

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.Е.Изосимова

«27» января 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ**

Разработчик	Кафедра общественного здоровья и управления здравоохранением
Направление подготовки	34.04.01 Управление сестринской деятельностью (уровень магистратуры)
Направленность подготовки	Менеджмент в здравоохранении
Наименование ОПОП	34.04.01 Управление сестринской деятельностью Менеджмент в здравоохранении
Квалификация	Магистр
ФГОС ВО	Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 мая 2020 г. № 684

## Цель и задачи ФОМ (ФОС)

**Цель ФОМ (ФОС)** – установить уровень форсированности компетенций у обучающихся по программе высшего образования - программе магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, направленность «Менеджмент в здравоохранении» (магистерская программа) изучивших дисциплину «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении».

**Основной задачей ФОМ (ФОС)** дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» является оценка достижения обучающимися результатов обучения по дисциплине.

### Паспорт оценочных материалов по дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

№	Наименование пункта	Значение
1.	Направление подготовки	34.04.01 Управление сестринской деятельностью Направленность Менеджмент в здравоохранении
2.	Кафедра	Кафедра общественного здоровья и управления здравоохранением
3.	Автор-разработчик	Нагаев Р.Я., Ахмерова С.Г., Ахмадуллина Г.Х., Рахимкулов А.С.
4.	Наименование дисциплины	Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении
5.	Общая трудоемкость по учебному плану	288 ч / 8 з.е.
6.	Наименование папки	Фонд оценочных средств по дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»
7.	Вид контроля	Зачет
8.	Количество заданий всего по дисциплине	273
9.	Количество заданий	60
10.	Из них правильных ответов должно быть (%):	
11.	Для оценки «отл» не менее	91%
12.	Для оценки «хор» не менее	81%
13.	Для оценки «удовл» не менее	71%
14.	Время тестирования (в минутах)	60 минут
15.	Вопросы к аттестации	30
16.	Задачи	30

В результате изучения дисциплины у обучающегося формируются **следующие компетенции:**

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК 6.1. Применение различных технологий решения профессиональных задач, принятие решение в новой ситуации
	УК 6.2. Представление в устной или письменной форме развернутого плана собственной деятельности
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-2.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации
	ОПК-2.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности
ПК-3. Способность и готовность к управлению сестринской службой в медицинской организации	ПК 3.1. Принятие управленческих решений по вопросам совершенствования сестринской службы в медицинской организации и обеспечения безопасности медицинской деятельности
	ПК 3.2. Управление ресурсами медицинской организации
	ПК 3.3. Взаимодействие с вышестоящими и партнерскими организациями

## Задания

На закрытый вопрос рекомендованное время – 2 мин.

Компетенци и/ индикаторы достижения компетенции	Тестовые вопросы	Правил ьные ответы
<i>Выберите один правильный ответ</i>		
УК-6/ УК-6.1	<p>1. МЕНЕДЖМЕНТ ЭТО</p> <p>а. это умение ставить цели и добиваться поставленных целей любыми средствами</p> <p>б. функция по управлению техническими системами</p> <p>в. функция управленческого аппарата по адаптации производства в меняющихся условиях внешней среды</p> <p>г. вид деятельности по руководству людьми в различных организациях</p>	г
УК-6/ УК-6.1	<p>2. МЕНЕДЖЕР – ЭТО</p> <p>а. наемный работник, организующий достижение результатов в интересах субъекта собственности силами других людей</p> <p>б. собственник организации, нанимающий профессиональных управленцев</p> <p>в. наемный работник, своими силами достигающий результатов развития организации</p> <p>г. собственник организации, планирующий ее стратегическое развитие</p>	а
УК-6/ УК-6.1	<p>3. ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ВОЗНИКЛА</p> <p>а. в ходе бурной индустриализации промышленного производства</p> <p>б. одновременно с возникновением системного подхода к управлению</p> <p>в. одновременно с объединением людей в организованные группы</p> <p>г. при появлении необходимости в продвижении продукции различных организаций</p>	в
УК-6/ УК-6.1	<p>4. КОНЕЧНОЙ ЦЕЛЬЮ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ</p> <p>а. рационализация организации производства</p> <p>б. обеспечение прибыльности предприятия</p> <p>в. повышение мотивации работников</p> <p>г. рациональное использование ресурсов организации</p>	б
УК-6/ УК-6.1	<p>5. КАКОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ ПРАВОМЕРНО ДЛЯ ЛИДЕРА</p> <p>а. он организует работу</p> <p>б. он просто существует</p> <p>в. он ведет за собой</p> <p>г. он командует.</p>	в
УК-6/ УК-6.1	<p>6. ТЕХНИЧЕСКИЕ НАВЫКИ ЛИДЕРА ОЗНАЧАЮТ</p> <p>а. научное мировоззрение</p> <p>б. профессиональные знания, умения, навыки</p> <p>в. определенный стаж работы</p> <p>г. личностные качества.</p>	б

УК-6/ УК-6.1	7. КОЛИЧЕСТВО ПОДЧИНЕННЫХ У РУКОВОДИТЕЛЯ ЗАВИСИТ а. от вида организации б. от иерархического уровня в. от занимаемой должности г. от управляемого объекта	б
УК-6/ УК-6.2	8. ИНСТРУМЕНТ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА ДЛЯ КЛАССИФИКАЦИИ ЛИЧНЫХ ЗАДАЧ ПО ВАЖНОСТИ И СРОЧНОСТИ – ЭТО а. матрица времени б. матрица приоритетов (матрица Эйзенхауэра) в. матрица Деминга г. СВОТ-анализ личных дел	б
УК-6/ УК-6.2	9. МАТРИЦА ПРИОРИТЕТОВ МОЖЕТ БЫТЬ ПОЛЕЗНА ПРИ а. делегировании полномочий б. определении мотивации персонала в. составлении графиков работы г. составлении плана оперативного совещания	в
УК-6/ УК-6.2	10. В ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТЕ В ОПЕРАЦИОННЫЙ ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВХОДИТ а. детализация целей на конкретные действия (список задач) б. финансовые и материальные ресурсы в. регулярная рефлексия г. ожидаемый уровень дохода	а
УК-6/ УК-6.2	11. ПО ОТНОШЕНИЮ К ЗАВЕДУЮЩЕМУ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ГЛАВНЫЙ ВРАЧ ЯВЛЯЕТСЯ а. участником управления б. ступенью управления в. объектом управления г. субъектом управления	г
УК-6/ УК-6.2	12. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕКТА И СУБЪЕКТА МЕНЕДЖМЕНТА а. объекты – управленческие решения, субъекты – менеджеры, подчиненные б. объекты – производственная деятельность и взаимодействие с контрагентами, ресурсы всех видов, рынок, информация, субъект – менеджер в. объекты – деньги, трудовые ресурсы, рынок, субъект – рыночная экономика г. объекты – управленческие решения, субъекты – структура организации	б
ОПК-2/ ОПК-2.1	13. СОГЛАСНО ЦИКЛУ ДЕМИНГА ОДНИМ ИЗ ЗВЕНЬЕВ В ПРОЦЕССЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЯВЛЯЕТСЯ а. определение целей б. изучение в. планирование г. управление	в
ОПК-2/ ОПК-2.1	14. ПРИ ИЕРАРХИЧЕСКОМ ТИПЕ УПРАВЛЕНИЯ а. найм и увольнение с работы производятся в строгом соответствии с квалификационными требованиями б. работники выполняют свои обязанности скоординировано в. необходимо разделение труда на отдельные функции и	г

	специализация работников по выполняемым функциям г. каждый нижестоящий уровень контролируется вышестоящим и подчиняется ему	
ОПК-2/ ОПК-2.1	15. ПРИЗНАКОМ БЮРОКРАТИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ а. отсутствие инициативы сотрудника, приоритета личных интересов б. блокирование предпринимательской деятельности в. формальный подход г. некомпетентность руководителя	в
ОПК-2/ ОПК-2.1	16. НАРАЩЕНИЕ ПРИНЦИПА ЕДИНОНАЧАЛИЯ ХАРАКТЕРНО ДЛЯ а. линейной структуры управления б. дивизиональной структуры управления в. матричной структуры управления г. линейно-функциональной структуры управления	б
ОПК-2/ ОПК-2.1	17. ПОД ЦЕНТРАЛИЗАЦИЕЙ В УПРАВЛЕНИИ ПОНИМАЮТ а. передачу прав и ответственности на нижестоящие уровни управления б. четкое выполнение задач из центра управления (+) в. следование принципу преемственности г. предоставление подчиненному полной свободы действий	б
ОПК-2/ ОПК-2.1	18. АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ а. почти полной свободой для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле своей работы б. достаточным объемом власти для навязывания своей воли исполнителям в. незначительным уровнем контроля г. созданием климата, где люди мотивируют себя сами	б
ОПК-2/ ОПК-2.1	19. АВТОКРАТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ а. почти полной свободой для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле над своей работой б. не навязыванием своей воли подчиненным, созданием климата, где люди мотивируют себя сами в. достаточным объемом власти для навязывания своей воли исполнителям г. полной свободой действий для подчиненных	в
ОПК-2/ ОПК-2.1	20. ЛИБЕРАЛЬНЫЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ а. достаточным объемом власти для навязывания своей воли исполнителям б. не навязыванием своей воли подчиненным, созданием климата, где люди мотивируют себя сами в. почти полной свободой для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле над своей работой г. полной свободой действий для руководителя	в
ОПК-2/ ОПК-2.2	21. РАЗМЕР ОРГАНИЗАЦИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ а. количеством отделов и структурных подразделений б. количеством работающих в ней людей	б

