

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики здравоохранения ИПО

Управление персоналом

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
по специальности

34.04.01 Управление сестринской деятельностью (очная форма обучения)

Красноярск

2022

Составители:

Управление персоналом : фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 34.04.01 Управление сестринской деятельностью (очная форма обучения). / сост. . - Красноярск : тип. КрасГМУ, 2022. - 25 с.

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса дисциплины ОПОП ВО. Составлен в соответствии с ФГОС ВО 2020 по специальности 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, рабочей программой дисциплины (2022 г.) и СТО СМК 7.5.03/1-21. Выпуск 3.

Рекомендован к изданию по решению ЦКМС (Протокол № 11 от 29 июня 2022 г.)

© ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф.Войно-Ясенецкого
Минздрава России, 2022

Коды компетенций, проверяемых с помощью оценочных средств:
ПК-2.1, ПК-4.4, УК-3.2, УК-5.1, УК-6.1, УК-6.2.

Вопросы

Критерии оценки для оценочного средства: Вопросы

Показатель оценки результатов обучения	Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания
Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	Повышенный	5 - "отлично"
Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	Базовый	4 - "хорошо"
Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	Пороговый	3 - "удовлетворительно"
Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой - Оценка «2» (неудовлетворительно)	-/-	2 - "неудовлетворительно"

1. Основные направления деятельности, связанные с кадровым менеджментом.

1) Эталон: В менеджменте управление представляется как вид человеческой деятельности. В процессе разделения труда управленческий труд постепенно отделился от рутинного физического труда. По содержанию управленческий труд более ответствен, чем труд производственных рабочих. Кроме того, он характеризуется более высокими психологическими нагрузками. Высокая психологическая нагрузка управленческого труда связана с тем, что руководитель, как правило, в своей деятельности постоянно принимает решения, касающиеся судьбы всех членов трудового коллектива. Управление как система состоит из нескольких подсистем. Разделение системы управления на управляемую и управляющую является объективной необходимостью, вызванной усложнением процессов деятельности во всех областях организации, постоянным ростом общественного характера деятельности, увеличением взаимосвязей различных процессов. В результате появляется необходимость согласования целей и усилий различных индивидуумов, коллективов предприятий, отраслей и иного, управления их

совместной деятельностью. Управляющая подсистема -- система, формирующая управляющее воздействие и называется субъектом управления. Управляемая подсистема -- система, испытывающая на себе внешние воздействия и называется объектом управления. В совокупности данные подсистемы образуют систему управления. Связь от управляющей подсистемы к управляемой называется прямой связью и присутствует в любой системе управления. Связь от управляемой подсистемы к управляющей называется обратной. Система управления персоналом в современных условиях - это не только кадровая служба, но и система включающая: - оформление и учет кадров - формирование условий труда - качественные условия труда - элемент современной жизни - новые трудовые отношения - этика деловых отношений. Если нет сотрудничества, уважения, то работа становится просто невообразима. По приходу на работу человек должен ознакомиться с философией предприятия-наёмщика. - развитие социальной инфраструктуры - социальная поддержка каждого (отдых, дополнительные отпуска) - маркетинг персонала - анализ и развитие средств стимулирования труда. Кадровые службы должны отслеживать, что делают на других предприятиях, дабы люди не ушли туда, где больше зарплата и лучше условия труда за ту же самую работу - юридические и психологические консультации - оценка профориентации и др. Таким образом, главным элементом всей системы управления является персонал, который в одно и то же время может выступать как в качестве объекта, так и в качестве субъекта управления.

УК-5.1

2. Адаптация сотрудников в организации

1) Эталон: Трудовая адаптация персонала — взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенном включении работника в процесс производства в новых для него профессиональных, психофизиологических, социально-психологических, организационно-административных, экономических, санитарно-гигиенических и бытовых условиях труда и отдыха. В условиях функционирования рынка труда возрастает роль адаптации. При этом необходимо внимательно изучать опыт зарубежных фирм, которые уделяют повышенное внимание адаптации молодых работников. Данная категория персонала нуждается в особой заботе со стороны администрации организаций. Чаще всего профессиональная адаптация рассматривается как процесс приобщения человека к труду в рамках определенной профессии, включения его в производственную деятельность, усвоения им условий и достижения нормативов эффективности труда. Однако адаптацию нельзя рассматривать только как овладение специальностью. Она предусматривает также приспособление новичка к социальным нормам поведения, действующим в коллективе, установление таких отношений сотрудничества работника и коллектива, которые в наибольшей мере обеспечивают эффективный труд, удовлетворение материально-бытовых и духовных потребностей обеих сторон. Цели адаптации персонала: уменьшение стартовых издержек, так как пока новый работник плохо знает свое рабочее место, он работает менее эффективно и требует дополнительных затрат; снижение степени озабоченности и неопределенности у новых работников; сокращение текучести рабочей силы, так как если новички чувствуют себя неуютно на новой работе и ненужными, то они могут отреагировать на это увольнением; экономия времени руководителя и сотрудников, так как проводимая по программе работа помогает экономить время каждого из них; развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности работой.

