ринкової інфраструктури в сільській місцевості.
48. Організаційні форми створення і функціонування дорадчих служб
49. Закон України „Про сільськогосподарську дорадчу діяльність” про статус дорадника та експерта-дорадника.
50. Суб’єкти дорадчої діяльності Закону України „Про сільськогосподарську дорадчу діяльність” про права та обов’язки суб’єктів дорадчої діяльності.
51. Загальне поняття про офісне діловодство. Номенклатура справ дорадника та експерта-дорадника.
52. Планування роботи дорадчої служби. Мета створення та діяльності дорадчих комітетів.
53. Дорадчі комітети у діяльності служби, їх склад та функції.
54. Поняття про дорадчий комітет, принципи формування дорадчих комітетів.
55. Види дорадчих комітетів та їх призначення.
56. Основні принципи раціональної організації роботи дорадчих комітетів.
57. Обов’язкові елементи діяльності дорадчих комітетів.
58. Побудова партнерських відносин через роботу дорадчих комітетів.
59. Організація засідань дорадчих комітетів та їх проведення.
60. Наукові дорадчі комітети. Їх функції, склад, організації роботи.
61. Ситуаційний аналіз, його сутність та складові.
62. Мета ситуаційного аналізу.
63. Фази моделі ситуаційного аналізу.
64. Методи і джерела збору даних для ситуаційного аналізу.
65. Місце і призначення ситуаційного аналізу в процесі розробки освітньої програми.
66. Моніторинг ефективності реалізації дорадчих послуг.
67. Навчання дорослих. Визначення понять “дорослий” та “навчання дорослих”.
68. Поняття про андрагогіку.
69. Вчитель дорослих і вимоги, які ставляться до нього.
70. Функції та типи вчителів дорослих.
71. Місія вчителя дорослих.
72. Андрагогічна модель процесу навчання дорослих.
73. Дорадництво як метод навчання дорослих.
74. Суть і завдання формальної освіти.
75. Методи освітньої діяльності в системі сільськогосподарського дорадництва.
76. Засоби спілкування зі сільськогосподарськими товаровиробниками.
77. Завдання навчальних заходів.
78. Класифікація навчальних методів дорадництва.
79. Індивідуальні методи, їх характеристика, переваги, недоліки.
80. Характеристика, переваги та недоліки групових методів.
81. Характеристика, переваги та недоліки масових методів.
82. Поняття про формальну і неформальну освіту.
83. Види неформальної освіти та їх роль у системі дорадництва
84. Інтерактивні методи навчання. Обговорення, дискусії, вивчення випадку, рольова гра.
85. Організація та використання фокусних груп.
86. Виставки та їх роль у процесі навчання.
87. Класифікація методів інформаційно-консультаційної діяльності.
88. Процес консультування: основні етапи та їх сутність.
89. Переваги засобів масової інформації під час застосування масових методів.
90. Вимоги до інформації під час використання масових методів.
91. Групові методи інформаційно-консультаційної діяльності.
92. Поняття, цілі та значення індивідуальних методів роботи дорадчої служби.
93. Переваги та недоліки індивідуальних методів.
94. Оцінювання ефективності консультування.
95. Суть різних угод про надання консультативних послуг.
96. Основні принципи планування, розробки та виконання освітніх програм.
97. Мета освітніх програм та її формування в процесі складання програм.
98. Методи і форми планування освітніх заходів.
99. Модель процесу складання освітньої програми.
100. Завдання робочих програм та їх визначення.
101. Роль планування в роботі дорадника. Етапи планування освітніх програм.
102. Виконання освітніх заходів. Підготовка навчальної бази: ілюстративний матеріал, місце, ризики, розклад.
103. Схема оцінювання програми.
104. Роль дорадника, експерта-дорадника, дорадчого комітету у плануванні освітніх заходів.
105. Роль науки в роботі дорадчої служби. Впровадження результатів наукових досліджень у виробництво.
106. Поняття про демонстрації. Організація демонстрацій.
107. Планування та вибір місця для проведення демонстрацій.
108. Підготовка і проведення демонстрацій.
109. Спостереження за проведенням демонстрації.
110. Підсумок демонстрації.
111. Проведення Дня поля.
112. Оцінювання і узагальнення результатів демонстрації.
113. Доведення наукової інформації до споживача.
114. Роль дорадника, експерта-дорадника і виробника в організації демонстрації.
115. Розробка бізнес-плану роботи дорадчої служби. Методика, структура і форма.
116. Види дорадчих послуг та визначення їх ціни.
117. Фінансування дорадчої діяльності: джерела, умови тощо.

**Використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у дорадництві.**

1. Безконтактіні та контактні способи передачі інформації: їх переваги та недоліки.

2. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології та їх суть.

3. Програма Word: суть та використання.

4. Програма Power Point: суть та використання.

5. Програма Excel: суть та використання.

6. Програма Acrobat Reader: суть та використання.

7. Програма Internet Explorer: суть та використання.

8. Програма Outlooks Express:суть та використання.

9. Використання інтернет-технологій у дорадчій діяльності.

10. Використання дистанційного навчання в дорадчій діяльності.

11. Офісна техніка: призначення та використання.

12. Бази даних: їх створення та використання (Агроексперт).

13. Використання нестандартних програмних (електронних підручників, довідників, розрахункових програм) продуктів у дорадчій діяльності: види, характеристика та використання.

14. Загальноукраїнські навчальні та інформаційні Web-портали: їх зміст та використання.

15. Переваги та недоліки інформаційно-комунікаційних технологій.