	<p>в. количеством постоянных клиентов и/или заказчиков</p> <p>г. определяется произвольно руководителем организации</p>	
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>22. НОРМА УПРАВЛЯЕМОСТИ ХАРАКТЕРИЗУЕТ</p> <p>а. общее число человек, которые подчинены одному руководителю</p> <p>б. закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого отдельного сотрудника</p> <p>в. время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя</p> <p>г. число подразделений, находящихся в подчинении одного функционального руководителя</p>	а
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>23. ОРГАНИЗАЦИЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ - ЭТО</p> <p>а. группа людей, которые прикладывают совместные усилия для реализации конкретной цели, действуя при этом на основе определенных правил</p> <p>б. основная управляющая система</p> <p>в. основная управляемая подсистема</p> <p>г. управленческие решения для рационального использования ресурсов</p>	а
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>24. ФОРМИРОВАНИЕМ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ УПРАВЛЯЮТ</p> <p>а. руководители подразделений (организаций)</p> <p>б. все сотрудники</p> <p>в. неформальные лидеры организации</p> <p>г. наемные менеджеры</p>	а
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>25. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ - ЭТО</p> <p>а. реальная возможность использовать ресурсы организации и действовать</p> <p>б. совокупность официально предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения, совершать те или иные действия в интересах организации</p> <p>в. обязательства работника выполнять задачи, свойственные занимаемой им должности и отвечать за результаты своей деятельности</p> <p>г. обязательства отвечать за выполнение задачи результаты труда подчиненных ему работников.</p>	б
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>26. ПРИ ДЕЛЕГИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЕМ СВОИХ ФУНКЦИЙ ПОДЧИНЕННЫМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ВЫСШИМ РУКОВОДСТВОМ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ</p> <p>а. сохраняется за руководителем</p> <p>б. полностью ложится на подчиненного</p> <p>в. распределяется в зависимости от обстоятельств</p> <p>г. распределяется поровну между руководителем и подчиненным</p>	а
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>27. ЛИНЕЙНАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ПРИМЕНЯЕТСЯ ДЛЯ</p> <p>а. предприятий большой размерности</p> <p>б. предприятий средней размерности</p> <p>в. предприятий со сложной технологией производства</p> <p>г. небольших предприятий</p>	г
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>28. ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ЗАДАЧА КОТОРОЙ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ В СТИМУЛИРОВАНИИ ДЕЙСТВИЙ</p>	г

	<p>РАБОТНИКОВ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, - ЭТО</p> <p>а. планирование б. контроль в. координация г. мотивирование</p>	
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>29. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА ЭТО</p> <p>а. то же, что и процесс управления б. относительно обособленные направления управленческой деятельности, с помощью которых осуществляется управляющее воздействие для достижения целей организации в. процесс создания структуры предприятия г. способы достижения миссии организации</p>	б
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>30. В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ СВЯЗУЮЩИМ ПРОЦЕССОМ ЯВЛЯЕТСЯ</p> <p>а. процесс делегирования полномочий б. процесс целеполагания в. коммуникационный процесс г. процесс создания структуры предприятия</p>	в
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>31. ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА ЗАКЛЮЧАЕТСЯ В</p> <p>а. формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения б. разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации в. оставлении производственных планов для каждого работника г. разработке проектов по рациональному использованию ресурсов организации</p>	а
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>32. УПРАВЛЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТЕ - ЭТО</p> <p>а. основной метод работы руководителя б. процесс упорядочения информации и грамотное распоряжение ею в. процесс прогнозирования и планирования, организации, координации, мотивации и контроля, который позволяет сформулировать цели организации и наметить пути их достижения г. процесс согласования действий руководителя и подчиненных</p>	в
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>33. МОТИВАЦИЯ БАЗИРУЕТСЯ НА</p> <p>а. потребностях и самовыражении б. потребностях и вознаграждениях в. вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей г. самовыражении и вознаграждениях</p>	б
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>34. ГЛАВНАЯ ИДЕЯ СОЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p>а. миссия организации б. философия стратегии в. цель г. древо решений</p>	а
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p>35. КАЧЕСТВО МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ СНИЖАЕТ</p> <p>а. акцент на краткосрочные цели б. эффективное руководство в. позитивная производственная среда</p>	а

	г. учет и контроль	
ОПК-2/ ОПК-2.2	36. КОНТРОЛЬ, ПРОВОДИМЫЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА, ЯВЛЯЕТСЯ а. предварительным б. плановым в. заключительным г. текущим	в
ПК-3/ ПК-3.1	37. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ - ЭТО ВЫБОР АЛЬТЕРНАТИВЫ В УСЛОВИЯХ а. определенности б. вероятной определенности в. неопределенности г. конкретной управленческой ситуации.	г
ПК-3/ ПК-3.1	38. ОБЩИЙ ПРИНЦИП УПРАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЙ НА ДОСТИЖЕНИЕ ПОСТАВЛЕННОЙ ЦЕЛИ С МИНИМАЛЬНЫМИ ЗАТРАТАМИ РЕСУРСОВ И В КРАТЧАЙШИЕ СРОКИ, ЭТО ПРИНЦИП а. научной обоснованности б. эффективности в. конкуренции г. стимулирования	б
ПК-3/ ПК-3.1	39. СПИСОК АЛЬТЕРНАТИВ СОСТАВЛЯЮТ ИЗ ВАРИАНТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ а. допустимых б. оптимальных в. недопустимых г. нерациональных.	а
УК-3/ УК-3.1	40. СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОИЗВОДСТВОМ, ФИНАНСАМИ И СТРАТЕГИИ ВСЕХ ДРУГИХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - ЭТО а. корпоративная стратегия б. горизонтальная стратегия в. бизнес-план г. производственный план.	а
ПК-3/ ПК-3.1	41. СООТВЕТСТВИЕ ПРИНИМАЕМЫХ РЕШЕНИЙ ДЕЙСТВУЮЩЕМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ ОТНОСИТСЯ К СЛЕДУЮЩЕМУ ТРЕБОВАНИЮ а. правомочность б. своевременность в. гибкость г. репрезентативность	а
ПК-3/ ПК-3.1	42. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ СИТУАЦИИ, ДЛЯ КОТОРЫХ ЕСТЬ ЗАРАНЕЕ ОТРАБОТАННОЕ РЕШЕНИЕ, СЧИТАЮТ а. стандартными б. ординарными в. уникальными г. феноменальными.	а
ПК-3/ ПК-3.1	43. ВАРИАНТ ОБОРОНИТЕЛЬНОГО ПЛАНА, ВКЛЮЧАЮЩИЙ В СЕБЯ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО	в

	<p>ИЗБАВЛЕНИЮ ОТ НЕНУЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИИ ЭЛЕМЕНТОВ, НАЗЫВАЕТСЯ</p> <p>а. отсеивающим б. наступательным в. ликвидационным г. отсекающий</p>	
ПК-3/ ПК-3.1	<p>44. ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ НЕПОПУЛЯРНОЕ РЕШЕНИЕ И ОБЛАДАЕТ ДОСТАТОЧНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ, ТО ОН МОЖЕТ ПРИМЕНИТЬ СТРАТЕГИЮ</p> <p>а. компромисса б. приспособления в. сотрудничества г. конкуренции (соперничества)</p>	г
ПК-3/ ПК-3.1	<p>45. К КАКОЙ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА ОТНОСЯТСЯ ФУНКЦИИ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО СОДЕЙСТВИЮ РАЗВИТИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА, ПРОВЕДЕНИЮ СМОТРОВ-КОНКУРСОВ НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ ПО ПРОФЕССИИ»</p> <p>а. планирование б. организация в. мотивация г. контроль</p>	в
ПК-3/ ПК-3.2	<p>46. В ЗДРАВООХРАНЕНИИ ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ</p> <p>а. ресурсы, процесс предоставления медицинских услуг и все виды деятельности, обеспечивающие этот процесс б. взаимоотношения между сотрудниками организации в. процесс предоставления медицинских услуг, ресурсы г. процесс предоставления медицинских услуг, взаимоотношения между сотрудниками организации</p>	а
ПК-3/ ПК-3.2	<p>47. ОЦЕНКА ИМЕЮЩИХСЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ, ОЦЕНКА БУДУЩИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ В НИХ, РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ЭТИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ЭТАПЕ</p> <p>а. набора трудовых ресурсов б. планирования трудовых ресурсов в. отбора трудовых ресурсов г. перераспределения трудовых ресурсов</p>	б
ПК-3/ ПК-3.2	<p>48. РЕКЛАМА МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ОТНОСИТСЯ</p> <p>а. к материально-техническим ресурсам медицинских организаций б. к финансовым ресурсам медицинских организаций в. к кадровым ресурсам медицинских организаций г. к информационным ресурсам медицинских организаций</p>	г
ПК-3/ ПК-3.2	<p>49. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ ПРИНЯТО ДЕЛИТЬ НА ДВА НАПРАВЛЕНИЯ</p> <p>а. оценка трудовой деятельности и повышение квалификации б. определение квалификации и заработной платы в. формирование и развитие трудовых ресурсов г. набор и отбор персонала</p>	в
ПК-3/ ПК-3.2	<p>50. В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ К ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ДОКУМЕНТАМ ОТНОСИТСЯ</p>	б