ПК-2.1

3. Значение должностной инструкции в работе специалиста

1) Эталон: Должностная инструкция - это один из локальных нормативных актов, в соответствии с которым работник осуществляет трудовую деятельность. Она призвана регламентировать

организационно-правовое положение работника, его обязанности, права, ответственность, предъявляемые к нему квалификационные требования, порядок приема, увольнения, замещения. Должностная инструкция находится в основании иерархии локальных нормативных актов, принимаемых работодателем. С помощью этого документа руководитель может донести до работника свои ожидания и критерии оценки его деятельности. Отметим, что традиционно должностная инструкция составляется для конкретной должности, то есть речь идет об описании не трудовых обязанностей конкретного сотрудника, а функционала определенной должности. Рассмотрим задачи, которые поможет решить должностная инструкция в рамках трудовых отношений: - четко сформулировать трудовую функцию работника; - скоординировать действия работников, избегая дублирования; - равномерно распределить нагрузку на работников; - определить необходимую квалификацию персонала; - обоснованно привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности за невыполнение возложенных на него трудовых обязанностей; - эффективно проводить аттестацию рабочих мест и персонала; - при необходимости - обосновать затраты организации на привлечение сторонних специалистов.

ПК-2.1

1. Система управления персоналом

1) Эталон: Система управления персоналом — это совокупность приемов, методов, технологий организации работы с персоналом. Существуют различные модели построения системы управления персоналом в организации. Применение той или иной модели для конкретной организации зависит от ее организационной структуры. Организационная структура определяет взаимоотношение (взаимоподчинение) между функциями, выполняемыми сотрудниками организации, а также проявляется в таких формах, как разделение труда, создание специализированных подразделений, иерархия должностей и т.д. Организационная структура системы управления персоналом — это совокупность взаимосвязанных подразделений этой системы и должностных лиц. Подразделения выполняют различные функции, их совокупность составляет службу управления персоналом (кадровую службу). Роль и место службы управления персоналом в структуре всей организации определяется ролью и местом каждого специализированного подразделения данной службы, а также организационным статусом ее непосредственного руководителя. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе определяют характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры. Объекты системы управления персоналом: работники; рабочие группы; трудовой коллектив. Субъекты системы управления персоналом: функциональный управленческий персонал; линейный управленческий персонал; Как правило, организации, нацеленные на реализацию функций управления персоналом, включают в себя подсистему линейного руководства организации, а также ряд функциональных подсистем управления персоналом (например, подсистема найма, подсистема обучения и развития и т.д.). В рамках такой системы происходит учет взаимосвязей между отдельными аспектами управления персоналом, который выражается в разработке конечных целей управления персоналом организации, в определении путей их достижения, а также в создании соответствующего механизма управления, обеспечивающего комплексное планирование и организацию управления персоналом организации.

УК-5.1 , УК-6.2 , УК-6.1

2. Основные задачи кадрового планирования

1) Эталон: Основные задачи кадрового планирования Кадровое планирование создается на базе

целей организации и состоят из 4 частей: 1) кадровые стратегии (разработка будущей кадровой политики организации; создание возможности должностного и профессионального роста; обеспечение развития кадров для выполнения работ новой квалификации и адаптации их знаний к изменяющимся условиям); 2) кадровые цели (определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии; достижение максимального сближения целей организации и индивидуальных целей работников); 3) кадровые задачи (обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в необходимом количестве и с соответствующей квалификацией таким персоналом, который необходим для достижения целей); 4) кадровые мероприятия (разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации и каждого работника; определение затрат на реализацию плана кадровых мероприятий). При осуществлении кадрового планирования организация преследует следующие цели: F получить и удержать людей нужного качества и в нужном количестве; F наилучшим образом использовать потенциал своего персонала; F уметь предвидеть проблемы, возникающие из-за возможного избытка или нехватки персонала. При планировании целей необходимо учитывать правовые нормы, а также исходные принципы политики организации. Этапами процесса планирования целей являются: поиск, анализ и ранжирование целей, выбор и реализация целей, контроль и их проверка.