**Юридична підготовка**

1. Конституційні права громадян України щодо заняття підприємницькою діяльністю.
2. Норми Конституції України є нормами прямої дії, їх поняття і сутність.
3. Поняття місцевого самоврядування в Україні.
4. Законодавство України про територіальні громади населених пунктів України, їх сутність.
5. Поняття представницьких органів місцевого самоврядування.
6. Поняття права комунальної власності, його роль у становленні і розвитку сільських населених пунктів.
7. Сільськогосподарські підприємства та їх види.
8. Поняття власника земельної ділянки сільськогосподарського призначення, його права і обов’язки.
9. Поняття користувача земельної ділянки сільськогосподарського призначення, його права і обов’язки.
10. Порядок створення фермерського господарства.
11. Правовий режим земель сільськогосподарського призначення.
12. Порядок набуття прав власника земельної ділянки.
13. Порядок набуття прав користувача земельної ділянки.
14. Підстави і порядок примусового вилучення земельної ділянки з користування.
15. Підстави і порядок примусового вилучення земельної ділянки з власності.
16. Підстави і порядок укладання договору оренди землі.
17. Підстави і порядок відчуження рухомого і нерухомого майна.
18. Поняття земельного сервітуту.
19. Підстави і порядок укладання господарських договорів (поставки, підряду, оренди тощо).
20. Поняття спадщини, порядок прийняття спадщини за законом і за заповітом.
21. Поняття трудового договору, його види.
22. Порядок розгляду звернень (заяв, скарг тощо) громадян.
23. Поняття колективного договору, порядок його укладання.
24. Поняття договору позики, порядок його укладання.
25. Підстави і порядок розірвання трудового договору.
26. Основні положення Закону України „Про фермерське господарство”.
27. Основні положення Закону України “Про селянське господарство”.
28. Основні положення Закону України “Про сільськогосподарську кооперацію”.
29. Основні положення Закону України “Про кооперацію”.
30. Основні положення Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища”.
31. Основні положення Закону України “Про оподаткування прибутку підприємств”
32. Основні положення Закону України „Про громадські об’єднання”.
33. Основні положення Закону України „Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб”.
34. Основні положення Кодексу Законів України „Про працю”.

**Економічна підготовка**

1. Які умови формування ринку в Україні?
2. Дайте стислий аналіз структури ринку.
3. Які існують основні типи ринків?
4. Що таке інфраструктура ринку?
5. Що спільного і відмінного в моделях соціально орієнтованої та змішаної економіки?
6. Назвіть ознаки адміністративно-командної системи.
7. Розкрийте сутність закону прискореного розвитку економічних систем.
8. У чому полягає зміст законів пропозиції, а також попиту і пропозиції?
9. Які основні чинники впливають на попит та цінову еластичність попиту?
10. Розкрийте механізм формування ринкової вартості та ринкової ціни.
11. Які ви знаєте основні типи власності?
12. Що таке підприємство?
13. Охарактеризуйте основні види підприємств.
14. Назвіть переваги і недоліки дрібних підприємств порівняно з великими.
15. Які існують організаційно-правові форми підприємств?
16. Охарактеризуйте основні функції та принципи управління підприємством.
17. Назвіть основні вимоги до управління підприємства менеджерами.
18. Які методи використовують західні фірми, щоб активізувати діяльність окремої людини у виробництві?
19. У чому полягає сутність маркетингу, які його основні функції?
20. Що таке інтегрований маркетинг?
21. Що означає стратегічний маркетинг?
22. Назвіть основні принципи маркетингу.
23. Яка відмінність між інвестиціями і капіталовкладеннями?
24. Які основні джерела інвестування та форми інвестицій?
25. Які основні фактори впливу на ефективність інвестицій?
26. Чим зумовлені основні особливості розвитку сільського господарства?
27. Чому кількість фермерських господарств у розвинутих країнах світу постійно скорочується?
28. Які форми власності у сільському господарстві найефективніші? Чому?
29. Назвіть причини глибокої економічної кризи в Україні та її основні ознаки?
30. Які основні функції виконують державні та місцеві бюджети?
31. Охарактеризуйте структуру податків.
32. У чому полягає сутність міжнародного поділу праці, в яких формах він розвивається?
33. Класифікація основних та оборотних засобів, способи їх оцінювання та ефективність використання.
34. Поняття витрат виробництва та собівартості продукції.
35. Зміст та функції системи бухгалтерського обліку.
36. Спрощена система бухгалтерського обліку в фермерських господарствах.
37. Сутність бізнес-планування, мета його розробки. Основні розділи бізнес-планування.
38. Послідовність розробки бізнес-планів аграрних підприємств.
39. Особливості розробки бізнес-плану для обґрунтування потреби в фінансовій позиці.

**Екологічна та природоохоронна підготовка**

1. Обов’язки суб’єктів підприємницької діяльності щодо охорони навколишнього середовища.
2. Предмет, методи та об’єкти вивчення в екології. Основні екологічні поняття.
3. Принципи виробництва екологічно чистої продукції в сільському господарстві.
4. Біодинамічна система землеробства.
5. Біологічна система землеробства.
6. Інтегрована система захисту рослин.
7. Екологічні основи вирощування с.-г. тварин.
8. Екологічні основи вирощування продукції тваринництва.
9. Екологічна експертиза об’єктів екологічного контролю.
10. Екологічна сертифікація в Україні та в Європейських країнах.
11. Протиріччя між економічними та екологічними інтересами суспільства.

Міжнародні угоди та законодавчі акти в галузі екології.

**ТЕСТИ**

***1. Робота зі сільськими територіальними громадами (СТГ)***

1. Територіальна громада це:

1. жителі, об’єднанні постійним місцем проживання у межах села, селища, що є самостійним адміністративно-територіальними одиницями або добровільне об’єднання жителів кількох сіл, що мають єдиний адміністративний центр;
2. жителі, об’єднані постійним місцем проживання у межах конкретного села, селища, що є самостійними територіальними одиницями;
3. усі жителі сільських населених пунктів району.

2. Що не є етапом розробки програми соціально-економічного розвитку сільськогосподарських територіальних громад?

1. створення робочої групи;
2. проведення обстеження потреб сільського населення в послугах;
3. розробка програми;
4. обговорення програми;
5. затвердження програми сесією сільської ради;
6. затвердження програми сесією районної ради;
7. проведення навчання стосовно виконання програми.

3. Які джерела фінансування можна використати для реалізації програм соціально-економічного розвитку сільських громад?

1. бюджет сільських рад;
2. бюджет районних рад;
3. кошти бюджету цільового призначення;
4. кошти мешканців громади;
5. фінансова допомога господарюючих суб’єктів;
6. спонсорська допомога;
7. фінансова допомога донорських організацій;
8. усі вищеперераховані.

4. Чи може бути створений сільськогосподарський обслуговчий кооператив на основі майнових паїв (майна, що знаходиться у спільній частковій власності)?

1. так;
2. ні.

5. Чи можуть бути засновниками сільськогосподарського обслуговчого кооперативу не громадяни України?

1. так;
2. ні.

6. Якою може бути мінімальна чисельність членів сільськогосподарського обслуговчого кооперативу?

1. 1 чоловік;
2. 2 чоловік;
3. 3 чоловік;
4. 4 чоловік;
5. 5 чоловік.

7. Чи належать до оплати праці кооперативні виплати і виплати на паї?

1. так;
2. ні.

8. Якою величиною обмежується загальна сума виплат на паї сільськогосподарського обслуговчого кооперативу?