	<p>а. трудовой договор  б. штатное расписание  в. приказ по основной деятельности  г. приказ по личному составу</p>	
ПК-3/ ПК-3.2	<p>51. ЕСЛИ ТЕКСТ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ НЕ ПОДДАЕТСЯ ПРОЧТЕНИЮ, ТО</p> <p>а. обращение уничтожается  б. ответ готовится, но не направляется до установления личности заявителя  в. осуществляется запрос в органы внутренних дел для установления личности и места жительства гражданина  г. ответ на обращение не дается</p>	г
ПК-3/ ПК-3.2	<p>52. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАБОТ РАЗРАБАТЫВАЮТСЯ В ТЕХ СЛУЧАЯХ, КОГДА</p> <p>а. отсутствуют межотраслевые и отраслевые нормативы  б. установлена низкая обеспеченность специалистами  в. миновал период освоения тех или иных видов работ  г. необходимо подтверждение лицензии на осуществление медицинской деятельности</p>	а
ПК-3/ ПК-3.3	<p>53. В МЕНЕДЖМЕНТЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВЫШЕСТОЯЩИМИ И ПАРТНЕРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ЯВЛЯЕТСЯ ВАРИАНТОМ</p> <p>а. стратегического управления внешними связями  б. тактического управления внешними связями  в. управления собственными ресурсами  г. обмена сотрудниками</p>	а
ПК-3/ ПК-3.3	<p>54. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВЫШЕСТОЯЩИМИ И ПАРТНЕРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ ПОДРАЗУМЕВАЕТ</p> <p>а. наложение вето на уникальную продукцию  б. обмен ресурсами и информацией  в. совместное управление трудовым коллективом  г. единого бренда</p>	б
ПК-3/ ПК-3.3	<p>55. К КАКОМУ ТИПУ ФОРМАЛЬНЫХ ГРУПП ОТНОСИТСЯ СОВЕТ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА</p> <p>а. командная группа  б. целевая группа  в. постоянный комитет  г. относится к не формальной группе</p>	в
ПК-3/ ПК-3.3	<p>56. В СООТВЕТСТВИИ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ СЕСТРИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧАСТВУЕТ В РАБОТЕ МЕДИЦИНСКИХ АССОЦИАЦИЙ И ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ЦЕЛЬЮ</p> <p>а. продвижения идей и реализации программ профилактики инфекционных заболеваний  б. продвижения идей и реализации программ развития сестринского дела  в. развития сети лечебных учреждений  г. реализации программ развития инфраструктуры региона</p>	б

<b>Выберите несколько правильных ответов</b>		
УК-6/ УК-6.1	57. В ПРАКТИКЕ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА К «ПОГЛОТИТЕЛЯМ ВРЕМЕНИ» ОТНОСЯТСЯ а. детальное планирование б. не запланированные перерывы в. просмотр социальных сетей г. выбор приоритетных направлений	б, в
УК-6/ УК-6.2	58. К ВИДАМ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ ОТНОСЯТСЯ а. приказы б. распоряжения в. план работы г. методические рекомендации	а, б, в
ОПК-2/ ОПК-2.1	59. СТИЛЬ ЛИДЕРСТВА ОТРАЖАЕТ а. уровень образования руководителя б. привычную манеру поведения руководителя по отношению к подчиненным в. используемый тип власти г. степень делегирования руководителем полномочий своим подчиненным.	б, в, г
ОПК-2/ ОПК-2.1	60. ДЕМОКРАТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ а. достаточным объемом власти для навязывания своей воли исполнителям б. почти полной свободой для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле над своей работой в. не навязыванием своей воли подчиненным г. созданием климата, где люди мотивируют себя сами	в, г
ОПК-2/ ОПК-2.2	61. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ а. детализация правил поведения в документах медицинской организации б. соблюдение стиля медицинской организации в. введение системы дисциплинарных взысканий г. организация повышения квалификации сотрудников	а, б, в
ОПК-2/ ОПК-2.2	62. ЦИКЛ ДЕМИНГА – ЭТО НЕПРЕРЫВНЫЙ ЧЕТЫРЕХШАГОВЫЙ АЛГОРИТМ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ, КОТОРЫЙ ПРИМЕНЯЕТСЯ ДЛЯ а. оптимизации бизнес-процессов б. планирования сбыта товара в. разработки продуктов и постоянного совершенствования г. предотвращения ошибок	а, в, г
ПК-3/ ПК-3.1	63. КООРДИНИРУЮЩАЯ ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ а. размещение персонала б. мотивация персонала в. доведение до работников поставленных целей г. издание приказа о дисциплинарном наказании сотрудников	а, б, в
ПК-3/ ПК-3.1	64. РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ЯВЛЯЮТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ	б, в

	<p>а. для врачебного медицинского персонала медицинской организации</p> <p>б. для среднего медицинского персонала медицинской организации</p> <p>в. для младшего медицинского персонала медицинской организации</p> <p>г. обязательными не являются</p>	
ПК-3/ ПК-3.2	<p>65. В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ПОЗИЦИЙ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА К ЭКВИВАЛЕНТАМ ПОТЕРЬ ИЗ-ЗА ЛИШНИХ ЗАПАСОВ МОЖНО ОТНЕСТИ</p> <p>а. излишние запасы медикаментов, диагностических средств, расходных материалов</p> <p>б. передача документов в ручную</p> <p>в. ожидание, связанное с делопроизводством</p> <p>г. запрос излишней (избыточной) информации для отчетной документации</p>	а, г
ПК-3/ ПК-3.2	<p>66. К ОСНОВНЫМ ФОНДАМ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТНОСЯТСЯ</p> <p>а. диагностическое и лечебное оборудование</p> <p>б. лекарственные средства, изделия медицинского назначения</p> <p>в. транспортные средства</p> <p>г. продукты питания</p>	а, в
ПК-3/ ПК-3.3	<p>67. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ С ПАРТНЕРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО НАПРАВЛЕННОСТИ СКЛАДЫВАЕТСЯ В ВИДЕ</p> <p>а. кооперации</p> <p>б. соревнования (конкуренции)</p> <p>в. консенсуса</p> <p>г. приспособления</p>	а, б, г

На открытое задание рекомендованное время - 4 мин.

<b>Вопросы</b>		
<i>Вставьте пропущенное слово</i>		
УК-6/ УК-6.1	1. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности в условиях _____ экономики направлен на достижение организационной цели путем рационального использования трудовых, материальных, интеллектуальных ресурсов с применением принципов, функций и методов	рыночной
УК-6/ УК-6.1	2. Цели менеджмента в здравоохранении – снижение потерь общества от _____, инвалидности и смертности населения при имеющихся ресурсах	заболеваемости
УК-6/ УК-6.1	3. В менеджменте под словом «группа» принимаются _____ и больше личности, что взаимодействуют одна с одной	две
УК-6/	4. Задачами менеджмента являются разработка,	коллектива

УК-6.1	проверка на практике и внедрение научных методов, подходов и принципов, которые обеспечивают слаженную и бесперебойную работу _____ и отдельных ее членов	
УК-6/ УК-6.1	5. Субъект менеджмента – это человек или группа людей, которые осуществляют управленческое _____ в рамках организации и для реализации ее целей и задач	воздействие
УК-6/ УК-6.1	6. Под нормой управляемости понимают число сотрудников, непосредственно подчиненных одному _____	руководителю
УК-6/ УК-6.2	7. В персональном менеджменте суть анализа «цель – средство» состоит в том, что необходимые для достижения _____ целей средства (личные финансовые, временные ресурсы) сравниваются с реальной ситуацией	желаемых
УК-6/ УК-6.2	8. Персональный менеджмент - это целенаправленное и последовательное использование _____ методов менеджмента в повседневной деятельности руководителя с целью оптимального использования своего времени	практических
УК-6/ УК-6.2	9. Объектом самоменеджмента является _____ как сложная система, которая постоянно находится в процессе достижения целей и проявлении личностных ценностей	человек
УК-6/ УК-6.2	10. Применение приемов самоменеджмента позволяет руководителю кратчайшим путем _____ профессиональных и жизненных целей и достигать наилучших результатов труда	достигать
УК-6/ УК-6.2	11. Персональный _____ способствует получению удовлетворения от выполняемой работы	менеджмент
УК-6/ УК-6.2	12. При планировании _____ времени менеджера необходимо охватывать планом лишь 70-80% рабочего времени, оставляя время на решение непредвиденных проблем	рабочего
УК-6/ УК-6.2	13. Согласно ABC-анализу _____ дела (категория А) составляют около 15% количества всех дел руководителя. Значимость этих дел (в смысле вклада в достижение цели) составляет примерно 65%	важнейшие
УК-6/ УК-6.2	14. Сущность _____ Парето: «Если все предметы разместить в порядке их ценности, то 80% ценности приходится на предметы, составляющие 20% от их общего числа, в то время как 20% ценности приходится на предметы, составляющие 80% от их общего числа»	принципа
ОПК-2/ ОПК-2.1	15. Лидерство – это способность оказывать влияние на отдельные личности, группы и направлять их усилия на достижение _____ организации, не используя властные полномочия	целей
ОПК-2/ ОПК-2.1	16. Формальный лидер – это руководитель коллектива, который пользуется данной ему _____	служебной