ПК-2.1 , УК-3.2

3. Структура профессиограммы

1) Эталон: Профессиограмма - это документ, содержащий структурированное (формализованное) описание особенностей конкретной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда и требования, которые профессия предъявляет к человеку. Сравнение индивидуальных особенностей работника с требованиями профессиограммы позволяет установить его соответствие и профессиональную пригодность к данному виду труда. В науке и практике профессиональной ориентации имелось много попыток описания и классификации профессий: - по предмету труда, по профессиональным областям; - по требованиям, предъявляемым к работнику; - по степени самостоятельности в труде; - по напряженности труда и т.п. Чем больше признаков учитывается при профессиографии (описании профессии), чем больше они относятся к психологическим, внутренним качествам человека, тем успешнее может быть выбор профессии на основе этого описания. Профессиография охватывает разные стороны конкретной профессиональной деятельности - социальные, социально-экономические, исторические, технические, технологические, правовые, гигиенические, психологические, психофизиологические, социально-психологические и пр

ПК-2.1 , УК-3.2

Индивидуальное домашнее задание

Критерии оценки для оценочного средства: Индивидуальное домашнее задание

Показатель оценки результатов обучения	Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания
--	--------------------------------------	------------------

<p>Полно раскрыто содержание материала; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы</p>	Повышенный	5 - "отлично"
<p>Вопросы излагаются систематизированно и последовательно; продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; продемонстрировано усвоение основной литературы; в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание; допущены один - два недочета при освещении основного содержания, исправленные по замечанию преподавателя</p>	Базовый	4 - "хорошо"
<p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; усвоены основные категории по рассматриваемому вопросу; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; продемонстрировано усвоение основной литературы</p>	Пороговый	3 - "удовлетворительно"
<p>Не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки</p>	-/-	2 - "неудовлетворительно"

1. Составьте методические рекомендации "Профилактика профессионального выгорания медицинских работников" для своей организации

1) Анализ факторов (причины) и симптомы (проявления) профессионального стресса у сотрудников учреждения здравоохранения

ПК-2.1 , ПК-4.4 , УК-3.2 , УК-5.1 , УК-6.1 , УК-6.2

2. Разработайте должностную инструкцию

1) 1. Общие положения. 2. Функции. 3. Должностные обязанности 4. Права 5. Ответственность
ПК-4.4

3. Определите уровень развития команды, составив опросник

1) Опросник
1. В нашей группе главный критерий ценности человека -его отношение к труду, к коллективу.
2. В нашей группе новичок, скорее всего, не почувствует себя чужаком, а встретит доброжелательность и радушие.
3. В нашей группе нет «козлов отпущения» и «любимчиков».
4. Члены нашей группы не пройдут равнодушно мимо чьей-то беды, им чужда мораль «моя хата с краю».
5. Дух бескорыстия и взаимопомощи отличает нашу группу.
6. Каждый из нас достаточно инициативен, чтобы в случае необходимости взять на себя ответственность за какое-то дело.
7.

Для нас неприемлем принцип «Своя рубашка ближе к телу».8. Успех каждого из нас искренне радуется всех и ни у кого не вызывает зависти.9. Большинство из нас всегда может поступиться личным ради общего дела.10. Наша группа обычно не ждет указаний, инициативы ей не занимать.11. В нашей группе каждый ощущает себя ответственным за ее успех.12. Как правило, при решении важных вопросов мы всегда единодушны.13. Наша группа достаточно сплоченная и организованная.14. В случае неудач и поражений мы не спешим обвинять друг друга, а пытаемся спокойно разобраться в их причинах.15. Когда с нами нет руководителя, мы не теряемся и работаем не менее эффективно, чем в его присутствии.16. Когда к нам в группу приходит руководитель, все обычно бывает рады.17. Стиль руководства нашей группой ровный, доброжелательный.18. Для нас не характерно, чтобы под горячую руку от руководства доставалось и правому, и виноватому.19. У нас не принято отсиживаться или прятаться за спинами других.20. Зная, что в своем стремлении поступить определенным образом группа пойдет по ложному пути, у каждого из нас хватило бы сил, чтобы остановить ее от необдуманного шага.21. У нас не промолчат, если увидят, что ты не прав.22. После работы мы нередко свободное время проводим вместе.23. У нас принято делиться своими семейными радостями и заботами.24. У нас тоже есть «диады» и «триады», но это не мешает нам чувствовать себя единой дружной семьей.25. В нашей группе нарушитель дисциплины будет

ПК-2.1 , УК-3.2

Тесты

Критерии оценки для оценочного средства: Тесты

Показатель оценки результатов обучения	Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу тестовых заданий 100% -90%	Повышенный	5 - "отлично"
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу тестовых заданий 89% -80%	Базовый	4 - "хорошо"
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу тестовых заданий 79% -70%	Пороговый	3 - "удовлетворительно"
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу тестовых заданий - менее 70%	-/-	2 - "неудовлетворительно"