1. 10% доходу, визначеного до розподілу;
2. 20% доходу, визначеного до розподілу;
3. 30% доходу, визначеного до розподілу;
4. не обмежується.

9. Як використовується майно неподільного фонду сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу в разі його ліквідації?

1. розподіляється між членами кооперативу;
2. використовується на здійснення кооперативних виплат;
3. передається іншій (іншим) кооперативній організації за рішенням ліквідаційної комісії із зазначенням напрямків його подальшого використання.

10. Чи можуть передаватись в оренду об’єкти соціальної інфраструктури, що знаходяться в комунальній власності?

1. так;
2. ні;
3. лише юридичним особам;
4. лише фізичним особам;
5. юридичним і фізичним особам, але фізична особа обов’язково має бути зареєстрована як суб’єкт підприємництва.

11. Що таке комунальне підприємство?

1. підприємство, яке надає комунальні послуги населенню;
2. підприємство, яке створено на власності відповідної територіальної громади;
3. підприємство, яке обслуговує об’єкти соціальної інфраструктури.

12. Хто приймає рішення про створення комунального підприємства?

1. схід села;
2. вуличний комітет;
3. сесія сільської ради;
4. керівництво сільгосппідприємства.

13. Хто приймає рішення про відчуження майна комунального підприємства?

1. керівник комунального підприємства;
2. сесія сільської ради;
3. збори трудового колективу підприємства.

14. Хто може отримати одноразову допомогу від районного центру зайнятості на відкриття власної справи?

1. всі бажаючі;
2. люди, які не мають роботи і бажають відкрити власну справу;
3. особи, які перебувають на обліку в центрі зайнятості як безробітні.

**2. Законодавство України**

**Конституція України „права, свободи та обов’язки людини і громадянина”**

1. Назвіть відмінність поняття „людина” від поняття „громадянин”

1. поняття „людина” є синонімом поняття громадянина;
2. поняття „громадянин” є більш об’ємним (широким) ніж поняття „людина”;
3. поняття „людина” є синонімом поняттю „фізична особа”, а поняття „громадянин” свідчить про особливий статус фізичної особи, яка є громадянином держави (України, Молдови, Грузії тощо).

2. Що розуміється під конституційним виразом: „Церква і релігійні організації в Україні відокремлені від держави, а школа від церкви”?

1. віряни не можуть бути призначеними на посади в орган державної влади, а вчителі шкіл не мають права відвідувати храми;
2. в державних органах влади і державних школах заборонені зустрічі посадовців і вчителів та дітей із священиками;
3. жодна релігія не може бути визнана державою як обов’язкова для визнання її населенням або для вивчення в школі.

3. Чи є обмеження у використанні праці жінок і неповнолітніх?

1. використання праці жінок є необмеженим, а дітей – тільки у віці з 15 до 17 років;
2. використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров’я роботах забороняється;
3. забороняється використання праці тільки вагітних жінок і неповнолітніх

**Земельне законодавство: „Права на землю”, „Про плату за землю”**

1. Дайте пояснення поняттю „Право власності на землю”

1. це право володіти, користуватися і розпоряджатися земельною ділянкою;
2. це право тільки орендувати земельну ділянку після смерті її власника;
3. це право успадковувати земельну ділянку після смерті її власника;
4. це земельна ділянка, що перебуває у комунальній власності.

2. Хто є суб’єктами права власності на землю?

1. суб’єктами права власності на землю є тільки сільськогосподарські підприємства;
2. суб’єктами права власності на землю є тільки громадяни України;
3. суб’єктами права власності на землю є громадяни, територіальні громади, юридичні особи та держава.

3. Чи можуть мати право власності на землю в Україні іноземні держави?

1. не можуть взагалі;
2. можуть але з дозволу Верховної Ради України як виняток;
3. можуть тільки для розміщення будівель і споруд дипломатичних представництв та інших, прирівняних до них організацій відповідно до міжнародних договорів.

4. Дайте пояснення змісту права земельного сервітуту

1. це є земля, що належить тільки державі;
2. це є право користування земельною ділянкою на умовах оренди;
3. це є право набуття власності на земельну ділянку шляхом успадкування;
4. це право на обмеження платне або безоплатне користування чужою земельною ділянкою.

5. Поняття зони особливого режиму використання земель

1. до таких належить режим використання земель у зонах можливого паводку;
2. режим використання земель, що створюються навколо військових об’єктів Збройних Сил України та інших військових формувань;
3. режим використання земель, відведених для лісозахисних смуг, що попереджують вітряні і водні ерозії ґрунтів

6. Чи існують пільги щодо плати за землю?

1. встановлені законодавством тільки для заповідників;
2. існують тільки для державних дослідних господарств, навчальних с.-г. профілю закладів та профтехучилищ;
3. встановлені тільки для закладів культури, науки, освіти, охорони здоров’я, соціального забезпечення, фізичної культури та спорту;
4. тільки для зареєстрованих релігійних та благодійних організацій, що не займаються підприємницькою діяльністю;
5. тільки для певної категорії громадян України: інвалідів І групи, які виховують трьох і більше дітей, члени сімей які проходять строкову військову службу, пенсіонерів, ветеранів війни, учасників ліквідації аварії на ЧАЕС;
6. для всіх суб’єктів, зазначених у пунктах „а”, „б”, „в”, „г”, „д” цієї відповіді.

**Фермерські господарства**

1. Хто може бути членом фермерського господарства?

1. тільки громадяни України, що досягли повноліття;
2. тільки громадяни України, що досягли 14-річного віку, які є членами сім’ї та родичами голови фермерського господарства;
3. тільки громадяни України, що мають спеціальну сільськогосподарську освіту;
4. тільки громадяни України – колишні члени колективних с.-г. підприємств.

2. Хто може створити фермерське господарство?

1. громадянин України, який досяг 18-річного віку та пройшов спеціальний конкурсний відбір;
2. фізична особа, що необмежена в дієздатності;
3. тільки колишній член КСП чи СК, що отримав земельну частку (пай).

**Особисте селянське господарство**

1. Особисте селянське господарство це:

1. юридична особа, що займається виробництвом товарної сільськогосподарської продукції;
2. не є юридичною особою, а є господарством, де фізичні особи (фізична особа), які перебувають в сімейних чи родинних відносинах, спільно проживають і господарську діяльність здійснюють для задоволення особистих потреб сільськогосподарською продукцією та реалізовують її надлишки;
3. є видом колективного сільськогосподарського підприємства, де всі члени є жителями одного населеного пункту, що об’єдналися для виробництва, переробки і реалізації сільськогосподарської продукції.

2. Назвіть закон чи закони, що регламентують створення та діяльність особистого селянського господарства:

1. Конституція України, закони України „Про оренду землі”, „Про сільськогосподарську кооперацію”;
2. Конституція України, Земельний Кодекс України, Закон України „Про фермерське господарство”;
3. Конституція України, Земельний Кодекс України, Закони України „Про особисте селянське господарство”, „Про плату за землю”.

**Про сільськогосподарську кооперацію**

1. Назвіть види сільськогосподарських кооперативів?

1. сільськогосподарський кооператив з виробництва рослинницької продукції;
2. сільськогосподарський кооператив з виробництва тваринницької продукції;
3. виробничі та обслуговуючі сільськогосподарські кооперативи.

2. До якої форми власності та господарювання належать сільськогосподарські кооперативи?

1. до підприємств державної форми власності;
2. приватної форми власності;
3. колективної форми власності;
4. змішаної форми власності.

**Про охорону навколишнього природного середовища**

1. Назвіть органи влади, що здійснюють функції управління в галузі охорони природного середовища і використання природних ресурсів?

1. Державний комітет земельних ресурсів України;
2. Міністерство аграрної політики України;
3. Міністерство навколишнього природного середовища та ядерної безпеки;
4. Верховна Рада України.

**Про громадські об’єднання**

1. Назвіть види громадських об’єднань?

1. профспілкові організації та релігійні конфесії;
2. політичні партії та громадські організації;
3. територіальні громади населених пунктів.

**Цивільний і Сімейний кодекси України.**

1. Назвіть види цивільних договорів?

1. договори матеріальні;
2. договори не майнові;
3. договори зобов’язальні;
4. договори одно- , дво- , багатосторонні

2. Поняття сім’ї?

1. особи різної статі, що проживають разом;
2. особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом, мають взаємні права та обов’язки;
3. особи, які проживають спільно, про що є відповідний реєстраційний запис у спеціальних органах державної реєстрації (ЗАГСах).

3. Питання шлюбу?

1. шлюбом є укладання договору між чоловіком та жінкою про сімейне проживання, який зареєстрований у органах місцевого самоврядування;
2. шлюбом є сімейний союз жінки та чоловіка, зареєстрований у державному органі реєстрації актів цивільного стану;
3. шлюбом є фактичний союз жінки та чоловіка, зареєстрований державною установою чи церквою.

4. Який розмір часток майна дружини та чоловіка при поділі майна, що є об’єктом права спільної власності подружжя?

1. розмір часток майна дружини та чоловіка залежить від трудової участі (грошових витрат) кожного з них при його придбанні;
2. розмір часток майна дружини та чоловіка визначається співвідношенням їх заробітних плат, які вони отримували, перебуваючи у шлюбі;
3. розмір часток майна дружини та чоловіка є рівними, якщо інше не визначено домовленістю між ними або шлюбним договором.

**Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців**

1. Назвіть орган державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців?

1. виконкоми сільських, селищних і міських рад;
2. державним реєстратором виключно у виконавчому комітеті міської ради, міста обласного значення або у місцевих державних адміністраціях;
3. в органах державної статистики.

2. Назвіть строки реєстрації суб’єктів підприємницької діяльності?

1. протягом п’яти робочих днів з дня надходження документів;
2. протягом п’ятнадцяти календарних днів з дня надходження документів;
3. протягом тридцяти календарних днів з дня надходження документів;
4. протягом п’яти робочих днів після сплати збору за реєстрацію.

**Кодекс законів України „Про працю”**

1. Поняття колективного договору?

1. колективний договір є видом багатостороннього договору;
2. колективний договір – це договір між трудовим колективом та адміністрацією підприємства, організації чи установи;
3. колективний договір – це договір між трудовим колективом та профспілковим комітетом підприємства, організації установи.

2. Види трудового договору?

1. безстрокові (постійні) і строкові;
2. усні та письмові;
3. колективні та персональні;
4. спеціальні та загальні.

3. З якого часу трудовий договір набирає чинності?

1. з моменту подання особою відповідної заяви до адміністрації підприємства;
2. з моменту отримання працівником авансу, заробітної плати;
3. з моменту отримання працівником письмового повідомлення про призначення його на посаду;
4. з часу зазначеного в наказі керівника підприємства або фактичного допущення особи до виконання своїх обов’язків (до роботи).

4. Чи дозволяється залучати неповнолітніх до роботи в нічний час?

1. лише за згодою батьків;
2. лише на неповний робочий час;
3. не дозволяється взагалі;
4. лише під наглядом повнолітнього наставника.

**3. Методи освітньої діяльності**

1. Які основні функції покладені в основу діяльності дорадчої служби?

1. фінансова підтримка сільськогосподарського товаровиробника;
2. розробка програми діяльності фермерських господарств на перспективу;
3. освітня діяльність, навчаючи фермерів господарювати грамотно;
4. виконання господарських операцій у фермерських господарствах.

2. Хто є ключовими особами у системі сільськогосподарського дорадництва?

1. фермери;
2. експерт-дорадник;
3. посередники, які реалізують сільськогосподарську продукцію;
4. дорадники;
5. голови фермерських асоціацій.

3. Що покладено в основу розробки освітніх програм?

1. потреби і проблеми фермерів;
2. розроблені навчальні програми вищої школи;
3. план роботи дорадника;
4. фахова підготовка експертів-дорадників.

4. Освітня програма розробляється:

1. експертом-дорадником;
2. керівником дорадчої служби;
3. дорадником;
4. асоціацією фермерів;
5. ініціативними фермерами.

5. Освітня програма розробляється на основі:

1. аналізу ситуації, визначення потреб і проблем клієнтів;
2. проведення попереднього навчання фермерів;
3. вивчення літературних даних про проблему фермерів;
4. детального аналізу погодних умов господарювання.

6. Розставте у правильній послідовності стадії планування і виконання освітніх програм:

1. ситуативний аналіз; (1)
2. оцінювання; (4)
3. освітня програма; (2)
4. виконання програми. (3)

7. Освітня програма покладена в основу:

1. проведення семінарів;
2. планування роботи дорадника;
3. проведення Дня поля;
4. вивчення проблем фермера.

8. За форматом виконання освітні заходи поділяються на:

1. семінар;
2. круглий стіл;
3. консультація;
4. демонстрація;
5. нарада;
6. День поля;
7. обговорення;
8. брошура;
9. інформаційний листок.

9. За функцією освітні заходи поділяються на:

1. доставка інформації;
2. вивчення технологій;
3. проведення освітньої програми;
4. проведення формального навчання;
5. підвищення прибутковості господарювання;
6. вирішення проблеми.

10. За характером контактів освітні заходи поділяються на:

1. індивідуальні;
2. безконтактні;
3. групові;
4. дистанційні;
5. листування;
6. масові.

11. За формою спілкування освітні заходи поділяються на:

1. письмові;
2. контактні;
3. усні;
4. візуальні;
5. телефонні;
6. семінарські.

12. До освітніх заходів з індивідуальним контактом належать:

1. навчання вдома;
2. відвідування ферми чи дому;
3. відвідування відділку;
4. вивчення конкретної технології;
5. телефонні дзвінки;
6. навчання методології дорадництва;
7. листування.

13. До освітніх заходів з груповим контактом належать:

1. семінари;
2. демонстрації;
3. робота в малих групах;
4. Дні поля;
5. навчання в регіоні;
6. організовані клуби;
7. дорадчі комітети;
8. вивчення проблем кількох фермерів.

14. До освітніх заходів з масовим контактом належать:

1. семінари;
2. радіовиступи;
3. телевиступи;
4. інформаційні листки;
5. демонстрації;
6. публікації;
7. навчання із використанням комп’ютерів;
8. навчання у районному відділку;
9. фермерські виставки;
10. інтернет-повідомлення.

15. До переваг індивідуальних методів навчання можна віднести:

1. зміцнюють довіру до спеціаліста як надійного джерела інформації;
2. допомагають налагодити контакт з тими, хто н охоплений діяльністю служби;
3. не вимагають великих витрат;
4. є швидким і легким способом поширення інформації;
5. вимагають хорошого планування;
6. гарантують оперативний зворотний зв’язок у вигляді відповідей на запитання чи вирішення проблем;
7. дають можливість охопити багатьох фермерів за короткий проміжок часу;
8. встановлюють клімат готовності до навчання;
9. забезпечують негайний зворотний зв‘язок.

16. До недоліків індивідуальних методів навчання можна віднести:

1. встановлюють клімат готовності до навчання;
2. вимагають ретельного планування;
3. обмежують число контактів, які можуть зробити дорадники;
4. можуть викликати образу фермера;
5. витрати вищі, ніж у разі використання інших методів;
6. зміцнюють довіру до спеціаліста як надійного джерела інформації;
7. створюють погану репутацію, коли листування чи телефонні дзвінки не одержали належної уваги;
8. створюють проблеми під час спілкування, коли питання або відповідь були невірно зрозумілими.

17. До переваг групових методів організації освітньої діяльності можна віднести:

1. стимулюють навчання;
2. охоплюють велику кількість людей;
3. легко підібрати групи за інтересами;
4. можна використовувати різні методи;
5. легко плануються;
6. підходять для будь-якої тематики;
7. порівняно недорогі;
8. не потребують візиту до фермерів.

18. До недоліків групових методів організації освітньої діяльності можна віднести:

1. охоплюють велику кількість людей;
2. вимагають значної кількості організаційних матеріалів та обладнання;
3. підходять для будь-якої тематики;
4. вимагають професійних навичок та майстерності вчителя-консультанта;
5. вимагають знання методів навчання дорослих;
6. відносно дорогі.

19. До переваг масових методів навчання належать:

1. охоплюють велику кількість людей одночасно;
2. не потребують особистих контактів з фермером;
3. є своєчасним джерелом інформації завдяки частоті і регулярності, з якою інформація надається;
4. легко виступати консультанту;
5. створюють атмосферу довіри до місцевої програми і рекомендацій університету;
6. не потребують залучення фахівців;
7. знайомлять з проблемами та головними інтересами клієнтів;
8. мають швидкий доступ до людей;
9. створюють віртуальний зв’язок з фермером.

20. До недоліків масових методів навчання належать:

1. є більш дорогими, ніж інші методи;
2. мають обмеження як навчальний інструмент для аудиторії з невисокими комунікативними навичками;
3. втрачають ефективність, коли викладач не є професіоналом у роботі з навчальними технічними засобами;
4. транслюються чи друкуються, коли це зручно засобам масової інформації;
5. не мають успіху порівняно з розважальними радіо і телепередачами;
6. вимагають великих витрат для придбання обладнання та доступу до мережі;
7. знайомлять з проблемами та головними інтересами клієнтів;
8. створюють великі скупчення фермерів;
9. не дозволяють вивчити проблеми фермера;
10. негативно діють на психологію товаровиробників.

**4. Організація та проведення демонстрацій**

1. Завданням демонстрації як навчального методу в Дорадництві є:

1. впровадження нових технологій;
2. розповсюдження передового досвіду;
3. підведення підсумків роботи господарства;
4. реклама господарства чи виробника.

2. Вимоги до господарства, де планується демонстрація:

1. типовість для регіону;
2. можливість забезпечити відповідні технології;
3. великі розміри;
4. добрі контакти з керівниками району.

3. Роль дорадника в демонстрації:

1. планування і організація проведення;
2. придбання необхідних матеріалів;
3. контроль за виконанням;
4. забезпечення учасників харчуванням.

4. При проведенні демонстрацій у рослинництві необхідно організувати спостереження за:

1. рухом матеріальних цінностей;
2. ростом і розвитком рослин;
3. погодними умовами;
4. наявністю техніки і пального.

5. Спостереження при проведенні демонстрацій проводять:

1. дорадник особисто;
2. керівництво району;
3. зацікавлений демонстратор;
4. тракторист, оператор, робітник.

6. При проведенні демонстрації у тваринництві проводять спостереження за:

1. погодними умовами;
2. наявністю кормів і води у тварин;
3. ростом і розвитком тварин;
4. грошовими прибутками господарства.

7. Потреба в демонстраціях конкретного напрямку визначається:

1. вказівкою управління сільського господарства;
2. ситуативним аналізом;
3. агробізнесовими структурами;
4. вимогами ринку.

8. Періодичність спостережень дорадником під час проведення демонстрацій сортів та репродукції насіння (не менше):

1. щоденно;
2. раз на тиждень;
3. раз на місяць;
4. на початку і в кінці.

9. Періодичність спостережень дорадником під час проведення демонстрації годівлі свиней (не менше):

1. щоденно;
2. 1-2 рази на тиждень;
3. 1-2 рази на місяць;
4. на початку і в кінці.

10. Організація та проведення демонстрацій передбачає:

1. ведення журналу спостережень;
2. складання спеціальних звітів;
3. збільшення прибутків господарства;
4. відсутність документації.

11. Про позитивність результатів демонстрації свідчать:

1. економічні показники;
2. публікації в ЗМІ;
3. похвали керівництва;
4. збільшення виходу продукції.

12. Результати демонстрації використовуються:

1. лише господарством, яке організувало і провело її;
2. виключно дорадником за потребами;
3. лише замовником від бізнес-структур;
4. господарствами, які бажають.

13. Інформація про демонстрації підлягає:

1. висвітленню в засобах масової інформації;
2. передачі потенційним клієнтам за плату;
3. представленню під час навчання, семінарів тощо;
4. збереженню дорадником „засекреченою”.

14. В елементах на виробництві використовують технології чи їх елементи:

1. досліджені та випробувані наукою;
2. новітні, детально не вивчені;
3. широко відомі, ефективні;
4. незрозумілі, недостатньо відомі.

15. День поля (ферми) є засобом:

1. переконання клієнтів у позитивних результатах демонстраційного заходу:
2. звітності перед керівництвом;
3. демонстрації дорадником своєї роботи;
4. реклами господарства-організатора.

16. Оцінювання результатів демонстрації проводять:

1. керівництво району;
2. дорадник;
3. клієнти;
4. науковці.

17. Показником позитивних результатів проведення демонстрації є:

1. кількість клієнтів, які запровадили результати;
2. кількість публікації в засобах масової інформації;
3. кількість похвал керівництва;
4. переваги досліджуваних елементів (технологій).

18. Роль експерта-дорадника в організації демонстрації полягає у:

1. визначенні тематики і плануванні;
2. організації виконання робіт;
3. забезпеченні матеріальними ресурсами;
4. консультуванні дорадника.

19. Роль господарства, на базі якого проводиться демонстрація:

1. забезпечити виконання необхідних технологічних операцій;
2. забезпечити харчування учасників Дня поля (ферми);
3. надати транспорт для перевезення людей;
4. надати все необхідне за вимогою дорадника.

20. До участі в проведенні демонстрації дорадник залучає:

1. наукові установи регіону, України;
2. керівництво району, області:
3. спеціалістів інших районів, області;
4. зацікавлені бізнес-структури.

21. Вивчення та узагальнення пропозицій наукових установ, можливих для впровадження у виробництво здійснює:

1. сам товаровиробник;
2. засоби масової інформації, наукові видавництва;
3. дорадник;
4. експерт-дорадник університету.

22. Налагодження зв’язків з науковими установами, що мають наукову продукцію до впровадження у виробництво є функцією:

1. експерта-дорадника університету;
2. дорадника;
3. самого товаровиробника;
4. керівництва району.

23. Мета демонстрації в науковій установі –

1. показати переваги досліджуваних зразків (технологій);
2. зробити рекламу установі;
3. заробити кошти від учасників дня поля (ферми);
4. забезпечити роботу науковцям.

24. Учасником днів поля (ферми) обов’язково повинні бути:

1. розробники досліджуваних заходів;
2. дорадники;
3. експерти-дорадники університету;
4. керівники району.

**5. Планування освітніх програм у дорадництві**

1. Модель розробки освітніх програм має характер:

1. замкнений;
2. циклічний;
3. обернений.

2. Модель розробки освітніх програм включає основні процеси:

1. збирання даних;
2. аналіз даних;
3. моніторинг результатів;
4. планування програми;
5. оцінювання програми;
6. здійснення програми.

3. Щоб визначити завдання програми, потрібно:

1. продумати всі аспекти технології виробництва, які потрібно змінити для досягнення головної мети;
2. визначити завдання для реалізації всіх цих змін, вказавши цим визначенням на ту зміну поведінки, якої ми прагнемо;
3. вказати цільову аудиторію, метод і термін виконання завдання;
4. робити моніторинг даних.

4. Щоб визначити потреби клієнтів, потрібно:

1. продумати всі аспекти технології виробництва, які потрібно змінити для досягнення головної мети;
2. визначити завдання для реалізації змін поведінки, яких ми прагнемо;
3. вказати цільову аудиторію, метод і термін виконання завдання;
4. робити моніторинг даних.

5. Чому потрібні дорадчі комітети?

1. вони допомагають визначити, які освітні програми потрібно проводити;
2. приймаються більш серйозні рішення;
3. власні проблеми стають більш очевидними;
4. громада з більшою готовністю сприймає програму;
5. робота у дорадчому комітеті допомагає виховати нових лідерів;
6. члени дорадчого комітету, як правило, стають лідерами у громаді.

6. Планування освітніх програм, це:

1. організація і/або робота з дорадчими комітетами;
2. збирання даних;
3. аналіз даних і визначення ситуацій;
4. визначення потреб і проблем;
5. визначення першочергових завдань;
6. написання освітньої програми.

7.Виконання або здійснення програми:

1. складання плану роботи;
2. аналіз даних і визначення ситуацій;
3. визначення потреб і проблем;
4. визначення головних завдань;
5. виконання плану роботи.

8.Оцінювання програми означає:

1. аналіз даних і визначення ситуацій;
2. визначення потреб і проблем;
3. відслідковування (моніторинг) та оцінювання отриманих результатів.

9.Після того, як дорадник попрацював з дорадчим комітетом, можна:

1. зробити аналіз даних і визначення ситуацій;
2. закінчити визначення потреб і проблем;
3. провести оцінювання отриманих результатів;
4. завершити проведення аналізу ситуації, чи ситуацій, які названі фермерами як проблемні;
5. розпочати складання освітньої програми.

10. Метою кожної освітньої програми є:

1. зробити аналіз даних і визначення ситуацій;
2. закінчити визначення потреб і проблем;
3. провести оцінювання отриманих результатів;
4. завершити проведення аналізу ситуації, чи ситуацій, які названі фермерами як проблемні;
5. вирішення визначеної фермерами проблеми і створення зміни існуючої ситуації на нову, більш прогресивну, вигідну фермерам.

**6. Теорія змін у практиці дорадництва**

1. Модель, зразок, приклад, правила способу життя, набір правил чи рекомендацій у межах певного етапу життя суспільства називають ………………………парадигмою
2. Під розвитком суспільства розуміють ……………………….зміну парадигм
3. До парадигм минулого відносять:
4. телеграф;
5. супутникове телебачення;
6. дистанційне зондування землі;
7. лісопільну систему землеробства;
8. інтенсивну систему землеробства.
9. Сучасними парадигмами суспільства є:
10. мікрохвильова піч;
11. Інтернет;
12. азбука Морзе;
13. мобільний зв’язок;
14. телеграф.
15. Парадигмами дорадництва є:
16. показ нестачі знань у людей;
17. розвиток у людей бажання вчитися;
18. постійне і цілеспрямоване нав’язування нових ідей;
19. навчання;
20. допомога у реалізації знань на практиці;
21. оцінювання кількісних та якісних результатів змін;
22. контроль і система санкцій щодо тих, хто не бажає застосовувати нові ідеї;
23. допомога у закріпленні нових звичок та традицій.
24. Служба дорадництва змінює сьогодні:
25. світогляд людей;
26. знання людей про наукові досягнення;
27. матеріальний стан с.-г. товаровиробників.
28. Перехід системи від одного якісного рівня до іншого називають ……….зміною
29. Опір змінам існує через такі причини:
30. збільшення особистої невпевненості людини щодо ефекту змін на тих ролях, які ця людина виконує;
31. загроза авторитету чи впливу окремих людей або цілої групи, що працюють у даній системі;
32. зменшення затрат енергії та часу на виконання певної роботи, що призведе до падіння заробітної плати.
33. Зміни можуть бути:
34. прогресивні;
35. недосконалі;
36. швидкі;
37. досконалі.
38. Зміни в межах одного якісного рівня можуть бути:
39. повні;
40. неповні;
41. надумані;
42. не надумані;
43. заплановані;
44. не заплановані.
45. Еволюційний шлях розвитку визначають
46. повільні зміни;
47. швидкі зміни;
48. заплановані зміни;
49. незаплановані зміни.
50. Революційний шлях розвитку визначають:
51. повільні зміни;
52. швидкі зміни;
53. заплановані зміни;
54. незаплановані зміни.
55. Агентами змін можуть бути:
56. дорадники;
57. спеціалісти управління с.-г. господарства;
58. викладачі університету;
59. працівники банків;
60. працівники служби зв’язку.
61. Головна роль агента змін:
62. визначення і цілеспрямоване нав’язування клієнтам прогресивної ідеї;
63. обов’язковість досягнення поставленої мети будь-якими засобами;
64. прагнення досягти спільної точки зору з відповідних питань.
65. Парадигмами минулого у галузі сільського господарства України є:
66. основними виробниками с.-г. продукції є великі колективні і державні с.-г. підприємства;
67. основними виробниками с.-г. продукції є селянські господарства;
68. державна форма власності на землю;
69. приватна форма власності на землю;
70. державне регулювання цін на с.-г. продукцію;
71. диктат цін на матеріально-технічні ресурси та с.-г. продукцію з боку посередників (трейдерів).
72. Сучасними парадигмами сільського господарства України є:
73. державна форма власності на землю;
74. приватна форма власності на землю;
75. основними виробниками с.-г. продукції є великі колективні і державні

с.-г. підприємства;

1. основними виробниками с.-г. продукції є фермерські та селянські господарства;
2. державне регулювання цін на с.-г. продукцію;
3. диктат цін на матеріально-технічні ресурси та с.-г. продукцію з боку посередників (трейдерів).
4. Якщо керівник бажає, щоб інші(підлеглі) почали застосовувати парадигми, він повинен демонструвати:
5. гнучкість парадигм;
6. непорушність парадигм;
7. творче застосування на практиці нових парадигм;
8. неухильне дотримання основних положень існуючих та нових парадигм.
9. Найкращим способом творчого застосування парадигми керівником є:
10. написання і розповсюдження детальної інструкції з її виконання;
11. постійні робочі засідання з наголосом на застосуванні нової парадигми;
12. організація і заохочення людей до перехресного обговорення наявних проблем і у такий спосіб пошук шляхів їх вирішення.

19. Наведеним категоріям замінювачів парадигм відповідають характеристики: 1В, 2Г, 3А, 4Б

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Категорії |  | Характеристики |
| 1 | Молода особа, яка тільки закінчила навчання | А | Це людина, яка є членом громади, суспільства, добре поінформована, яка практикує певну парадигму, ясно бачить проблеми громади, суспільства як на поличці, розуміє, що дана парадигма не допоможе вирішити їх і намагається змінити парадигми. Такі люди існують, але вони стараються працювати у рамках своїх дисциплін.  |
| 2 | Людина старшого віку, яка змінює професію | Б | Ці люди виконують якусь роботу, є непоганими фахівцями у своїй галузі. Але вони ледачі. І щоб менше виконувати роботи, вони сидять і придумують щось, щоб не переробити. |
| 3 | Незалежна людина (дисидент) | В | Він або вона вивчили якусь парадигму (модель), але ніколи не випробували її на практиці. А ми всі знаємо, яка різниця існує між такими двома ситуаціями. Ми кажемо нашому “учню”: “Давай я тобі покажу, як ми це робимо тут”. |
| 4 | «Лудильники» (халтурники) | Г | Така людина була, можливо, експертом у своїй галузі: хіміком, вчителем англійської мови, спеціалістом з маркетингу. Потім, з якоїсь причини, ця людина вирішила кардинально змінити професію. Вона сама особисто змінює парадигму свого способу життя. |

20. Найбільш впливовими в громаді є такі категорії змінювачів парадигм

1. молода особа, яка тільки закінчила навчання;
2. людина старшого віку, яка змінює професію;
3. незалежна людина (дисидент);
4. «лудильники» (халтурники).

21.Для агента змін ключовими є такі категорії замінювачів парадигм:

1. молода особа, яка тільки закінчила навчання;
2. людина старшого віку, яка змінює професію;
3. незалежна людина (дисидент);
4. «лудильники» (халтурники).

22.До факторів, які викликають та здійснюють зміни відносять

1. динаміку процесу змін;
2. фактори громади;
3. фінансові фактори;
4. організаційні фактори;
5. персональні якості агента.

23. Складові динаміки процесу змін характеризуються:

1В, 2Г, 3А, 4Б

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Категорії |  | Характеристики |
| 1 | Побудова відчуття необхідності | А | Це створення чіткої картини того, що очікується, методом моделювання бажаної поведінки. |
| 2 | Створення чіткої картини майбутнього | Б | Необхідно постійно підкріплювати (стимулювати) людей, які почали нову лінію поведінки. |
| 3 | Створення міграційної стежки | В | Люди не змінюються безболісно – це завжди дуже болісний процес! Ковей називає це пробудженням. Спочатку необхідно побачити потребу в зміні. Сприйняття зміни залежить від багатьох факторів, які характеризують особистість. Це вік; освітній рівень; зацікавленість в одержанні інформації; добробут; космополітичний світогляд; ставлення до ризику; можливість отримання кредиту та інше. |
| 4 | Закріплення нової поведінки | Г | Люди потребують чітко визначеної і зрозумілої картини “обіцяної землі”, до якої вони можуть вирушати. Деякі вчені, включаючи Ді Хока, називають це відчуттям бачення, яке розділяють усі члени групи. Необхідно знати, куди іти, до того, як вирушати в дорогу. |

24. Процес сприйняття змін проходить у такій послідовності:

1. оцінювання;
2. інтерес;
3. застосування;
4. випробування;
5. поінформованість (обізнаність).

25. Стадія процесу сприйняття змін, на якій фермер дізнається про існування нових ідей, але не має повного знання про них, називається:

1. оцінюванням;
2. інтересом;
3. застосуванням;
4. випробуванням;
5. поінформованістю (обізнаністю).

26. Стадія процесу сприйняття змін, на якій фермер випробовує отриману інформацію у своєму мозку, прикладаючи її до своєї теперішньої і очікуваної ситуації і вирішує чи пробувати її в дії, чи ні, називається:

1. оцінюванням;
2. інтересом;
3. застосуванням;
4. випробуванням;
5. поінформованістю (обізнаністю).

27.Стадія процесу сприйняття змін, на якій фермер дійсно застосовує нові ідеї у невеликому масштабі, для того, щоб визначити їх корисність для власної ситуації називається:

1. оцінюванням;
2. інтересом;
3. застосуванням;
4. випробуванням;
5. поінформованістю (обізнаністю).

28. Стадія процесу сприйняття змін, на якій фермер використовує нові ідеї постійно і повною мірою називається:

1. оцінюванням;
2. інтересом;
3. застосуванням;
4. випробуванням;
5. поінформованістю (обізнаністю).

29. Стадія процесу сприйняття змін, на якій фермер розвиває інтерес до інновацій і шукає додаткову інформацію про них, називається:

1. оцінюванням;
2. інтересом;
3. застосуванням;
4. випробуванням;
5. поінформованістю (обізнаністю).

30.За категоріями людей, що сприймають зміни, людське суспільство має таку структуру: 1А, 2Б, 3В, 4Г, 5Д

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Категорії людей |  | % від загальної кількості |
| 1 | Новатори | А | 2,5 |
| 2 | Люди, які швидко сприймають зміни | Б | 13,5 |
| 3 | «Рання» більшість | В | 34 |
| 4 | «Пізня» більшість | Г | 34 |
| 5 | Люди, які повільно сприймають зміни | Д | 16 |

31. Люди, для яких характерним є ризик, які виходять за межі своїх можливостей і є космополітами в соціальних групах, належать до:

1. новаторів;
2. людей, які швидко сприймають зміни;
3. «ранньої» більшості;
4. «пізньої» більшості;
5. людей, які повільно сприймають зміни.

32. Люди, які не сприймають інновацій, доки їх всі не сприймуть, належать до:

1. новаторів;
2. людей, які швидко сприймають зміни;
3. «ранньої» більшості;
4. «пізньої» більшості;
5. людей, які повільно сприймають зміни.

33. Люди, які сприймають інновації після того, як середня особа соціального статусу сприйме їх під соціальним тиском або в результаті економічної необхідності, належать до:

1. новаторів;
2. людей, які швидко сприймають зміни;
3. «ранньої» більшості;
4. «пізньої» більшості;
5. людей, які повільно сприймають зміни.

34. Люди, в яких майже немає ніяких лідерських здібностей, вузькі у своїх світоглядах, для яких точка опори в минулому, належить до:

1. новаторів;
2. людей, які швидко сприймають зміни;
3. «ранньої» більшості;
4. «пізньої» більшості;
5. людей, які повільно сприймають зміни.

35. Люди, які мають високий ступінь лідерських здібностей у більшості соціальних систем, на яких всі дивляться як на порадників, джерело інформації, належать до:

1. новаторів;
2. людей, які швидко сприймають зміни;
3. «ранньої» більшості;
4. «пізньої» більшості;
5. людей, які повільно сприймають зміни.

36. Найбільш впливовими у громаді є такі категорії людей:

1. новатори;
2. люди, які швидко сприймають зміни;
3. «рання» більшість;
4. «пізня» більшість;
5. люди, які повільно сприймають зміни.

37. З точки зору прискорення розповсюдження нових ідей найбільш цінними для агента змін є такі категорії людей:

1. новатори;
2. люди, які швидко сприймають зміни;
3. «рання» більшість;
4. «пізня» більшість;
5. люди, які повільно сприймають зміни.

38. При формуванні змін в людині слід враховувати:

1. індивідуальні особливості кожної людини;
2. наявні суспільні умови;
3. історичні процеси;
4. релігійні, місцеві та родинні традиції;
5. політичні переконання людей;
6. наявність матеріально-технічних ресурсів.

39. Досягнуті зміни будуть міцними, позитивними і працюватимуть як на користь окремої людини, так і суспільства загалом за таких умов:

1. одержані людиною знання мають стати її переконаннями;
2. умови праці при застосуванні змін покращаться, але прибуток не зросте;

в)одержані людиною знання не будуть підкріплені необхідними матеріально-технічними ресурсами.

**Практичні завдання для кваліфікаційного іспиту**

1. Розробити план проведення демонстрації... *(заходів обробітку ґрунту, системи удобрення, системи захисту рослин, технології вирощування окремих культур, виробництва продукції тваринництва, сортовипробування тощо).*
2. Провести ситуативний аналіз в... *(окремому районі, окремій галузі, окремому господарстві тощо).*
3. На основі ситуативного аналізу розробити освітню програму за... *(конкретним напрямком, видом, методом діяльності тощо).*
4. Скласти анкету для визначення потреб клієнтів у дорадчих послугах... *(на конкретному прикладі).*
5. Скласти анкету для визначення ефективності надання дорадчих послуг... (*на конкретному прикладі).*
6. Підготовити демонстрацію з конкретної теми за напрямом своєї фахової підготовки у Power Point.
7. Підготовити письмовий запит з... *(конкретної ситуації).* Візьміть до уваги, що для кваліфікованої відповіді фахівця необхідно максимально точно описати ситуацію.
8. Визначити вартість надання консультативних послуг з... *(конкретного виду, змісту).*
9. Визначити потребу в коштах для проведення семінару... *(конкретний приклад).*
10. Визначити потребу в коштах на проведення демонстрації... (*конкретний приклад).*