	_____ властью	
ОПК-2/ ОПК-2.1	17. Власть – это возможность действовать или способность воздействовать на ситуацию или поведение других _____	людей
ОПК-2/ ОПК-2.1	18. Влияние – это поведение одного человека, которое вносит _____ в поведение другого человека	изменение
ОПК-2/ ОПК-2.1	19. К аспектам человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению относится характер поведения руководителя, функционирование менеджера в роли _____ и его влияние на поведение отдельных людей и групп	лидера
ОПК-2/ ОПК-2.1	20. Руководитель демократического _____ руководства коллегиально решает проблемы коллектива	стиля
ОПК-2/ ОПК-2.1	21. Под _____ управления подразумевают типичную для руководителя систему приемов деятельности, используемую в работе с людьми	стилем
ОПК-2/ ОПК-2.1	22. Стиль управления, который характеризуется централизацией власти в руках одного руководителя, называется _____	авторитарный
ОПК-2/ ОПК-2.1	23. В процедуре внутреннего анализа организации предусмотрена _____ корпоративной культуры	оценка
ОПК-2/ ОПК-2.1	24. Имидж организации — это _____, существующий в сознании людей	образ
ОПК-2/ ОПК-2.1	25. Преимуществом _____ стиля управления является то, что внутри коллектива складываются прочные партнёрские отношения	демократического
ОПК-2/ ОПК-2.1	26. При демократическом стиле управления ключевые решения принимаются вместе с командой путём обсуждения, но последнее слово остаётся за _____, при этом он прислушивается к мнению большинства и действует в интересах команды	руководителем
ОПК-2/ ОПК-2.1	27. При _____ стиле управления руководитель сфокусирован на стратегическом планировании, направляет команду, а в самой команде царит равноправие, сотрудники сами ставят себе задачи и определяют сроки	либеральном
ОПК-2/ ОПК-2.1	28. В крупных компаниях либеральный стиль управления применять довольно сложно, приходится опираться на _____ лидеров и вводить единые правила для всех	неформальных
ОПК-2/ ОПК-2.1	29. Авторитарный стиль управления оправдан при общении руководителя с _____ сотрудниками	линейными
ОПК-2/ ОПК-2.1	30. Демократический стиль управления оправдан при общении руководителя _____ с начальниками отделов	подразделения

ОПК-2/ ОПК-2.1	31. Либеральный стиль управления оправдан при общении _____ бизнеса с топ-менеджерами	собственника
ОПК-2/ ОПК-2.1	32. Премьер-министра Великобритании Маргарет Тэтчер прозвали «железной леди»: она не признавала компромиссов, не шла на уступки, эмоции, в том числе эмпатию по отношению к своим подчинённым, она считала проявлением _____ лидера и всегда придерживалась авторитарного стиля управления	слабости
ОПК-2/ ОПК-2.1	33. Уолт Дисней, основатель студии Disney, придерживался демократического стиля управления и всегда делился со всеми сотрудниками своими идеями и выслушивал встречные _____ от каждого	предложения
ОПК-2/ ОПК-2.1	34. Недостатком директивного стиля управления является то, что всё держится на личности _____, и если он уйдёт, то компания может потерпеть крах, потерять значительную часть своих клиентов и сотрудников	лидера
ОПК-2/ ОПК-2.2	35. Основоположителем _____ (классической) школы управления является А. Файоль	научной
ОПК-2/ ОПК-2.2	36. Основоположителем _____ школы управления является Ф. Тейлор	административной
ОПК-2/ ОПК-2.2	37. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчинённому и далее другим подчинённым. – это _____	линейные полномочия
ОПК-2/ ОПК-2.2	38. Процесс выбора целей и решений, необходимых для их достижения, относится к функции менеджмента _____	планирование
ОПК-2/ ОПК-2.2	39. В медицинской организации между структурными подразделениями существуют строго определённые связи, например, _____ (или функциональные), которые предназначены для согласования действий между подразделениями	горизонтальные
ОПК-2/ ОПК-2.2	40. Контроль без _____ связи является управленческой ошибкой	обратной
ОПК-2/ ОПК-2.2	41. Горизонтальное разделение _____ в управлении приводит к уменьшению числа менеджеров по специализации: менеджеров по продажам, менеджеров по закупкам, менеджеров по управлению персоналом, менеджеров по логистике	труда
ОПК-2/ ОПК-2.2	42. Графическое изображение подразделения всех потребностей людей на пять групп, осуществлённое А. Маслоу, называется _____	пирамида (пирамида Маслоу)
ОПК-2/ ОПК-2.2	43. С точки зрения системного подхода в динамическом взаимодействии со внешней средой находится _____ система	открытая
ОПК-2/ ОПК-2.2	44. Известный специалист в области менеджмента _____	Анри Файоль

ОПК-2.2	_____ в 1916 году в книге «Общее и промышленное управление» сформулировал 14 принципов управления, которые актуальны и в настоящее время	
ОПК-2/ ОПК-2.2	45. Методы управления – это способы _____ субъекта управления на объект управления	воздействия
ОПК-2/ ОПК-2.2	46. Делегирование полномочий – это эффективный способ совершенствования собственных профессиональных возможностей и способностей подчиненных в целях карьерного _____, являясь мощным мотивационным фактором	роста
ОПК-2/ ОПК-2.2	47. Значимость способности делегирования _____ возрастает по мере административного роста в профессиональной деятельности менеджера	полномочий
ОПК-2/ ОПК-2.2	48. В процессе делегирования полномочий следует учитывать такие факторы, как _____ к подчиненным, количество имеющегося в распоряжении времени, перспективность задачи и новизну	доверие
ОПК-2/ ОПК-2.2	49. Одним из факторов, влияющих на _____ делегирования, является регулярное повышение квалификации сотрудников с целью совершенствования профессиональных качеств	успешность
ОПК-2/ ОПК-2.2	50. Линейная структура управления как способ реализации организационного принципа _____ является обязательным элементом многих формальных структур	единоначалия
ОПК-2/ ОПК-2.2	51. Линейно-штабная структура управления - это структура, при которой производственные исполнители и штабные подразделения подчиняются только своему _____ руководителю, других видов формальных отношений не допускается	вышестоящему
ОПК-2/ ОПК-2.2	52. Большой объем координационной работы на уровне главного руководителя _____ функциональную структуру управления всех ее достоинств	лишает
ОПК-2/ ОПК-2.2	53. При линейно-функциональной структуре управления общее распорядительство ресурсами и целеполагание входят в полномочия _____ руководителей, а управление процессами достижения поставленных целей возлагается на руководителей функциональных служб и подразделений	линейных
ОПК-2/ ОПК-2.2	54. Полномочия – это ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на _____ заданий	выполнение
ОПК-2/ ОПК-2.2	55. Впервые понятие «_____ управления» было введено французским теоретиком и практиком менеджмента А. Файолем в начале XX века, он предложил пять основных функций: предвидение, организацию, распределение, координирование и контроль	функции
ОПК-2/ ОПК-2.2	56. Функции менеджмента делятся на _____	общие

ОПК-2.2	_____ (универсальные), которые пригодны для различных процессов управления, так как выражают сущность управления, и конкретные (специальные) функции, которые передают содержание управления	
ОПК-2/ ОПК-2.2	57. Общие функции менеджмента - планирование, организация, мотивация, _____, координация, являются обязательными для всех организаций	контроль
ОПК-2/ ОПК-2.2	58. Планирование - основная функция менеджмента, которая предусматривает прогнозирование, определение _____, стратегии, политики и задач того или иного формирования; означает сознательный выбор решения что делать, как, кому и когда	целей
ОПК-2/ ОПК-2.2	59. _____ - это функция управления, которая предусматривает создание условий для реализации принятых управленческих решений, выполнения планов и программ, обеспечение необходимых финансовых, материально-технических, информационных и других ресурсов	Организация
ОПК-2/ ОПК-2.2	60. Функцией процесса управления, которая обеспечивает его бесперебойность и непрерывность, является _____	координация
ОПК-2/ ОПК-2.2	61. Организация как функция менеджмента направлена на формирование управляющих и управляемых систем, а также _____ отношений между ними, обеспечивая упорядоченность технической, экономической, социально-психологической и правовой сторон деятельности каждой организации	связей
ОПК-2/ ОПК-2.2	62. Материальным _____ формирования мотивации могут стать услуги социального характера, предоставляемые организацией	стимулом
ОПК-2/ ОПК-2.2	63. К мотивационным _____ относят интерес к работе, признание и успех, продвижение по службе	факторам
ОПК-2/ ОПК-2.2	64. В понятие организационной _____ включается поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды	культуры
ОПК-2/ ОПК-2.2	65. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы – это _____ мотивация	внешняя
ОПК-2/ ОПК-2.2	66. _____ управленческий цикл такая функция менеджмента как контроль и, таким образом, гарантирует эффективность осуществления всех остальных функций	завершает
ОПК-2/ ОПК-2.2	67. Функцию контроля, исходя из ее роли в процессе управления, называют функцией _____ связи менеджмента с объектом управления	обратной
ОПК-2/ ОПК-2.2	68. Контроль является _____ эффективности выполнения остальных функций менеджмента	гарантией
ПК-3/ ПК-3.1	69. В структуре управления сестринской службой главная медицинская сестра является руководителем	первого