1. ОБЛАСТЬ ЗНАНИЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ФОРМИРОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПУТЕМ РАЦИОНАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕСУРСОВ, НАЗЫВАЕТСЯ

- 1) бизнесом
- 2) маркетингом
- 3) предпринимательством
- 4) менеджментом**
- 5) организацией

Правильный ответ: 4

УК-3.2

2. ШКОЛА ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ УПРАВЛЕНИЕМ

1) с использованием системного подхода

2) на основе воздействия

3) более чутким к человеческому фактору

4) с использованием моделирования

5) с манипуляцией

Правильный ответ: 3

УК-5.1

3. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАЧИНАЕТСЯ

1) с приказа по организации

2) с целеполагания

3) с составления штатного расписания

4) с формирования бюджета

5) с составления должностных инструкций

Правильный ответ: 2

УК-3.2

4. УРОВЕНЬ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ВЫРАБАТЫВАЮЩИЙ И ПРОВОДЯЩИЙ ПОЛИТИКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ

1) низший

2) высший

3) средний

4) промежуточный

5) бюджетный

Правильный ответ: 2

ПК-2.1

5. КАКИЕ ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ВХОДЯТ В СТРУКТУРУ ПРОФЕССИОГРАММЫ?

1) общие сведения о профессии

2) характеристика процесса труда

3) санитарно-гигиенические условия труда

4) психофизиологические требования профессии к работнику

5) перечень необходимых знаний, умений и навыков

Правильный ответ: 1, 2, 3, 4, 5

ПК-2.1

6. ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА - ЭТО

1) это целенаправленный процесс установления качественных характеристик персонала (способностей, мотиваций и свойств)

2) это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места

3) это процесс установления соответствия качественных характеристик персонала (способностей, мотиваций и свойств) требованиям должности или рабочего места

Правильный ответ: 2

ПК-2.1

7. ОСНОВНОЙ ХАРАКТЕРИСТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАК ОТКРЫТОЙ СИСТЕМЫ ЯВЛЯЕТСЯ

1) обмен ресурсами с внешней средой

2) сильное лидерство

3) способность адаптировать методы управления к изменяющимся условиям внешнего окружения

4) правильный подбор персонала

5) готовность пересмотреть свою миссию

Правильный ответ: 3

УК-6.1

8. ОСНОВНОЙ УПОР В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРОВ ПЕРВИЧНОГО ЗВЕНА ПРИХОДИТСЯ

1) на работу с людьми, межличностные отношения, техническое исполнение

2) на управление работой других менеджеров, решение наиболее важных задач, участие в планировании

3) на постановку глобальных задач

4) на формирование стратегии развития

5) на решении личных проблем

Правильный ответ: 1

УК-3.2

9. ДЕЛЕГИРОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ОЗНАЧАЕТ

1) организационно закрепленное ограниченное право использовать ресурсы организации и

направлять усилия ее работников на выполнение делегируемых задач

2) передачу задач и полномочий сверху вниз лицу или группе, которые принимают на себя ответственность за их выполнение

3) передачу ответственности сверху вниз для выполнения задач

4) разделение задач в управлении и передачу прав нижестоящим уровням

5) масштаб ответственности

Правильный ответ: 2

ПК-4.4 , УК-6.1

10. ЛИНЕЙНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ - ЭТО

1) право советовать или помогать линейному руководителю

2) полномочия, передающиеся непосредственно от начальника к подчиненному и далее другому/другим подчиненным

3) распределение задач между подразделениями

4) обмен ресурсами и задачами между уровнями управления

5) обязательство работников выполнить задания руководителя

Правильный ответ: 2

ПК-2.1

11. ЕДИНОНАЧАЛИЕ В УПРАВЛЕНИИ ОЗНАЧАЕТ

1) работник получает задания и отвечает за их выполнение перед одним начальником

2) авторитарный стиль руководства в организации

3) подчиненность всех работников одному начальнику

4) соответствие задач характеру полномочий работника

5) создание иерархии уровней управления в организации

Правильный ответ: 1

УК-3.2

12. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ - ЭТО

1) все то, что человек считает для себя ценным

2) сопоставление между реальными и ожидаемыми результатами

3) отсутствие уверенности в себе

4) боязнь критики за совершенную ошибку

5) процесс принятия решений

Правильный ответ: 1

УК-6.2

13. "ТЕОРИЯ СПРАВЕДЛИВОСТИ" ОБЪЯСНЯЕТ МОТИВАЦИЮ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ

- 1) люди должны вознаграждаться по затраченному труду
- 2) люди должны вознаграждаться по результату труда
- 3) люди субъективно оценивают справедливость вознаграждения за затраченные ими усилия и сопоставляют его с вознаграждением других людей**
- 4) все в мире не справедливо
- 5) справедливо только то, что позволяет предпринимателю получить прибыль

