

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета

Вергейчик О.С. Вергейчик

« 04 » сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебному предмету / дисциплине

Менеджмент в профессиональной деятельности

(наименование учебного предмета/ дисциплины)

09.02.07 Информационные системы и программирование

(код, наименование специальности)

Красноярск – 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Составители:

Бобкова Ирина Александровна, преподаватель

Фонд оценочных средств по дисциплине рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «04» 09 2025 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



(подпись)

М.В. Шестакова
(инициалы, фамилия)

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности»

09.02.07 Информационные системы и программирование

Результаты обучения (знания, умения)	ПК, ОК	Наименование темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	1.1. «Методологические основы менеджмента»	Вопросы для устного опроса	Тест для дифференцированного зачета
	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	1.2. «История развития менеджмента. Основные научные школы (концепции) управления»	Вопросы для устного опроса	Тест для дифференцированного зачета
	ПК. 5.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	2.1. «Принципы и функции менеджмента. Понятие организации»	Вопросы для устного опроса	Тест для дифференцированного зачета
	ПК.5.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	2.2. «Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние. Функция контроля. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте.»	Тест по теме	Тест для дифференцированного зачета

<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>ПК.5.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05</p>	<p>2.3.«Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления»</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p>	<p>Тест для дифференцированного зачета</p>
	<p>ПК.5.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05</p>	<p>3.1.« Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения.»</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p>	<p>Тест для дифференцированного зачета</p>
	<p>ПК.5.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05</p>	<p>3.2. «Проблема и пути ее решения»</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p>	<p>Тест для дифференцированного зачета</p>
	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05</p>	<p>4.1.«Деловое общение. Деловая этика в организации»</p>	<p>Вопросы для устного опроса, тест по теме</p>	

<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; 	<p>ПК.5.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05</p>	<p>4.2. «Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента»</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p>	
--	--	--	-----------------------------------	--

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые</p>				
---	--	--	--	--

связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования				
---	--	--	--	--

2. Комплект оценочных средств

2.1 Задание для текущего контроля успеваемости

Тема 1.1 «Методологические основы менеджмента»

Задание 1: устно ответить на вопросы

- 1) Дайте определение менеджмента.
- 2) Назовите подходы к определению сущности и роли менеджмента.

Тема 1.2. «История развития менеджмента. Основные научные школы (концепции) управления»

Задание 1: устно ответить на вопросы

- 1) Назовите современные подходы к менеджменту?
- 2) Каковы основные вехи развития управления в России?
- 3) Назовите особенности современного менеджмента.
- 4) В чем состоит суть школы научного менеджмента?
- 5) В чем заключается вклад классической школы управления?
- 6) В чем суть школы человеческих отношений?
- 7) Каково содержание поведенческой школы?

Тема 2.1. «Принципы и функции менеджмента. Понятие организации»

Задание 1: устно ответить на вопросы

- 1) Дайте определение организации.
- 2) Что означает формула «организация-открытая система»?
- 3) Что такое формальная организация?
- 4) Назовите характерные признаки неформальной организации.
- 5) Назовите организационно-правовые формы организаций в России?
- 6) Что представляет собой внутренняя среда организации?
- 7) Каковы основные составляющие внутренней среды организации?
- 8) Что представляет собой внешняя среда организации?
- 9) Каковы основные субъекты среды прямого воздействия?
- 10) Какие факторы включает среда косвенного воздействия?
- 11) Назовите основные этапы жизненного цикла организации.
- 12) Что характеризует миссия организации?
- 13) Какую роль играет определение целей организации?
- 14) Какая связь существует между миссией и общей целью организации?
- 15) В чем состоит отличие цели от задачи?
- 16) Для чего составляется древо целей?
- 17) Назовите принципы и функции менеджмента.

Тема 2.2. «Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние. Функция контроля. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте.»

Задание 1: пройдите тест.

Вариант 1

1. Стратегия фирмы направлена на достижение

- а) целей фирмы
- б) прибыли
- в) имиджа фирмы
- г) развития фирмы

2. На каком уровне осуществляется стратегическое управление?

- а) на низшем уровне
- б) на среднем уровне
- в) на высшем уровне
- г) на всех уровнях, в зависимости от полномочий

3. Стратегическое управление основывается:

- а) на бюджете организации
- б) на возможностях руководства
- в) структуре хозяйственной деятельности
- г) на тенденции в области маркетинговой деятельности

4. Данный вид стратегии направлен на определение видов продукции и технологий:

- а) стратегия маркетинга
- б) конкурентная стратегия
- в) продуктово-рыночная стратегия
- г) стратегия нововведений

5. Эта стратегия предполагает приобретение акций других организаций с целью повышения эффективности своей деятельности:

- а) стратегия развития
- б) стратегия внешне экономической экспансии
- в) стратегия капиталовложений
- г) стратегия поглощения

Вариант 2

1. Стратегия фирмы направлена на достижение

- а) целей фирмы
- б) прибыли
- в) имиджа фирмы
- г) развития фирмы

2. На каком уровне осуществляется стратегическое управление?

- а) на низшем уровне
- б) на среднем уровне
- в) на высшем уровне
- г) на всех уровнях, в зависимости от полномочий

3. Стратегическое управление основывается:

- а) на бюджете организации
- б) на возможностях руководства
- в) структуре хозяйственной деятельности
- г) на тенденции в области маркетинговой деятельности

4. Этот вид стратегии предполагает объединение целей технологической политики и политики капиталовложений.

- а) стратегия нововведений

- б) стратегия внешне экономической экспансии
- в) стратегия капиталовложений
- г) стратегия поглощения

5. Данная стратегия предполагает гибкое приспособление деятельности фирмы к рыночным условиям:

- а) конкурентная стратегия
- б) стратегия маркетинга
- в) продуктово-рыночная стратегия
- г) стратегия нововведений

Тема 2.3. «Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления»

Задание 1: устно ответить на вопросы

- 1) Что понимается под организационной структурой управления?
- 2) Назовите характерные признаки линейной структуры управления.
- 3) Каковы особенности функциональной структуры управления?
- 4) В чем состоят преимущества линейно-функциональной структуры управления?
- 5) Что представляет собой дивизиональная структура управления?
- 6) Что такое проектная структура управления?
- 7) Назовите особенности матричной структуры управления.
- 8) Назовите основные преимущества и недостатки различных структур управления.
- 9) Из каких этапов состоит процесс проектирования структур управления?
- 10) Назовите принципы построения структур управления.

Тема 3.1. «Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения.»

Задание 1: устно ответить на вопросы

- 1) В чем сущность понятия «управленческое решение»?
- 2) Назовите основные признаки классификации управленческих решений.
- 3) В чем состоит различие интуитивных, адаптационных и академических(рациональных) решений?
- 4) Назовите основные требования, предъявляемые к управленческим решениям.
- 5) Назовите этапы процесса принятия управленческих решений.
- 6) Как осуществляется выбор наилучшего варианта решения?
- 7) С какой целью необходимо согласование решения?
- 8) Что включает этап организации выполнения решения?
- 9) Какова цель контроля и оценки результатов реализации решения?
- 10) Назовите методы принятия решений.
- 11) В чем состоят достоинства коллективных форм принятия управленческого решения?

Тема 3.2. «Проблема и пути ее решения»

Задание 1: устно ответить на вопросы

- 1) Понятие проблемы?
- 2) Диагностика и определение проблемы?
- 3) Назовите методы решения проблем в организации?

Тема 4.1. «Деловое общение. Деловая этика в организации»

Задание 1: устно ответить на вопросы.

- 1) Какова роль делового общения в работе менеджера?
- 2) В чем состоит коммуникативная сторона общения?
- 3) Каково содержание интерактивной стороны общения?
- 4) Что означает перцептивная сторона общения?
- 5) Что такое вербальное и невербальное общение?
- 6) Назовите основные формы делового общения.
- 7) Назовите слагаемые организации общения.
- 8) В чем состоит подготовка к общению?
- 9) Каковы особенности процесса непосредственного общения?
- 10) Назовите основные элементы логики проведения деловой беседы.

Задание 2: ответьте на вопросы теста.

Вариант 1

1. Что из приведенного является барьерами общения:
 - а) речь-скороговорка;
 - б) непонимание ряда слов (терминов);
 - в) сложная логика рассуждений;
 - г) четкая речь коммуникатора;
 - д) недоверие к коммуникатору?
2. Что из приведенного относится к интерактивному взаимодействию партнеров:
 - а) сотрудничество;
 - б) противоборство;
 - в) уклонение от взаимодействия;
 - г) однонаправленное содействие;
 - д) разнонаправленное содействие;
 - е) контрастное взаимодействие;
 - ж) компромиссное взаимодействие?
3. Что является средством передачи информации при невербальном общении:
 - а) позы;
 - б) жесты;
 - в) мимика;
 - г) слова;

- д) интонации;
- е) взгляды?

4. Что из приведенного относится к формам делового общения:

- а) деловая беседа;
- б) деловые переговоры;
- в) дискуссия;
- г) доходчивая речь;
- д) деловое совещание;
- е) телефонные разговоры;
- ж) деловая переписка?

5. Что входит в состав слагаемых делового общения:

- а) цель общения;
- б) подготовка к общению;
- в) определение стратегии и тактики общения;
- г) непосредственное общение;
- д) использование диктофона в ходе общения;
- е) принятие решения?

6. Какие из приведенных позиций повышают уровень доверительности в общении:

- а) открытая демонстрация своих намерений;
- б) доброжелательность отношений;
- в) использование малопонятных терминов;
- г) проявление компетентности в обсуждаемом вопросе;
- д) умение убедительно излагать свои мысли?

7. Каких правил необходимо придерживаться для достижения эффективности в процессе аргументации:

- а) оперируйте при аргументации простыми, ясными, точными и убедительными понятиями;
- б) способы аргументации следует выбирать с учетом особенностей характера собеседника;
- в) для убедительности можно применять «крепкие» выражения;
- г) аргументация должна быть корректной по отношению к собеседнику;
- д) следует избегать неделовых выражений и формулировок, затрудняющих восприятие сказанного?

Тема 4.2. «Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента»
Задание 1: устно ответьте на вопросы.

- 1) В чем состоит цель управления персоналом?
- 2) Назовите основные направления работы с персоналом.
- 3) Назовите основные критерии подбора персонала.
- 4) Какие этапы включает в себя процесс подбора кадров?
- 5) С какой целью проводится адаптация персонала?
- 6) Какие причины, побуждающие проводить обучение кадров?
- 7) Назовите методы обучения персонала.
- 8) Назовите принципы эффективного управления персоналом.

- 9) Дайте определение инновации.
- 10) Назовите признаки классификаций инноваций.
- 11) Что включает инновационная деятельность предприятия?
- 12) Назовите источники инновационных идей.
- 13) Какие этапы включает инновационный процесс?
- 14) В чем состоит сущность финансового менеджмента?
- 15) Каковы цели финансового менеджмента?
- 16) Назовите основные функции финансового менеджмента.
- 17) В чем состоят задачи финансового менеджмента?
- 18) Из каких блоков состоит финансовое планирование?
- 19) Назовите принципы финансового планирования.
- 20) Какова структура платежного баланса?
- 21) Что характеризует точка безубыточности?
- 22) Как определяется рентабельность предприятия и продукции?
- 23) Как влияет оборачиваемость оборотных средств на финансовое состояние предприятия?
- 24) Назовите показатели ликвидности.
- 25) Какие показатели характеризуют финансовую устойчивость предприятия?

2.2 Вопросы и задание для промежуточной аттестации

Вариант 1

1. Какого соотношение понятий «управление» и «менеджмент»?

- а) понятие «менеджмент» шире
- б) понятие «управление» шире
- в) понятие «менеджмент» значительно шире
- г) эти понятия – синонимы.

2. Что такое субъект управления?

- а) лицо (орган), осуществляющее управленческое воздействие, принимающее решение
- б) отдел, подразделение, трудовой коллектив
- в) любой орган в системе управления
- г) лицо (орган), выполняющее распоряжение

3. Представители какой школы впервые описали основные функции и принципы управления?

- а) классической (административной)
- б) научного управления
- в) науки управления (количественный подход)
- г) человеческих отношений
- д) поведенческих наук

4. К факторам внешней среды прямого воздействия относят:

- а) потребителей
- б) государственные и муниципальные организации
- в) научно-технический прогресс

5. С чем было связано возникновение практики управления?

- а) с появлением общения
- б) с возникновением письменности
- в) с возникновением производства
- г) с возникновением первобытнообщинного строя

6. Сколько существует основных уровней управления в менеджменте

- а) 4
- б) 2
- в) 3
- г) 5

7. Кто не относится к создателям теорий мотивации?

- а) А. Маслоу
- б) Д. МакКлелланд
- в) Ф. Герцберг
- г) Ф. Тейлор

8. Какую информацию называют невербальной?

- а) письменную
- б) словесную
- в) бессловесную
- г) управленческую

9. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:

- а) необходимо контролировать свои движения и мимику;
- б) стараться интерпретировать реакции партнера;
- в) понимать язык невербальных компонентов общения;
- г) пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.

10. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а) он ведет за собой
- б) он командует
- в) он просто существует
- г) он организует работу
- д) он управляет

11. Практическое воплощение замыслов, содержащихся в планах, программах стратегиях берёт на себя следующая функция менеджмента:

- а) Мотивация

- б) Координация
 - в) Организация
 - г) Планирование
12. Какие из перечисленных позиций относятся к экономическим методам управления:
- а) внутрифирменное планирование
 - б) оплата труда
 - в) премия за высокие трудовые достижения
 - г) издание приказов
13. Какой стиль деятельности менеджера должен преобладать в начальный период формирования трудового коллектива?
- а) демократический
 - б) либеральный
 - в) авторитарный

14. Какие существуют типы дивизиональных оргструктур?
- а) комбинированные и матричные
 - б) линейно-функциональные и штабные
 - в) продуктовые, линейные и технологичные
 - г) региональные, потребительские и продуктовые
15. К чему следует отнести используемые технологии, патенты?
- а) к факторам внутренней среды организации
 - б) к факторам внешней среды непосредственного воздействия
 - в) к факторам внешней среды косвенного, общего воздействия

Вариант 2

1. Какое государство является родиной менеджмента?
- а) Франция
 - б) США
 - в) Япония
 - г) Германия
2. К высшему звену управления относятся:
- а) руководители отделов
 - б) руководители цехов
 - в) члены правления организации
3. Какую информацию называют вербальной?
- а) письменную
 - б) словесную
 - в) бессловесную
 - г) управленческую
4. Не подходящей одеждой для официальной беседы являются:
- а) классические брюки;
 - б) платье;
 - в) джинсы;
 - г) костюм.

5. В теории менеджмента по целевой ориентации различают следующие виды планирования
- а) стратегическое
 - б) долгосрочное
 - в) краткосрочное
6. Какие из перечисленных позиций относятся к административным методам управления:
- а) распоряжения руководства
 - б) инструкция по деятельности
 - в) премия за высокие трудовые достижения
 - г) доброжелательный тон беседы руководителя с подчиненными
7. Что такое методы управления:
- а) закономерности управления
 - б) основные правила управления
 - в) способы воздействия субъекта на объект
 - г) методы работы менеджеров
8. Каковы основные процессуальные теории мотивации?
- а) теории Д.МакКлелланда

б) ожидания, справедливости, Портера – Лоурера

в) теории А. Маслоу, Ф. Герцберга

9. Какие существуют виды разделения труда в организации?

а) по уровню управления и звеньям

б) по видам и подвидам работ

в) сетевое и матричное

г) вертикальное и горизонтальное

10. Кто (что) является объектом управления?

а) лицо (орган), осуществляющее управленческое воздействие, принимающее решение

б) отдел, подразделение, трудовой коллектив

в) любой орган в системе управления

г) лицо (орган), контролирующее выполнение решений

11. Какой стиль управления следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

а) демократический

б) либеральный

в) авторитарный

г) все стили

12. Человек выдвигается в лидеры благодаря ...

а) обладанию определенными чертами характера, свойствами

б) желанию руководить

в) назначению на должность

13. Сколько существует основных подходов в развитии управленческой науки:

а) 4

б) 3

в) 5

г) 6

14. Какого типа организационной структуры не существует?

а) дивизиональной

б) матричной

в) аппаратной

г) линейной

15. Особенностью японской модели менеджмента является:

а) разработка систем участия в прибыли

б) ориентация на человеческий фактор, создание в организациях «кружков качества»

в) наличие корпораций, как основных форм предпринимательства

г) развитие менеджмента в условиях плановой экономики.

3. Критерии оценки

1. Критерии оценки устного опроса:

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопрос, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения отличной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопрос, с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопрос, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не дал ответа на вопрос; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на вопросы семинара

2. Критерии оценки теста:

оценка «5» - правильных ответов 90–100%;

оценка «4» - правильных ответов 68–87%;

оценка «3» - правильных ответов 50–67%;

оценка «2» - правильных ответов < 50%.