	_____ уровня	
ПК-3/ ПК-3.1	70. К функции менеджмента _____ относится внесение предложений главной медицинской сестрой главному врачу медицинской организации о поощрении и наложении взысканий среднему и младшему медицинскому персоналу относится	мотивация
ПК-3/ ПК-3.1	71. К функции менеджмента _____ относится организация главной медицинской сестрой выполнения планов повышения квалификации медицинских сестер медицинской организации	организация
ПК-3/ ПК-3.1	72. Единоначалие — это организационный принцип управления и такая форма организации системы управления производством или организацией, которая обеспечивает каждому работнику одного непосредственного _____	начальника (руководителя)
ПК-3/ ПК-3.1	73. Наличие непосредственных производственных _____ является одним из признаков коллектива	связей
ПК-3/ ПК-3.1	74. Текущие _____ решения ориентированы на нужды сегодняшнего дня (например, решение о премировании сотрудника за конкретное достижение)	управленческие
ПК-3/ ПК-3.1	75. Матричный метод оценки персонала является одним из самых распространенных и простых методов, суть которого состоит в сравнении _____ качеств работников с набором качеств, требуемых в связи с занимаемой должностью	фактических
ПК-3/ ПК-3.1	76. Условием обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения является обеспечение лица, принимающего _____, качественной информацией, характеризующей параметры «выхода», «входа», «внешней среды» и «процесса» системы разработки решения	решение
ПК-3/ ПК-3.1	77. Исследования _____ численности участников для принятия решений позволяют сделать вывод, что эффективными будут команды, насчитывающие менее двадцати человек, если численность превышает двадцать человек, то это просто группа людей	оптимальной
ПК-3/ ПК-3.1	78. Инновационный менеджмент в здравоохранении заключается в необходимости _____ в испытание и внедрение новых методов диагностики и лечения, их сертификации	вложений
ПК-3/ ПК-3.1	79. Управленческое решение должно воздействовать на объект управления и предусматривать _____ определенных результатов, выраженных в количественных или, если это невозможно, в качественных показателях	достижение
ПК-3/ ПК-3.1	80. Действенность управленческого решения определяется _____, участием в разработке решения и заинтересованностью в его результатах	исполнителем

ПК-3/ ПК-3.1	81. Соответствие решений _____ законодательству и положениям уставных документов организации контролируется самим руководителем или юридической службой	действующему
ПК-3/ ПК-3.1	82. Тренинги и ситуационные игры представляют собой комплекс заданий, _____ которых способствует сближению коллектива и обучению командным действиям	решение
ПК-3/ ПК-3.1	83. Неконструктивный конфликт - это столкновение интересов, решение которых противоречит целям _____ организации	управления
ПК-3/ ПК-3.1	84. Одной из основных причин конфликта, вытекающими из _____ менеджера в межличностном общении, являются скептицизм как нежелание менеджера принимать чужие идеи	ошибок
ПК-3/ ПК-3.1	85. Документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и коллегиального принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях, консилиумах и пр., ведется секретарем коллегиального органа или сотрудником, готовившем мероприятие, называется _____	протокол
ПК-3/ ПК-3.1	86. Должностные инструкции – это краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных _____ в организации	должностей
ПК-3/ ПК-3.1	87. Точность и ясность, лаконичность, убедительность и нейтральность относятся к особенностям языка служебных _____	документов
ПК-3/ ПК-3.1	88. Объект с информацией, закреплённой созданным человеком способом для ее передачи, это _____	документ
ПК-3/ ПК-3.1	89. Наличие реквизитов (наименование, дата, подпись, печать), соответствие _____ и компетенции автора относится к признакам юридически значимого документа	законодательству
ПК-3/ ПК-3.2	90. Ресурс - _____ измеряемая возможность выполнения какой-либо деятельности человека или людей; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат	количественно
ПК-3/ ПК-3.2	91. Объектом управления в медицинской организации являются _____, процесс предоставления медицинских услуг и все виды деятельности, обеспечивающие этот процесс	ресурсы
ПК-3/ ПК-3.2	92. Приборы и оборудование медицинского назначения относятся к _____ ресурсам медицинских организаций	материально-техническим
ПК-3/ ПК-3.2	93. Трудовые ресурсы, оборудование, технологии,	внутренней

ПК-3.2	культура организации относятся к факторам _____ среды организации	
ПК-3/ ПК-3.2	94. Внутренняя среда организации – это ее производственный _____	потенциал
ПК-3/ ПК-3.2	95. По данным ряда авторов автоматизация процесса планирования и оперативного учета _____ ресурсов несет значительный экономический эффект для медицинской организации и позволяет сократить затраты на закупку до 40%	материальных
ПК-3/ ПК-3.2	96. Абсолютная ограниченность ресурсов (недостаточность производства ресурсов для одновременного обеспечения ресурсов всего населения) характерна для _____ и трудовых ресурсов	природных
ПК-3/ ПК-3.2	97. Относительная ограниченность ресурсов (удовлетворение избранных (определённых) потребностей для которых достаточно ресурсов) характерна для материальных, _____, информационных ресурсов	финансовых
ПК-3/ ПК-3.2	98. Наличие целебных вод, грязей, рапы относится к _____ ресурсам медицинской организации	природным
ПК-3/ ПК-3.2	99. Автоматизированные системы управления относится к _____ ресурсам медицинской организации	информационным
ПК-3/ ПК-3.2	100. Расчет обеспеченности врачами и средними медицинскими работниками на 10 тыс. населения характеризует _____ ресурсы здравоохранения	трудовые (кадровые)
ПК-3/ ПК-3.2	101. Эффективное использование ресурсов является важнейшим условием _____ функционирования здравоохранения и его дальнейшего успешного развития	оптимального
ПК-3/ ПК-3.2	102. Выявление неиспользуемых или _____ используемых ресурсов в организации и их эффективное применение относится к методике управления ресурсами, которая носит название выравнивание и сглаживание ресурсов	неэффективно
ПК-3/ ПК-3.2	103. Прогнозирование позволяет предсказывать _____ потребности в ресурсах	будущие
ПК-3/ ПК-3.2	104. Целью _____ в здравоохранении является обеспечение кадрами, помощь в адаптации, обучение принятию решений и повышение квалификации молодых специалистов	наставничества
ПК-3/ ПК-3.2	105. Управление персоналом – это процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и _____ образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства	непрерывного
ПК-3/ ПК-3.2	106. Штатное расписание медицинской организации - _____	локальный

ПК-3.2	это _____ нормативный акт, определяющий структуру, должности, численность персонала (штатные единицы) и фонд оплаты труда	
ПК-3/ ПК-3.2	107. Использование в поликлинике цветовой маркировки, информационных стендов, андон (сигналов) для прозрачности процессов относится к такому инструменту бережливого производства как визуализация и _____	навигация
ПК-3/ ПК-3.3	108. Основное отличие формальных и неформальных организаций заключается в способе их _____	возникновения
ПК-3/ ПК-3.3	109. Координационный совет при общественной палате Российской Федерации по донорству крови и костного мозга реализует уникальную стратегию _____ донорства в тематические годы	интеграции

**Вопросы для проверки теоретических знаний по дисциплине  
«Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»**

<b>Компетенции/ индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Вопросы к зачету по дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»</b>
УК-6	1. Эволюция теории и практики менеджмента.
УК-6	2. Цели, функции, процесс и методы управления.
ОПК-2	3. Организационные процессы и функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.
ОПК-2	4. Делегирование полномочий.
ОПК-2	5. Организационные процессы и функции менеджмента.
УК-6	6. Культура организации, ее значение для деятельности организации.
УК-6	7. Понятие имиджа и репутации организации.
УК-6	8. Понятие корпоративной культуры.
УК-6	9. Группы и их значимость. Взаимодействие отдельных лиц и группы.
УК-6	10. Командный подход в управлении.
ОПК-2	11. Решение, процесс принятия решения в управлении организацией.
ОПК-2	12. Цикл управленческого решения.
ОПК-2	13. Организационные решения и управленческие функции.
ОПК-2	14. Уровни принятия управленческих решений.
ОПК-2	15. Планирование, организация, мотивация, контроль, координация как функции управления. Их осуществление.
ОПК-2	16. Риск-менеджмент в здравоохранении
ОПК-2	17. Цикл управленческого решения: процесс принятия решения, реализация решения, контроль решения. Факторы, воздействующие на процесс принятия решений.
ОПК-2	18. Формы власти и влияния, их сравнительная характеристика.
ОПК-2	19. Источники власти в организации. Баланс власти в организации.