Правильный ответ: 3

УК-6.1

14. Ф. ГЕРЦБЕРГ ВЫДЕЛИЛ В СВОЕЙ ТЕОРИИ СЛЕДУЮЩИЕ ГРУППЫ ФАКТОРОВ

- 1) физиологические и психосоциальные
- 2) мотивирующие и гигиенические**
- 3) потребности во власти и достижении
- 4) потребности в любви и уважении
- 5) потребности в проверке и контроле

Правильный ответ: 2

УК-5.1

15. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ - ЭТО

- 1) четкая формулировка проблемы
- 2) выбор альтернатив**
- 3) стиль принятия решения
- 4) планирование результата
- 5) описание конечного результата

Правильный ответ: 2

УК-3.2

16. ИСКАЖЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ СООБЩЕНИЙ В ПРОЦЕССЕ КОММУНИКАЦИИ НАЗЫВАЕТСЯ

- 1) слухами
- 2) дезинформацией
- 3) шумом**
- 4) помехами
- 5) нарушениями

Правильный ответ: 3

УК-3.2

17. АВТОРИТЕТ - ЭТО

1) власть, возникшая на формальной основе как данная кому-то и принимаемая другими как-то, с чем они согласны и считают правильным

2) побуждение других к достижению целей организации

3) передача задач и полномочий лицу или группе, которые принимают на себя ответственность за их выполнение

4) способность эффективно использовать все имеющиеся источники власти

5) передача ответственности сверху вниз для выполнения задач

Правильный ответ: 1

ПК-2.1

18. ЛИДЕРСТВО - ЭТО

1) первичные потребности человека

2) способность эффективно использовать все имеющиеся источники власти

3) тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее эффективном для данной ситуации сочетании различных источников власти и направленный на побуждение людей к достижению целей

4) любое поведение одного индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.д. другого индивида

5) способность оказывать влияние на отдельные личности и группы и направлять их усилия на достижение целей организации

Правильный ответ: 5

УК-3.2

19. ПОД КОМПРОМИССОМ ПОДРАЗУМЕВАЕТСЯ

1) принятие точки зрения другой стороны, но лишь до некоторой степени

2) использование власти для отстаивания собственной точки зрения

3) уклонение от конфликта или попытка избежать ситуацию, провоцирующую возникновение противоречий

4) сглаживание, попытка не выпустить признаки конфликта наружу

5) система вознаграждений для предупреждения конфликтной ситуации

Правильный ответ: 1

ПК-2.1

20. МЕТОД РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИЙ ПРИНЯТИЕ

ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ДРУГОЙ СТОРОНЫ

- 1) метод принуждения
- 2) метод уклонения
- 3) метод сглаживания
- 4) метод компромисса**
- 5) метод решения проблемы

Правильный ответ: 4

УК-3.2 , УК-6.2

21. МЕТОД РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ, ТРЕБУЮЩИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВЛАСТИ, ПОДАВЛЕНИЯ ИНИЦИАТИВЫ ПОДЧИНЕННЫХ

- 1) метод сглаживания
- 2) метод решения проблемы
- 3) метод принуждения**
- 4) метод уклонения
- 5) метод компромисса

Правильный ответ: 3

УК-3.2

22. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ

- 1) достаточным объемом власти для навязывания своей воли исполнителям**
- 2) почти полной свободой для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле своей работы
- 3) созданием климата, где люди мотивируют себя сами
- 4) незначительным уровнем контроля
- 5) высокой конфликтностью в коллективе

Правильный ответ: 1

ПК-2.1

23. НАИБОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНЫЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА КОЛЛЕКТИВОМ НА ЭТАПЕ ВЫРАБОТКИ КОНЦЕПЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 1) либеральный**
- 2) демократический
- 3) авторитарный
- 4) демократический в сочетании с авторитарным
- 5) демократический в сочетании с либеральным

Правильный ответ: 1

24. НАИБОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНЫЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА КОЛЛЕКТИВОМ НА ЭТАПЕ ПОВЫШЕННОГО НАПРЯЖЕНИЯ РАЗВИТИЯ КОЛЛЕКТИВА

- 1) либеральный
- 2) демократический
- 3) авторитарный
- 4) демократический в сочетании с авторитарным**
- 5) демократический в сочетании с либеральным

Правильный ответ: 4

ПК-2.1

25. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ ПОДРАЗУМЕВАЕТ УПРАВЛЕНИЕ

- 1) информацией
- 2) финансами
- 3) материальными средствами
- 4) людьми**
- 5) экономическими ресурсами