ОПК-2	20. Природа и определение понятия лидерства. Содержание понятия лидерства в управлении организацией.
ОПК-2	21. Обзор теорий лидерства. Типы лидеров. Лидерство и руководство организацией.
ОПК-2	22. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный, (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства.
ОПК-2	23. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
УК-6	24. Персональный менеджмент. Понятие, определение, способы оценки и самооценки.
УК-6	25. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
УК-6	26. Методы повышения эффективности управления временем (тайм-менеджмент).
УК-6	27. Организация труда управленческого персонала
ПК-3	28. Ресурсы в здравоохранении. Характеристика.
ПК-3	29. Классификация ресурсов медицинской организации.
ПК-3	30. Управление ресурсами в здравоохранении
ПК-3	31. Понятие кадровых ресурсов в здравоохранении
ПК-3	32. Нормативное правовое регулирование трудовых отношений.
ПК-3	33. Планирование трудовых ресурсов. Штатное расписание медицинской организации.
ПК-3	34. Управление работниками медицинской организации. Формирование и развитие сестринского персонала.
ПК-3	35. Мотивация трудовой деятельности.
ПК-3	36. Оценка трудовой деятельности работников медицинской организации.
ПК-3	37. Оценка производительности труда сестринского персонала.
ПК-3	38. Профессиональная ориентация, адаптация и обучение работников медицинской организации
ПК-3	39. Программы профессиональной адаптации молодых специалистов
ПК-3	40. Наставничество в сестринской деятельности
ПК-3	41. Материально-технические ресурсы, запасы медицинской организации.
ПК-3	42. Управление финансовыми ресурсами.
ПК-3	43. Оценка эффективности использования материально-технических ресурсов в медицинской организации
ПК-3	44. Понятие информационных ресурсов.
ПК-3	45. Основные виды информационных ресурсов здравоохранения.
ПК-3	46. Управление информационными ресурсами
ПК-3	47. Системы менеджмента качества в медицинской организации.
ПК-3	48. Параметры качества работы сестринского персонала.
ПК-3	49. Понятие о бережливом производстве в здравоохранении.
ПК-3	50. Инструменты технологий бережливого производства.
ПК-3	51. Документы, определение, классификация и функции.
ПК-3	52. Юридическое значение документа.
ПК-3	53. Виды документов и их подготовка. Требования к оформлению документов.
ПК-3	54. Организация рассмотрения документов и контроль за их

	прохождением и исполнением.
ПК-3	55. Основы электронного документооборота в медицинской организации
ПК-3	56. Составление и оформление служебных документов.
ПК-3	57. Прием и рассылка документов

### Задания для проверки сформированных знаний, умений и навыков

На открытое задание рекомендованное время – 15 мин.

Компетенции/ индикаторы достижения компетенции	Задачи
УК-6/ УК-6.1	<b>ЗАДАЧА 1</b> Группа учредителей открывает фитнес-центр и разрабатывает управленческую структуру организации. В штатном расписании предусмотрены ставки директора, заместителя директора по кадрам, заместителя директора по финансовой деятельности, заместителя директора по маркетингу, заведующего профилактическим отделением, заведующего реабилитационным отделением.  ВОПРОСЫ: Определите, к какому уровню управления – высшее звено (топ-менеджеры), среднее звено (мидл-менеджеры), низшее звено (лоу-менеджеры) будут относиться указанные специалисты, учитывая, что в данном случае предусмотрено вертикальное разделение труда
<b>Ответ к задаче № 1</b>	Высшее звено – директор, среднее звено – заместители директора, низшее звено – заведующие отделениями
УК-6/ УК-6.1	<b>ЗАДАЧА 2</b> В медицинском холдинге проводится собрание, посвященное расширению ассортимента медицинских услуг. Руководитель холдинга предлагает создать специальную команду, которая будет разрабатывать данный вопрос. В команду вошло 6 человек. Однако начальник отдела маркетинга считает, что в команде должно быть нечетное количество сотрудников.  ВОПРОСЫ: Определите, прав ли начальник отдела маркетинга. Укажите, для чего в команде должно быть нечетное число участников
<b>Ответ к задаче № 2</b>	Прав начальник отдела маркетинга. Число участников должно быть нечетным, чтобы в случае голосования команда могла разделиться на две неравных части
УК-6/ УК-6.1	<b>ЗАДАЧА 3</b> Хирургическое отделение больницы отличается от других отделений хорошими показателями в работе, сплоченный и дружный коллектив, высокий

	<p>профессионализм врачей.  Заведующий отделением пенсионного возраста подготовил достойную замену - опытного хирурга, обладающего организационными способностями, пользующегося уважением коллег и пациентов, компетентного, умеющего самостоятельно принимать медицинские решения.  Но главный врач, не учитывая интересов и пожеланий коллектива, на освобождающуюся должность пригласил хирурга из другой больницы.  Хирург, подготовленный и рекомендованный на должность заведующим отделением, уволился из больницы.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Определите, какова главная причина увольнения хирурга</p>
<b>Ответ к задаче № 3</b>	<p>Главной причиной увольнения хирурга, наиболее соответствующей данной ситуации, являются нереализованные потребности в признании и самоутверждении</p>
УК-6/ УК-6.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 4</b></p> <p>Группа лиц открывает медицинский центр. К работе привлекают специалиста, который должен разработать запоминающийся символ новой организации, девиз и лозунг.  Так же учредители просят разработать концепцию печатного издания (газеты) организации, разработать цикл передач о компании для размещения на официальном сайте организации.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Определите, на развитие какого вида культуры направлены действия данного специалиста</p>
<b>Ответ к задаче № 4</b>	<p>Корпоративной культуры</p>
УК-6/ УК-6.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 5</b></p> <p>Старшая медицинская сестра одного из отделений, которая ранее работала отлично, начала проявлять грубость, не в полном объеме выполнять свои служебные обязанности. После беседы выяснилось, что она перегружена личными проблемами.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Определите, какие элементы персонального менеджмента можно использовать в данном случае, чтобы помочь сотруднице и не снижать эффективность работы отделения</p>
<b>Ответ к задаче № 5</b>	<p>Проявить эмпатию, предложить гибкий график или краткосрочный отпуск, временно перераспределить задачи</p>
УК-6/ УК-6.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 6</b></p> <p>В медицинской организации создана функциональная команда для решения вопросов внедрения инструментов бережливого производства в деятельность амбулаторно-поликлинического подразделения. Команде поставлены жесткие сроки исполнения задания, при этом лидеры команды не совсем четко понимают план работы. Члены команды постоянно отвлекаются от работы, не могут понять, что является главным, что второстепенным. Постепенно в команде нарастает напряжение, появляются признаки выгорания и внутренних конфликтов.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b></p>

	Определите, как называется методика тайм-менеджмента, которая позволяет отказываться от менее важных задач, чтобы защитить команду от выгорания и внутренних конфликтов
<b>Ответ к задаче № 6</b>	Расстановка приоритетов
УК-6/ УК-6.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 7</b></p> <p>Вы являетесь руководителем медицинской организации. К концу недели понимаете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку медицинского оборудования, встретиться с рабочими по поводу ремонта помещений дневного стационара.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, какие мероприятия можно перепоручить своим подчиненным</p>
<b>Ответ к задаче № 7</b>	Рутинную работу передавать на другие уровни управления, делегировать полномочия
УК-6/ УК-6.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 18</b></p> <p>Сотрудники ООО «Здоровье», обсуждая нового главного врача, отмечают его умение быстро и точно распознавать предметы, явления, анализировать их, успешно оперировать отраженными образами, проводить анализ своей собственной деятельности, анализ положения в коллективе, анализ поведения и подготовленности каждого сотрудника, способность дать ему объективную характеристику.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> К какому виду профессиональных способностей относятся приведенные характеристики</p>
<b>Ответ к задаче № 8</b>	Гностические способности
УК-6/ УК-6.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 9</b></p> <p>Вас приглашают принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности администратора оздоровительного центра. Предварительно Вы должны представить информацию о себе.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Как называется информационный лист, в котором претендент на замещение вакантной должности указывает личные данные, образование и образовательный путь, опыт профессиональной работы; цель составления информационного листа, дополнительную информацию о себе, которая поможет работодателю сделать выбор в пользу данного претендента</p>
<b>Ответ к задаче № 9</b>	Профессиональное резюме
УК-6/ УК-6.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 10</b></p> <p>Вы чувствуете, что работаете 12 часов в сутки, но цели достигаются медленно. Постоянно отвлекаетесь на мессенджеры в гаджетах.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, какой метод повышения личной производительности труда в данном случае будет более эффективен: техника «Помодоро» (25 мин работа / 5 мин отдых) или отключить уведомления о поступающих</p>

	сообщениях в гаджетах
<b>Ответ к задаче № 10</b>	Эффективны будут оба метода при их совместном использовании
ОПК-2/ ОПК-2.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 11</b></p> <p>Общественная организация «Союз Здоровое поколение», фитнес-центр «Зарядка», ООО «Здоровье» решили объединить свои усилия по оказанию оздоровительных услуг населению.</p> <p>На первый план выдвигается работа со здоровыми людьми, а также с пациентами, которым нужно восстановительное лечение и реабилитационная помощь. Руководителем нового объединения избирается директор ООО «Здоровье».</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Какой стиль управления будет наиболее эффективен в данной ситуации поиска наиболее продуктивных направлений групповой деятельности</p>
<b>Ответ к задаче № 11</b>	Либеральный стиль управления
ОПК-2/ ОПК-2.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 12</b></p> <p>Вы назначены руководителем частной медицинской организации. В трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в управлении здравоохранением, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.</p> <p>Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности медицинской организации, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, имеет ли смысл проигнорировать мнение неформального лидера и уволить его. Либо, чтобы ослабить сопротивление переменам со стороны неформального лидера, необходимо привлечь его к участию в принятии решений</p>
<b>Ответ к задаче № 12</b>	Необходимо выслушать мнение неформального лидера и привлечь его к участию в принятии решений
ОПК-2/ ОПК-2.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 13</b></p> <p>Заведующий клиникой предлагает Вам стать его заместителем. Вы знаете, что заведующий клиникой является авторитарным лидером. Для него подчиненные ему люди - только исполнители. Во взаимоотношениях с ними он применяет различные тактики: заискивание, задабривание, косвенные угрозы типа «лишу премии», «перенесу отпуск», «уволю» и др. Он окружает себя только угодными ему сотрудниками и подчиняется только указаниям «сверху».</p> <p>Вы понимаете, что для подбора себе заместителя для такого лидера важна не столько компетенция, сколько лояльность и беззаветная преданность, а также безотказное выполнение его воли</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, будет ли заведующий клиникой в полной мере разделять свои распорядительские функции с Вами как со своим заместителем</p>
<b>Ответ к задаче № 13</b>	Авторитарный лидер не будет разделять свои распорядительские функции со своим заместителем

<p>ОПК-2/ ОПК-2.1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 14</b></p> <p>Руководитель медицинского холдинга предлагает Вам стать заместителем заведующего клиникой. В клинике сложилась сложная ситуация, дисциплина отсутствует, администраторы позволяют себе опаздывать на работу, не четко вести запись пациентов на прием. заведующие подразделениями не корректно и не в срок выполняют постеленные задания.</p> <p>Вы знаете, что заведующий клиникой является авторитарным лидером. Для него подчиненные ему люди - только исполнители. Он окружает себя только удобными ему сотрудниками и подчиняется только указаниям «сверху»</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, оправдан ли авторитарный тип лидерства в данной ситуации. В каких еще ситуациях проявляются положительные стороны авторитарного типа лидерства</p>
<p><b>Ответ к задаче № 14</b></p>	<p>Да, оправдан. Авторитарный стиль лидерства оправдан, когда в группах отсутствует дисциплина, либо возникают экстремальные ситуации</p>
<p>ОПК-2/ ОПК-2.1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 15</b></p> <p>Учредитель ООО «Здоровье» назначил на место руководителя Клиники нового специалиста. Новый руководитель Клиники – высококвалифицированный врач-хирург, кандидат медицинских наук, имеет высшую категорию по хирургии и организации здравоохранения. Был победителем конкурса Лучший врач года. Неоднократно обучался на семинарах и выступал с докладами на конференциях по вопросам управления медицинской организацией.</p> <p>Через неделю стало понятно, что новый руководитель привлекает работников к участию в управлении клиникой, умеет ценить и реализовывать творческие предложения.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Какой стиль управления использует данный руководитель</p>
<p><b>Ответ к задаче № 15</b></p>	<p>Парсипативный стиль управления</p>
<p>ОПК-2/ ОПК-2.1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 16</b></p> <p>Руководитель частной клиники сам принимает решения, инициативы подчиненных не одобряет, применяет принуждение и жесткий контроль.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Оцените стиль и методы управления клиники</p>
<p><b>Ответ к задаче № 16</b></p>	<p>Стиль - авторитарный, метод управления - административный.</p>
<p>ОПК-2/ ОПК-2.1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 17</b></p> <p>Руководитель поликлиники крупной больницы придерживается коллегиального принципа, инициативы подчиненных поддерживает, активно поощряет, тактичный, грамотный, доброжелательный</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Оцените стиль и методы управления поликлиники</p>
<p><b>Ответ к задаче № 17</b></p>	<p>Стиль – динамический, метод управления - коллективный.</p>

<p>ОПК-2/ ОПК-2.1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 18</b></p> <p>Вы работаете в медицинской организации, которую возглавляет главный врач, считающий своим долгом каждое утро «заряжать» своих заместителей. Они, в свою очередь, создают напряженную обстановку в коллективе. Мотивация коллектива осуществляется посредством угроз, инициатива подчиненных остается без внимания, а решения руководства навязываются в категорической форме. В результате участились случаи увольнения сотрудников.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите и охарактеризуйте стиль управления в данной медицинской организации</p>
<p><b>Ответ к задаче № 18</b></p>	<p>В медицинской организации используется авторитарный стиль управления</p>
<p>ОПК-2/ ОПК-2.1</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 19</b></p> <p>Вы приступили к работе в должности заведующего отделением крупной больницы. С коллективом Вы стараетесь быть доброжелательным, ненавязчиво давать советы, подчеркивая, что ждете от своих подчиненных предложений и ответной инициативы. Однако вместо ожидаемой активности и заинтересованности Вы сталкиваетесь с трудностями в установлении деловых контактов и неудовлетворительной исполнительской дисциплиной.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите свой стиль руководства. Какой стиль руководства наиболее предпочтителен в данном коллективе</p>
<p><b>Ответ к задаче № 19</b></p>	<p>Стиль руководства - демократический. В указанной ситуации оправдан авторитарный стиль</p>
<p>ОПК-2/ ОПК-2.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 20</b></p> <p>В хирургическом отделении медико-санитарной части обычно проводились плановые операции. Неотложные оперативные вмешательства осуществлялись редко, в исключительных случаях. Заранее, за месяц заведующий отделением и старшая медсестра хирургического отделения получили информацию о необходимости подготовки отделения к приему больных с неотложными состояниями в связи с закрытием хирургического отделения городской больницы. Заведующий отделением совместно со старшей медсестрой произвели расчеты потребности в перевязочном материале, дезинфицирующих средствах, стерилизационном оборудовании для бесперебойной работы отделения, чтобы затем обсудить возможности закупки необходимых материалов или их передачи городской больницей.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Какая функция менеджмента была реализована заведующим отделением и старшей медсестрой</p>
<p><b>Ответ к задаче № 20</b></p>	<p>Заведующим отделением и старшей медсестрой была реализована функция планирования</p>
<p>ОПК-2/ ОПК-2.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 21</b></p> <p>Во время командировки главного врача директор медицинской организации через начальника отдела кадров поручил заведующему терапевтическим отделением составить график отпусков сотрудников всех подразделений организации.</p>

	<p>Через неделю главный врач выяснил, что заведующий отделением смог составить график отпусков сотрудников только своего подразделения. Кроме того, заведующий отделением так и не смог сказать, кто поручил ему составление графика отпусков сотрудников организации.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> В чем причина не полного исполнения поручения. Какие принципы делегирования полномочий нарушены в данной ситуации</p>
<b>Ответ к задаче № 21</b>	<p>Сотрудник, которому делегируются полномочия, должен обладать достаточными полномочиями для выполнения задания. В данном случае руководитель отдельного подразделения не был наделен соответствующими полномочиями.</p>
ОПК-2/ ОПК-2.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 22</b></p> <p>Крупная больница служит клинической базой научных и образовательных организаций города. Многие годы показатели ее деятельности намного превосходят аналогичные показатели других медицинских клиник. Однако, по мнению руководителя больницы, они могут быть еще лучше. Для повышения медицинской эффективности больницы главный врач поручает своим заместителям разработать и внедрить систему контроля качества медицинской помощи.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Назовите первый этап (фазу) процесса контроля</p>
<b>Ответ к задаче № 22</b>	<p>Первый этап контроля: - разработка стандартов и критериев</p>
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 23</b></p> <p>Инновационный менеджмент - одно из направлений стратегического управления, осуществляемого на высшем уровне руководства организации.</p> <p><b>ВОПРОСЫ</b> Укажите, можно ли к инновационному менеджменту отнести внедрение в деятельность медицинской организации новой медицинской услуги с целью дальнейшего повышения качества обслуживания пациентов</p>
<b>Ответ к задаче № 23</b>	<p>Да. Разработка и внедрение новой продукции, новых услуг, модернизация и совершенствование медицинских услуг относится к инновационному менеджменту</p>
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 24</b></p> <p>В канцелярию больницы на имя главного врача поступает письмо. Из текста письма становится ясно, что это жалоба родственников пациента на качество оказания медицинской помощи. Главный врач направляет письмо для рассмотрения и ответа по существу заведующему кабинета экспертной работы и контроля качества. Через пять дней ответ готов. Однако заведующий кабинетом не может определить, по какому адресу необходимо выслать ответ. В самом тексте письма не указаны контакты отправителей.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> На каком этапе и каким образом нарушена обработка письма</p>
<b>Ответ к</b>	<p>На этапе первоначальной обработки входящей корреспонденции.</p>

<b>задаче № 24</b>	Специалист-делопроизводитель сохраняет конверты, если на самом документе недостаточно информации об авторе или характере документа. Конверт подшивается вместе с документами
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 25</b></p> <p>Заведующий отделением получает устное распоряжение от заместителя руководителя клиники о направлении в служебную командировку врача-травматолога.</p> <p>Заведующий отделением вызывает врача, передает ему распоряжение и требует выехать в командировку в этот же вечер.</p> <p>После приезда, оказывается, что в отделе кадров и финансовом отделе об этой командировке никто не знает.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, какие документы необходимо оформить для служебной командировки</p>
<b>Ответ к задаче № 25</b>	<p>Документы по оформлению командировки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ (распоряжение) о направлении в командировку работника или группы работников;</li> <li>- авансовый отчет</li> </ul>
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 26</b></p> <p>Заведующий отделом маркетинга представляет на подпись руководителю ООО «Здоровье» информационное письмо о работе организации, с перечнем услуг, которые предоставляет ООО «Здоровье».</p> <p>В письме указаны адресаты: Больница № 1, Больница № 2, Больница № 4, Стоматологическая поликлиника, Министерство молодежной политики, Гуманитарный университет, Технический университет.</p> <p>Руководитель отправляет письмо на доработку.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, в чем ошибка заведующего отделом маркетинга</p>
<b>Ответ к задаче № 26</b>	На одном документе может быть не более четырех адресатов. Адресатов можно объединять по одной ведомственной принадлежности
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 27</b></p> <p>Руководитель медицинского центра приглашает на беседу своего заместителя по маркетингу.</p> <p>В результате беседы формируется план продвижения нового вида медицинской услуги. Руководитель на словах даёт указания своему заместителю в отношении подбора кадров для выполнения новой медицинской услуги.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, к какой форме реализации распорядительного метода относятся данные указания</p>
<b>Ответ к задаче № 27</b>	Устная форма
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 28</b></p> <p>В частной медицинской организации заместитель главного врача по административно-хозяйственной части деятельно курирует следующие текущие вопросы:</p> <p>Плановое техническое обслуживание и ремонт автотранспорта организации, замена устаревшей оргтехники, предоставление руководству</p>