Правильный ответ: 4

ПК-2.1

26. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПОЛАГАЕТ

- 1) оценку кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
- 2) создание необходимого резерва потенциальных кандидатов на все должности в организации
- 3) разработку методик оценки трудовой деятельности и доведение ее до работников
- 4) разработку программы для обучения трудовым навыкам, требующимся для эффективного выполнения работы**
- 5) профориентацию и адаптацию персонала

Правильный ответ: 4

УК-6.1

27. АТТЕСТАЦИЯ СЕСТРИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ПРОВОДИТСЯ С ЦЕЛЮ

- 1) определения готовности специалиста к самостоятельной деятельности
- 2) определения уровня квалификации специалиста, соответствие его профессионально-должностным требованиям**
- 3) лицензирования профессиональной деятельности

- 4) определения разряда оплаты труда работника
- 5) переподготовки и присвоения квалификации

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

28. ЦЕЛЮЮ ЭТАПА ОТБОРА ПЕРСОНАЛА В ФОРМИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ

1) создание необходимого резерва кандидатов на все должности в организации

- 2) оценка кандидатов на соответствующие должности и выбор наиболее подходящих из имеющегося резерва
- 3) наказание, понижение в должности и увольнение работника
- 4) вознаграждение и повышение в должности кандидата
- 5) профориентация и адаптация работника

Правильный ответ: 1

ПК-4.4

29. АНАЛИЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА ЛЕЧЕБНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МОЖЕТ СЛУЖИТЬ ПРИЧИНОЙ МЕЖГРУППОВОГО КОНФЛИКТА, ЕСЛИ

- 1) учитывается только мнение администрации
- 2) учитывается только мнение коллектива
- 3) мнения администрации и коллектива совпадают, но не являются объективными
- 4) мнения администрации и коллектива не совпадают, но являются объективными**
- 5) разногласия отсутствуют

Правильный ответ: 4

ПК-4.4

30. КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ КАДРОВЫЙ СПРОС ПРЕДПОЛАГАЕТ

- 1) создание резерва потенциальных кандидатов на все должности в организации
- 2) объем рабочей силы, необходимой для достижения установленных целей в конкретный плановый период**
- 3) необходимый потенциал эффективности рабочей силы для достижения установленных целей
- 4) спрос на трудовые ресурсы на перспективу с учетом изменения экономических, технических и организационных условий
- 5) управление передвижением по службе и подготовку руководящих кадров

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

31. ВРЕМЕННОЙ КАДРОВЫЙ СПРОС ПРЕДПОЛАГАЕТ

- 1) создание резерва потенциальных кандидатов на все должности в организации
- 2) объем рабочей силы, необходимой для достижения установленных целей в конкретный плановый период
- 3) необходимый потенциал эффективности рабочей силы для достижения установленных целей
- 4) спрос на трудовые ресурсы на перспективу с учетом изменения экономических, технических и организационных условий**
- 5) управление передвижением по службе и подготовку руководящих кадров

Правильный ответ: 4

ПК-4.4

32. КОМПЛЕКС ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ПОЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, СПОСОБНОСТЕЙ, ЛИЧНЫХ КАЧЕСТВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ - ЭТО

- 1) профессиональная пригодность
- 2) профессиональные качества
- 3) профессиональная компетентность**
- 4) профессиональная квалификация
- 5) профессиональное превосходство

Правильный ответ: 3

ПК-4.4

33. ПОСТОЯННЫЙ СОСТАВ РАБОТНИКОВ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ЭТО

- 1) контингент работников
- 2) штат учреждения**
- 3) коллектив организации
- 4) производственный персонал
- 5) занятые должности

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

34. СЕРТИФИКАТ СПЕЦИАЛИСТА

- 1) способствует повышению должностного оклада специалиста
- 2) подтверждает соответствие подготовки специалиста государственным стандартам образования**
- 3) дает медицинской сестре право на занятие частной практикой

- 4) служит документом, на основании которого присваивается квалификационная категория
- 5) повышает профессиональный уровень специалиста

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

35. СПЕЦИАЛЬНОСТЬ - ЭТО

- 1) показатель и измеритель объема помощи, применяемый в штатном расписании
- 2) определенный объем работы специальности, регламентированный нормативными разрядами труда

3) род деятельности, требующий определенных знаний, умений и навыков

- 4) степень годности к какому-либо виду труда, уровень подготовленности
- 5) показатель, используемый для расчета числа должностей персонала

Правильный ответ: 3

ПК-4.4

36. ТРЕБОВАНИЯ К СПЕЦИАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ СПЕЦИАЛИСТА В ОПРЕДЕЛЕННОЙ ОБЛАСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТРАЖЕНЫ

- 1) в положении о специальностях

2) в квалификационных характеристиках специалиста

- 3) в должностных инструкциях
- 4) во всех перечисленных документах
- 5) в приказе по ЛПУ

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

37. ОЦЕНКА ИМЕЮЩИХСЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ, ОЦЕНКА БУДУЩИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ В НИХ, РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ЭТИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ЭТАПЕ

- 1) набора трудовых ресурсов
- 2) планирования трудовых ресурсов**
- 3) отбора трудовых ресурсов
- 4) перераспределения трудовых ресурсов
- 5) увольнение

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

38. АНАЛИЗ ВЗАИМОДЕЙСТВУЮЩИХ СИЛ - ЭТО

- 1) выявление сил, поддерживающих перемены и сдерживающих их, направлений их действий
- 2) выявление главных сил за и против перемен, направлений их действий и степени их значимости**
- 3) определение желаемого результата, выявление главных сил за и против перемен и степени их значимости
- 4) поиск альтернатив
- 5) выявление возможностей повышения производительности труда

Правильный ответ: 2

ПК-4.4

39. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВСТРЕЧАЮТ НАИБОЛЬШЕЕ СОПРОТИВЛЕНИЕ ВСЛЕДСТВИЕ

- 1) неправильной последовательности действий**
- 2) консервативности людей
- 3) внешних обстоятельств
- 4) недостатка ресурсов для осуществления изменений
- 5) спешки

Правильный ответ: 1

ПК-2.1

40. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП УПРАВЛЕНИЯ ПЕРЕМЕНАМИ ВКЛЮЧАЕТ

- 1) осознание необходимости изменений, определение уровня изменений, определение причин сопротивления и способов его преодоления, выбор стратегии изменения**
- 2) осознание окончания настоящей ситуации, определение уровней изменения, выбор подходящей стратегии изменения
- 3) создание структуры управления настоящим моментом
- 4) осознание необходимости изменений, распределение уровней изменений, анализ взаимодействующих сил, выбор подходящей стратегии изменения
- 5) подготовку к ликвидации организации

Правильный ответ: 1

УК-5.1

41. ТАКОЙ АРХЕТИП УПРАВЛЯЮЩЕГО КАК "АДМИНИСТРАТОР" ДОЛЖЕН ОБЛАДАТЬ ТАКИМИ ЧЕРТАМИ ХАРАКТЕРА

- 1) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу
- 2) иметь аналитический склад ума
- 3) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику**
- 4) методичность в работе, прогнозирование будущего

5) избегать принятия управленческих решений

Правильный ответ: 3

ПК-4.4

42. ОСНОВНЫМИ ФАКТОРАМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В МОДЕЛИ МОТИВАЦИИ ВИКТОРА ВРУМА ЯВЛЯЮТСЯ

1) потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе

2) сложность и напряженность работы, и уровень вознаграждения

3) ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения

4) гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы

5) "кнул и пряник"

Правильный ответ: 3

УК-6.2

43. ПО ТЕОРИИ МОТИВАЦИИ МАККЛЕЛЛАНДА ИЗ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ГЛАВНОЙ ЯВЛЯЕТСЯ

1) успех

2) деньги

3) свобода

4) безопасность

5) справедливость

Правильный ответ: 1

УК-5.1

44. КОМПРОМИСС ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ

1) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников

2) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой

3) принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон

4) уменьшением выгоды

5) провалом сделки

Правильный ответ: 2

УК-3.2

45. К КАТЕГОРИИ "ВНУТРЕННЕГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ" ОТНОСИТСЯ

1) зарплата

2) карьера

3) сама работа

4) признание окружения

5) грамота ведомственного министерства

Правильный ответ: 3

УК-6.1

46. ОСНОВНЫМ ПРАВИЛОМ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ УРОВНЯ ЗАРПЛАТЫ ЯВЛЯЕТСЯ

1) определенный законом минимальный уровень

2) определенная штатным расписанием ставка

3) уровень оплаты в фирмах-конкурентах

4) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка

5) близость к руководителю

Правильный ответ: 4

УК-6.1

47. ОПТИМАЛЬНОЕ ЧИСЛО ПОДЧИНЕННЫХ

1) чем больше подчиненных, тем легче работать)

2) 15 - 30 человек

3) 7 - 12 человек

4) 3-5 человек

5) 1 человек

Правильный ответ: 3

ПК-2.1

48. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ И ВРАЧА ВЫСШЕЙ КАТЕГОРИИ СООТВЕТСТВУЕТ СЛЕДУЮЩЕМУ ТИПУ ОТНОШЕНИЙ

1) функциональные отношения

2) материальные отношения

3) линейные отношения

4) отношения управленческого аппарата

5) размытые

Правильный ответ: 3

ПК-2.1

49. СТУПЕНИ МОТИВАЦИИ ПО МАСЛОУ - ЭТО

1) потребность развития и признания)

2) потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности

3) социальная потребность и потребность в защищенности

4) основные потребности

5) гигиенические и производственные потребности

Правильный ответ: 2

УК-6.2

50. ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ НЕОБХОДИМОСТЬЮ УСПЕШНОЙ РАБОТЫ СОТРУДНИКА НА НОВОМ МЕСТЕ ЯВЛЯЕТСЯ

1) соответствие специализации

2) справедливое вознаграждение

3) социальная адаптация

4) перспектива роста

5) психологический тренинг

Правильный ответ: 3

УК-3.2

51. ЭТА СПОСОБНОСТЬ МЕНЕДЖЕРА, ПО МАК-ГРЕГОРУ, ПРИВОДИТ К УСПЕХУ

1) работоспособность

2) прогнозирование человеческого поведения

3) лидерство

4) прогнозирование спроса на продукцию

5) экономность

Правильный ответ: 2

УК-3.2

Практические навыки

Критерии оценки для оценочного средства: Практические навыки

Показатель оценки результатов обучения	Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания
--	--------------------------------------	------------------

Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу выполненных параметров 100% -90%	Повышенный	5 - "отлично"
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу выполненных параметров 89% -80%	Базовый	4 - "хорошо"
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу выполненных параметров 79% -70%	Пороговый	3 - "удовлетворительно"
Показатель рассчитывается в процентном соотношении верных ответов к общему числу выполненных параметров - менее 70%	-/-	2 - "неудовлетворительно"

№ п/п	Практические умения/Навыки	Компетенции
1	Навыком составления Звездной карты компетенций	ПК-4.4, УК-6.2
2	Применять лучшие практики других организаций (бенчмаркинг)	ПК-4.4
3	Разрабатывать план мероприятий по совершенствованию собственной деятельности на основе самооценки и управления мотивацией	УК-6.1
4	Делегировать полномочия в соответствии с должностными обязанностями	ПК-2.1
5	Взаимодействовать в связке лидер-группа	УК-5.1
7	Навыком проведения анализа стрессовых ситуаций и преодоление стресса	УК-5.1, УК-6.1
8	Современными технологиями управления персоналом	ПК-2.1
10	Выстраивать цепочку взаимоотношений в медицинской деятельности	УК-3.2
11	Удовлетворять потребности высших уровней	УК-6.2
12	Навыком выработки и следования командной стратегии для достижения поставленной цели	УК-3.2

Рефераты

Критерии оценки для оценочного средства: Рефераты

Показатель оценки результатов обучения	Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания
<p>Выполнены все требования к написанию и защите реферата. Содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике, реферат имеет чёткую композицию и структуру, в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция. Сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём. Реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата. Корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата. Отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте. Соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой.</p>	Повышенный	5 - "отлично"

<p>Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата. Содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике, реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении. Реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата. В полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении, корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата. Отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте. На дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. В целом обучающийся подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.</p>	<p>Базовый</p>	<p>4 - "хорошо"</p>
<p>Имеются существенные отступления от требований к реферированию. Тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы. во время защиты отсутствует вывод. Есть погрешности в техническом оформлении. Не в полном объёме представлен список использованной литературы, есть ошибки в оформлении, некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата. Есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте, отсутствуют факты плагиата. Обучающийся подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой, на минимально допустимом уровне.</p>	<p>Пороговый</p>	<p>3 - "удовлетворительно"</p>
<p>Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала. Есть погрешности в техническом оформлении. Допущены грубые ошибки в ответах. Не в полном объёме представлен список использованной литературы, есть ошибки в оформлении, некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата. Есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте, присутствуют факты плагиата. Обучающийся не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.</p>	<p>-/-</p>	<p>2 - "неудовлетворительно"</p>

№ п/п	Темы рефератов	Компетенции
1	Разработка проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала.	ПК-4.4
2	Особенности схемы служебного роста в Японии	УК-6.2
3	Характеристика структуры плана работы с резервом руководящих кадров	ПК-2.1, УК-6.2
4	Влияние стрессов на эффективность трудовой деятельности персонала организации	УК-5.1, УК-6.2
5	Цели и задачи кадрового контроллинга	ПК-2.1
6	Сущность, причины и формы проявления стресса в организационном поведении персонала	УК-5.1
7	Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом	ПК-2.1, УК-3.2
8	Системы управления персоналом организации и их важнейшие функции. Состав подсистем	ПК-2.1

9	Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом	УК-3.2
10	Характеристика основных типов организационных структур системы управления персоналом	УК-5.1, УК-6.1