	<p>оперативной отчетности.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Определите, можно ли утверждать, что заместитель главного врача по административно-хозяйственной части как менеджер занимается управлением проектами или он занимается функциональными видами деятельности</p>
<b>Ответ к задаче № 28</b>	<p>Нет.  В данном случае менеджер занимается функциональными видами деятельности</p>
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 29</b></p> <p>В клинике ООО «Здоровье» за последние полгода снизился спрос на одну из косметологических услуг. Руководитель клиники дает поручение начальнику отдела маркетинга провести анализ спроса на данную медицинскую услугу и анализ рынка данной услуги.  Получив запрашиваемые данные, руководитель клиники приглашает экспертов для ознакомления с проведенной работой.  Совместно с экспертами руководитель клиники принимает управленческое решение по реализации ряда мероприятий, направленных на восстановление спроса на косметологическую услугу.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Как в данном случае можно назвать процесс принятия решения, учитывая экспертов, вовлеченных в его принятие</p>
<b>Ответ к задаче № 29</b>	<p>Принятие решения - консультативное</p>
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 30</b></p> <p>Группа лиц открывает реабилитационную клинику. К работе на одной из управляющих должностей привлекается специалист Иванов А.В. Иванова А.В. информируют о задачах, которые будут входить в сферу его должностных обязанностей. Это изучение рынка, реклама клиники и ее услуг, предложения по продвижению сопутствующей продукции, участие в ценообразовании медицинских услуг и сопутствующей продукции.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Каким направлением деятельности организации будет управлять Иванов А.В.</p>
<b>Ответ к задаче № 31</b>	<p>Управление маркетингом</p>
ПК-3/ ПК-3.1	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 32</b></p> <p>Медицинские организации организуют и ведут делопроизводство на основе соответствующих инструкций, разработанных в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и методическими документами в области делопроизводства.  В медицинском холдинге «Здоровье» организация документооборота возложена на отдел документационного обеспечения управления.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b>  Укажите, кто должен быть назначен ответственным за организацию делопроизводства в структурных подразделениях холдинга: в поликлинике и в клинике-стационаре</p>
<b>Ответ к</b>	<p>Ответственность за организацию делопроизводства в структурных</p>

<b>задаче № 32</b>	подразделениях возлагается на их руководителей
ПК-3/ ПК-3.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 33</b></p> <p>В связи с тяжелыми условиями труда штат сотрудников травматологического отделения больницы не укомплектован медицинскими сестрами, отмечается высокая текучесть кадров, на работу принимаются совместители.</p> <p>График работы медсестер составляет старшая медсестра, согласовывает заведующий отделением и утверждает начальник отдела кадров. Очень часто в течение месяца происходят замены дежурств медсестер из-за несовпадения графиков работы совместителей по основному месту работы, бывают случаи опоздания на работу.</p> <p>Заведующий отделением предложил самим медсестрам составить проект графика с соблюдением требований законов о труде.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Какой принцип управления использован заведующим отделением</p>
<b>Ответ к задаче № 33</b>	Заведующим отделением использованы принципы делегирования полномочий и максимально широкого привлечения исполнителей к процессу принятия управленческого решения
ПК-3/ ПК-3.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 34</b></p> <p>В ООО «Здоровье» в основные задачи отдела управления персоналом входит ведение кадровой документации, учет рабочего времени, регистрация движения персонала внутри организации, организация социально-культурных мероприятий.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, к какому типу кадровых подразделений относится данный отдел управления персоналом</p>
<b>Ответ к задаче № 34</b>	Традиционный тип
ПК-3/ ПК-3.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 35</b></p> <p>Работа современного руководителя сводится к выполнению ряда функций.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, к какой функции руководителя относится кадровая подфункция (подбор, объединение и развитие персонала)</p>
<b>Ответ к задаче № 35</b>	Административная функция
ПК-3/ ПК-3.2	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 36</b></p> <p>В терапевтическом отделении крупной многопрофильной больницы в связи с трудными условиями работы и низкой оплатой труда снизилась исполнительская дисциплина медицинских работников, участились случаи опозданий на работу, уклонения от выполнения особо трудоемких и не престижных этапов работы с больными, увеличилось число осложнений, связанных с плохим сестринским уходом. Несколько врачей и медсестер уволились по собственному желанию.</p> <p>Опытная заведующая отделением с 20-летним стажем работы, формально выполняя свои обязанности, не стремится активно влиять на ситуацию.</p> <p>Заместитель главного врача по лечебной работе, зная о том, что в отделении работает молодой врач, имеющий высшее образование по специальности «менеджмент», предложил ему разработать план совместных мероприятий по исправлению ситуации в отделении.</p>

	<p>В присутствии заведующей отделением заместитель главного врача пообещал, что в случае удачного исхода, будет ходатайствовать перед главным врачом о снятии с должности действующей заведующей отделением и утверждении вместо нее молодого врача.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, как можно трактовать действия заместителя главного врача</p>
<b>Ответ к задаче № 36</b>	<p>Действия заместителя главного врача можно трактовать как делегирование полномочий.</p> <p>Также как форму положительного стимулирования кадрового резерва и негативного стимулирования заведующей отделением</p>
ПК-3/ ПК-3.3	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 37</b></p> <p>Общественная организация «Союз Здоровое поколение», фитнес-центр «Зарядка», ООО «Здоровье», городская поликлиника № 2 по результатам изучения влияния табакокурения на здоровье населения создали специальный комитет, провели конференцию, выработали единую стратегию действий по профилактике табакокурения.</p> <p>На заседании специального комитета был выработан комплекс мероприятий, который можно внедрить в отдельных организациях.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, к какому виду по степени обязательности исполнения можно отнести данное управленческое решение</p>
<b>Ответ к задаче № 37</b>	<p>Рекомендательные решения</p>
ПК-3/ ПК-3.3	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 38</b></p> <p>Общественная организация «Союз Здоровое поколение» создает новую функциональную структуру по изучению влияния табакокурения на здоровье населения.</p> <p>Руководство новой организации должно выработать философию, миссию, цели и задачи организации.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Укажите, что из данных уровней принятия решений будет иметь конкретные оценки и сроки их достижения</p>
<b>Ответ к задаче № 38</b>	<p>Конкретные оценки и сроки их достижения имеют задачи</p>
ПК-3/ ПК-3.3	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 39</b></p> <p>Руководитель частной медицинской организации для дальнейшего развития клиники заинтересован в привлечении инвесторов.</p> <p>При этом каждый потенциальный инвестор просит представить анализ эффективности системы управления медицинской организацией.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Определите, необходимо ли в случае привлечения инвесторов проводить анализ эффективности системы управления организацией</p>
<b>Ответ к задаче № 39</b>	<p>Да, необходимо.</p> <p>В случае привлечения инвестиций анализ эффективности системы управления необходим для установления угроз и минимизации рисков</p>
ПК-3/ ПК-3.3	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 40</b></p> <p>Общественная организация «Союз Здоровое поколение» проводит заседание по вопросам строительства в микрорайоне фитнес-центра.</p>

	<p>На заседание приглашается главный врач городской поликлиники. В конце заседания главный врач просит отправить ему документ с принятым решением.</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b> Как называется документ, фиксирующий ход обсуждения и принятия решения на заседании в организации</p>
<b>Ответ к задаче № 40</b>	Протокол заседания
ПК-3/ ПК-3.3	<p style="text-align: center;"><b>ЗАДАЧА 41</b></p> <p>В медицинском центре на функциональной основе создан Совет медицинских работников. Один из членов Совета, побывав на симпозиуме, привез информацию о новом методе реабилитации пациентов, перенесших новую коронавирусную инфекцию COVID 19. Сообщение о новом методе заинтересовало коллег.</p> <p>На очередном совещании Совет принимает решение о необходимости закупки нового оборудования, принятия на работу в медицинский центр двух новых специалистов - врача-реабилитолога и инструктора по адаптивной физической культуре.</p> <p><b>ВОПРОСЫ</b> Определите, каким по степени обязательности исполнения будет решение Совета медицинских работников для руководителей центра</p>
<b>Ответ к задаче № 41</b>	Решение будет рекомендательным, не обязательным к исполнению

### **ШКАЛЫ И КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»**

Проведение зачета по дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» как основной формы проверки знаний обучающихся предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих педагогическую эффективность оценочной процедуры. Важнейшие среди них:

1. обеспечить самостоятельность ответа обучающегося по билетам одинаковой сложности требуемой программой уровня;
2. определить глубину знаний программы по предмету;

3. определить уровень владения научным языком и терминологией;
4. определить умение логически, корректно и аргументированно излагать ответ на зачете;
5. определить умение выполнять предусмотренные программой задания.

Оценки «**зачтено**» заслуживает ответ, содержащий:

- глубокое и системное знание всего программного материала и структуры дисциплины, а также знание основного содержания лекционного курса;
- свободное владение понятийным аппаратом, научным языком и терминологией, а также умение пользоваться понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;
- логическое и убедительное изложение ответа

Оценки «**незачтено**» заслуживает ответ, содержащий:

- незнание либо отрывочное представление учебно-программного материала, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержание лекционного курса;
- затруднения с использованием понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины.