

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Саткинский медицинский техникум»



Утверждаю:
Приказ № 129
Директор ГБПОУ
«Саткинский медицинский техникум»
О.С. Галлямова
«10» июня 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение

по специальности:

34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения: **Очно-заочная**

2022-2026

Фонд оценочных средств дисциплины ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Организация-разработчик ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

Разработчик: Солдатенкова . А.Т. – преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных социально-экономических, общих профессиональных и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 11 от «09» июня 2022г.

Председатель _____ Р.Ф. Дмитренко

Утверждена:

Зам.директора по УР _____ А.Н.Гильмиярова



Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	7
3.1. Типовые задания для оценки знаний ОК 1-13, ПК 1.1, 1.2, 2.3, 2.6.....	7
КИМ по разделу 1 «Управление кадрами здравоохранения».....	7
3.2. Типовые задания для оценки знаний ОК 1-13, ПК 2.3, 2.6	12
КИМы по разделу № 2 «Управление материальными ресурсами здравоохранения. Учет и материальная ответственность».	12
3.3. Типовые задания для оценки знаний ОК 1-13, ПК 2.6.....	18
КИМы по разделу № 3 «Нормирование труда среднего медицинского персонала».	18
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	24
Приложение 1	37
ШАБЛОН БЛАНКА ЗАЧЕТА	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:.....	38

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение». Перечень видов оценочных средств соответствует Рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий и промежуточной аттестации в форме тестовых заданий к зачёту.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение».

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение являются предусмотренные ФГОС по специальности умения и знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1

№ п/п	Код* и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения*	Наименование оценочных средств
1	ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития. ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 07 Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 08 Самостоятельно определять	Знать: 1. факторы, определяющие здоровье населения; 2. показатели общественного здоровья населения, методику их расчета и анализа; 3. первичные учетные и статистические документы; 4. основные показатели, используемые для оценки деятельности лечебно-профилактического учреждения; 5. систему организации оказания медицинской помощи городскому и сельскому населению; 6. законодательные акты по охране здоровья населения и медицинскому страхованию; 7. принципы организации экономики, планирования и финансирования здравоохранения; 8. принципы организации и оплаты труда медицинского персонала в лечебно-профилактических учреждениях.	Фонд тестовых заданий: КИМ по разделу 1 «Управление кадрами здравоохранения» КИМ по разделу 2 «Управление материальными ресурсами здравоохранения. Учет и материальная ответственность». КИМ по разделу 3 "Нормирование труда среднего медицинского персонала».
			Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета

	<p>задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации. ОК 09 Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. ОК 11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. ОК 12 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. ОК 13 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>		
2	<p>ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения. ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения. ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний. ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств. ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса. ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами. ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию. ПК 3.1. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях и травмах. ПК 3.2. Участвовать в оказании медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях. ПК 3.3. Взаимодействовать с членами профессиональной бригады и добровольными помощниками в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Уметь: 1. консультировать по вопросам правового взаимодействия гражданина с системой здравоохранения; 2. рассчитывать и анализировать показатели общественного здоровья и населения; 3. вести утвержденную медицинскую документацию.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</p>

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате текущей аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний.

Таблица 1

Раздел / тема учебной дисциплины	Проверяемые ОК, ПК	Форма текущего контроля и оценивания
Раздел 1. Управление кадрами здравоохранения.	ОК1-13, ПК 1.1, 1.2, 2.3, 2.6	КИМы по разделу 1 в форме тестовых заданий.
Раздел 2. Управление материальными ресурсами здравоохранения. Учет и материальная ответственность.	ОК1-13 ПК 2.3,2.6	КИМы по разделу 2 в форме тестовых заданий.
Раздел 3. Нормирование труда среднего медицинского персонала.	ОК1-13, ПК 2.6	КИМы по разделу 3 в форме тестовых заданий.

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Типовые задания для оценки знаний ОК1-13, ПК 1.1, 1.2, 2.3, 2.6

КИМ по разделу 1 «Управление кадрами здравоохранения»

Выберите один правильный ответ

1. Проверка качества работы среднего и младшего медицинского персонала - это:
 - а) право главной медицинской сестры
 - б) право только заведующего структурным подразделением
 - в) право только врачебного персонала
2. Управление возникает только тогда:
 - а) когда происходит разделение людей для выполнения каждым индивидуумом поставленной цели
 - б) когда происходит объединение людей для совместного выполнения какой-либо деятельности
 - в) когда имеется очень большая группа людей, объединенная для выполнения определенного вида деятельности
3. Работник несет полную материальную ответственность:
 - а) когда между работником и работодателем заключен письменный договор за обеспечение сохранности имущества
 - б) за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, специальной одежды
 - в) за использование материальных средств не по назначению
4. Уровень квалификации специалистов определяется:
 - а) по трем квалификационным категориям
 - б) только стажем работы
 - в) по возрасту
5. Совершенствование нормирования труда медицинских работников означает:
 - а) разработку норм времени и нагрузки
 - б) рационализацию режимов труда и отдыха
 - в) совершенствование условий труда
6. Улучшение условия труда сотрудников ЛПУ означает:
 - а) рационализацию режимов труда и отдыха
 - б) совершенствование использования штатных нормативов
 - в) внедрение бригадной формы организации труда
7. Аттестация среднего медицинского персонала проводится на основании:
 - а) кодекса законов о труде
 - б) положения об аттестации
 - в) этического кодекса медицинской сестры
8. Объектом работы медсестры-организатора являются:
 - а) пациенты
 - б) материальные ресурсы
 - в) общество
9. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели, называется:
 - а) обществом
 - б) населением
 - в) организацией

10. Наличие 2 -х людей, одной цели, намеренность работать вместе, является обязательным требованием для того, чтобы группа людей считалась:
- а) обществом
 - б) этническим слоем
 - в) организацией
11. Построение организации в соответствии с ее потребностями и целями - это:
- а) организационная структура
 - б) система
 - в) культура организации
12. Внутренние переменные -это:
- а) ситуационные факторы внутри организации
 - б) внешние факторы организации
 - в) факторы косвенного воздействия на организацию
13. Основными переменными в организации являются все, кроме:
- а) целей, задач
 - б) людей, структуры
 - в) общественного мнения, политики
14. Конкретное конечное состояние или желаемый результат -это:
- а) технология
 - б) цель
 - в) структура
15. Планирование, организация, управление персоналом, лидерство и контроль - это:
- а) функции процесса управления
 - б) функции коммуникационного процесса
 - в) функции процесса принятия решений
16. Процесс влияния на отдельных людей или группы в их деятельности для достижения целей в конкретной ситуации называется:
- а) полномочиями
 - б) властью
 - в) лидерством
17. Признаками влияния являются все типы поведения, кроме:
- а) подражания, предложения
 - б) убеждения, принуждения
 - в) отрицания, соглашения
18. Такой тип власти, который дает возможность наградить другого человека за выполнение приказов или соответствие ожиданиям называется:
- а) властью, основанной на вознаграждении
 - б) властью, основанной на принуждении
 - в) законной властью
19. Приведение различных документов форм записи к стандартному виду - это:
- а) делопроизводство
 - б) унификация
 - в) реквизиты
20. Стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация об организации (учреждении) это:
- а) акт
 - б) протокол
 - в) бланк
21. Назначение работника на работу в течение 2-х ночных смен подряд:
- а) категорически запрещается
 - б) оправдано по производственной необходимостью
 - в) разрешается

22. Медперсонал может выполнять дезинфекционные работы в возрасте:
- а) до 16 лет
 - б) до 17 лет
 - в) старше 18 лет
23. Комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи и функции предприятия, организацию его работы, права, обязанности и ответственность руководства и специалистов предприятия (учреждения) называется:
- а) информационно-справочными документами
 - б) организационными документами
 - в) распределительными документами
24. Процесс определения цели организации и выявления путей средств их достижения называется:
- а) организацией
 - б) планированием
 - в) контролем
25. Четко выраженная причина существования организации, определяющая статус этой организации называется:
- а) задачей
 - б) миссией
 - в) направлением
26. Наем на работу в организации осуществляет:
- а) главная сестра
 - б) зав. отделением
 - в) отдел кадров
27. Создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям - это:
- а) планирование трудовых ресурсов
 - б) набор персонала
 - в) обучение персонала
28. Видами программ по обучению персонала являются все, кроме:
- а) введения в организацию
 - б) обучения на рабочем месте
 - в) планирования трудовых ресурсов
29. Процесс, при помощи которого руководство получает информацию о действительном состоянии дела по выполнению плана, о ходе решения задач является:
- а) функцией контроля
 - б) причиной контроля
 - в) видом контроля
30. Такой тип власти, который дает возможность наложить наказание на человека за несоответствие ожиданиям называется:
- а) властью, основанной на вознаграждении
 - б) властью, основанной на принуждении
 - в) законной властью
31. Продолжительность рабочего времени не должна превышать:
- а) 40 часов в неделю
 - б) 36 часов в неделю
 - в) 54 часов в неделю

32. Для работников не достигших 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени:
- а) не более 36 часов в неделю
 - б) не более 40 часов в неделю
 - в) не более 54 часов в неделю
33. Причинами необходимости контроля являются все, кроме:
- а) предупреждения возникновения кризисных ситуаций
 - б) передачи и распространения информации
 - в) поддержания успеха
34. Такой вид контроля, который начинается до решения управленческой задачи и проводится до и во время определения цели деятельности называется:
- а) заключительным контролем
 - б) предварительным контролем
 - в) текущим контролем
35. Такой вид контроля, который осуществляется от начала управленческой или хозяйственной операции до момента достижения требуемого результата называется:
- а) заключительным контролем
 - б) предварительным контролем
 - в) текущим контролем
36. Контроль результатов решения задачи называется:
- а) заключительным контролем
 - б) предварительным контролем
 - в) текущим контролем
37. Установление стандартов, составление достигнутых результатов с установленными стандартами, являются этапами:
- а) контроля
 - б) планирования
 - в) реализации решений
38. Конкретные цели, прогресс в отношении которых поддается измерению и характеризуется наличием критериев оценки называются:
- а) стратегией
 - б) положением
 - в) стандартами
39. К распределительным документам относится:
- а) справка
 - б) протокол
 - в) приказ
40. Документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленный факт, событие, действие - это:
- а) распоряжение
 - б) акт
 - в) штатное расписание
41. К виду информационно-справочных документов относится:
- а) указание
 - б) постановление
 - в) письмо
42. Текст состоящий из двух частей (констатирующей и распорядительной) - это :
- а) приказ
 - б) устав
 - в) справка

43. Утверждению вышестоящего руководства подлежит:

- а) штатное расписание**
- б) справка
- в) письмо

44. Движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки или сдачи в дело - это:

- а) номенклатура дел
- б) документооборот**
- в) унификация

45. Для разрешения в суде спорных вопросов, возникающих в отношениях работника и учреждения (предприятия) составляют:

- а) справку
- б) протокол
- в) исковое заявление**

46. К работе в ночное время не допускаются:

- а) беременные женщины**
- б) лица, старше 60 лет
- в) лица, имеющие иждивенцев

3.2. Типовые задания для оценки знаний ОК1-13, ПК 2.3, 2.6

КИМы по разделу № 2 «Управление материальными ресурсами здравоохранения. Учет и материальная ответственность».

Выберите один правильный ответ

1. Планирование – это:

- а) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- б) делегирование и передача на нижестоящие уровни полномочий и ответственности;
- в) побуждение к действию;
- г) определение типа организационной структуры.

2. Организация как функция процесса управления предполагает:

- а) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- б) делегирование и передача на нижестоящие уровни полномочий и ответственности;
- в) побуждение к действию;
- г) разработка системы мероприятий для решения намечаемых проблем на различные временные периоды.

3. Формы контроля:

- а) внутренний;
- б) предварительный;
- в) текущий;
- г) заключительный.

4. Технические навыки лидера означают:

- а) научное мировоззрение;
- б) профессиональные знания, умения, навыки;
- в) определенный стаж работы;
- г) личностные качества.

5. Управленческие ситуации, для которых есть заранее отработанное решение, считают:

- а) стандартными;
- б) ординарными;
- в) уникальными;
- г) феноменальными.

6. Компонентами качества служат все, кроме:

- а) структурного качества;
- б) дизайна качества;
- в) технологии качества;
- г) качества результата.

7. Структурное качество характеризуется:

- а) кадровым обеспечением лечебного процесса;
- б) применением Порядков оказания медицинской помощи;
- в) применением технологических стандартов;
- г) отсутствием жалоб пациентов.

8. Качество результата оценивают:

- а) по кадровому обеспечению лечебного процесса;
- б) соответствию процесса оказания медицинской помощи Порядкам оказания МП;
- в) соответствию процесса оказания медицинской помощи технологическим стандартам;
- г) отсутствию жалоб пациентов.

9. Качество технологии оценивается по отношению:

- а) к конкретному пациенту;
- б) всем больным лечебно-профилактического учреждения;
- в) населению в целом;
- г) все ответы верны.

10. Коэффициент медицинской эффективности пропорционален:

- а) числу случаев достигнутых медицинских результатов;
- б) числу случаев удовлетворенности потребителей;
- в) нормативным затратам;
- г) числу случаев соответствующих технологий.

11. Коэффициент социальной эффективности пропорционален:

- а) числу случаев достигнутых медицинских результатов;
- б) числу случаев удовлетворенности потребителей;
- в) нормативным затратам;
- г) числу случаев соответствующих технологий.

12. Коэффициент экономической эффективности пропорционален:

- а) числу случаев достигнутых медицинских результатов;
- б) числу случаев удовлетворенности потребителей;
- в) нормативным затратам;
- г) числу случаев соответствующих технологий.

13. Удовлетворенность пациента сестринским уходом означает:

- а) отсутствие жалоб со стороны пациента и его родственников;
- б) оказание медицинской помощи в соответствии с требованиями нормативно-правовой документации;
- в) соответствие между потребностью пациента и восприятием им процесса и результата медицинской помощи;
- г) выздоровление пациента в установленные сроки.

14. Какое государство является родиной менеджмента:

- а) Германия;
- б) Франция;
- в) США;
- г) Россия.

15. Что такое менеджмент:

- а) главный принцип управления;
- б) теория и практика управления;
- в) исключительно теория управления;
- г) исключительно практика управления.

16. Какие существуют виды самоконтроля менеджера:

- а) административный, производственный, финансовый;
- б) предварительный, функциональный, стоимостной;
- в) формальный и неформальный.
- г) промежуточный и конечный.

- 17. Что включает в себя система управления в элементарном виде:**
- а) принципы, методы и функции управления;
 - б) субъект, объект управления и связи;**
 - в) совокупность объектов управления.
 - г) совокупность органов управления.
- 18. Что означает профессионализм менеджера:**
- а) знание технологии отрасли;
 - б) опыт практической работы в отрасли;
 - в) работу на постоянной профессиональной основе.
 - г) управленческую подготовку.**
- 19. Что такое методы управления:**
- а) управленческие законы;
 - б) закономерности управления;
 - в) способы воздействия субъекта на объект;**
 - г) методы работы менеджеров.
- 20. Какое утверждение правомерно для лидера:**
- а) он организует работу;
 - б) он просто существует;
 - в) он ведет за собой;
 - г) он командует.**
- 21. Предприниматель – это человек:**
- а) принимает решение и стремится во что бы его выполнить, полагаясь на классические методы управления;
 - б) принимает решения и стремится достичь цели, проявляя гибкость, рискуя, отказываясь от нежизнеспособных идей;**
 - в) ищет новые возможности в бизнесе, но не желает рисковать собственным капиталом;
 - г) предпочитает децентрализации в управлении, не использует неформальные связи.
- 22. Функции менеджмента это:**
- 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) Нет правильного ответа.
- 23. Организация – это группа людей, деятельность которых сознательно или спонтанно координируется для достижения:**
- а) прибыли;
 - б) общей цели;**
 - в) конкурентных преимуществ;
 - г) рыночных позиций.
- 24. Организация как функция управления – это:**
- а) разработка и использование стимулов к эффективному взаимодействию субъектов совместной деятельности;
 - б) наблюдение за процессами, происходящими сравнения параметров объекта с заданными и выявления отклонений;
 - в) составление планов с учетом стратегии и целей фирмы, ее производственного профиля и специфики деятельности на рынке;**
 - г) создание такой структуры предприятия, дает возможность эффективной и совместной работы персонала для достижения общих целей.

- 25. Управленческие полномочия – это:**
- а) реальная возможность использовать ресурсы организации и действовать;
 - б) совокупность официально предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения, совершать те или иные действия в интересах организации;**
 - в) обязательства работника выполнять задачи, свойственные занимаемой им должности и отвечать за результаты своей деятельности;
 - г) обязательства отвечать за выполнение задачи результаты труда подчиненных ему работников.
- 26. Виды контроля:**
- а) государственный;
 - б) ведомственный;
 - в) внутренний;
 - г) заключительный.**
- 27. Административные навыки лидера означают:**
- а) научное мировоззрение;
 - б) профессиональные знания, умения, навыки;
 - в) способность объективно оценивать усилия персонала;**
 - г) определенный стаж работы.
- 28. Зрелость трудового коллектива не Определена:**
- а) квалификацией работников;
 - б) профессиональным опытом работников;
 - в) творческим потенциалом работников;**
 - г) готовностью работников нести ответственность.
- 29. Стиль руководства – это:**
- а) система методов воздействия руководителя на подчиненных;**
 - б) стратегия развития организации;
 - в) контроль выполнения планов работы;
 - г) внедрение экономических стимулов.
- 30. Стиль лидерства не 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.
- 31. Управленческое решение – это выбор альтернативы в условиях:**
- а) определенности;
 - б) вероятной определенности;
 - в) неопределенности;
 - г) конкретной управленческой ситуации.**
- 32. Наиболее эффективные управленческие решения:**
- а) рациональные;
 - б) оптимальные;**
 - в) недопустимые;
 - г) нерациональные.
- 33. Список альтернатив составляют из вариантов управленческих решений:**
- а) допустимых;**
 - б) оптимальных;
 - в) недопустимых;
 - г) нерациональных.

- 34. Качество результата оценивают по отношению:**
- а) к конкретному пациенту;
 - б) всем больным лечебно-профилактического учреждения;
 - в) населению в целом;
 - г) **все ответы верны.**
- 35. Нематериальным стимулом формирования мотивации может быть:**
- а) вознаграждение за участие в инновационных процессах;
 - б) **изменение содержания труда;**
 - в) услуги социального характера, предоставляемые учреждением;
 - г) урегулирование проблем оплаты труда с учетом его качества.
- 36. Повышению качества медицинской помощи способствует:**
- а) акцент на краткосрочные цели;
 - б) **эффективное руководство;**
 - в) жесткое планирование;
 - г) учет только количественных показателей.
- 37. Принципами организации повышения квалификации сотрудников считают все, кроме:**
- а) обязательности;
 - б) целостности;
 - в) непрерывности;
 - г) **иерархической последовательности.**
- 38. Материальным стимулом формирования мотивации может быть:**
- а) обучение и повышение квалификации персонала;
 - б) предоставление возможности карьерного роста;
 - в) регулирование рабочего времени и перерывов;
 - г) **услуги социального характера, предоставляемые учреждением.**
- 39. Качество медицинской помощи снижает:**
- а) **акцент на краткосрочные цели;**
 - б) эффективное руководство;
 - в) позитивная производственная среда;
 - г) учет и контроль.
- 40. Какую цель обычно организация перед собой не ставит:**
- а) **выживание;**
 - б) сокращение производства;
 - в) приумножение прибыли;
 - г) все варианты ответов правильны.
- 41. Кто стоял у истоков школы научного управления:**
- а) Д. Гетти;
 - б) М. Фоллетт;
 - в) Э. Мейо;
 - г) **Ф. Тейлор.**
- 42. Какая функция находится в центре круга самоменеджмента:**
- а) постановка целей;
 - б) планирование;
 - в) самоконтроль;
 - г) **работа с информацией.**
- 43. Кем прежде всего должен быть менеджер:**
- а) экономистом.
 - б) **специалистом по управлению;**
 - в) социологом;
 - г) психологом.

- 44. На чем основываются социально-психологические методы управления:**
- а) на воздействии на сознание и социальные условия;
 - б) на морально-психологическом климате;
 - в) на законодательных и нормативных актах;
 - г) на материальном интересе работников;
- 45. Какие действия соответствуют стилю руководства «приказание»:**
- а) постановка задачи;
 - б) разъяснение выполнения;
 - в) контроль.
- 46. Менеджмент это:**
- а) это умение добиваться поставленных целей используя опыт, интеллект, мотивы поведения;
 - б) функция, вид деятельности по руководству людьми в различных организациях;
 - в) функция управленческого аппарата современного производства по использованию законов и закономерностей общественного развития, позволяет организовать эффективное, конкурентоспособное производство в условиях внешней и внутренней среды, которое постоянно меняется;
 - г) все ответы верны.
- 47. Термин «управление» означает:**
- а) последовательность действий менеджера;
 - б) осознанную, целенаправленную деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет элементы внешней среды общества, живой и неживой природы, техники;
 - в) систему научных знаний, составляющих теоретическую базу практики управления;
 - г) использование объективных законов экономического развития.
- 48. Цель управления это:**
- а) конечный пункт всего процесса управления;
 - б) конкретный, конечное состояние или желаемый результат объекта управления;
 - в) оптимизация деятельности объекта управления по достижению миссии организации;
 - г) тоже, что стратегия управления.
- 49. Предприниматель по-вашему тоже, что и:**
- а) Менеджер.
 - б) Начальник отдела в организации.
 - в) Продавец в магазине.
 - г) Человек, который берет на себя риск по организации собственного дела, внедрению идеи или продукта.
- 50. Определить, что такое объект управления:**
- а) человек или группа людей, которыми управляют;
 - б) аппарат управления;
 - в) люди, которые занимаются управлением;
 - г) люди, которые выполняют определенные задачи.

3.3. Типовые задания для оценки знаний ОК1-13, ПК 2.6

КИМы по разделу № 3 «Нормирование труда среднего медицинского персонала».

Выберите один правильный ответ

1. **Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:**
 - а) организацией производства
 - б) технологией деятельности
 - в) организацией труда
 - г) условиями труда
2. **Элементами организации труда являются:**
 - а) разделение и кооперация труда
 - б) организация рабочих мест
 - в) организация обслуживания рабочих мест
 - г) все варианты ответа
3. **Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:**
 - а) кооперацию труда
 - б) дисциплину труда
 - в) организацию труда
4. **Основателем науки об организации труда является:**
 - а) В.И. Ленин
 - б) А.К. Гастев
 - в) Ф. У. Тейлор
5. **Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:**
 - а) А.К. Гастева
 - б) В.И. Ленина
 - в) В.В. Куйбышева
6. **Научная организация труда призвана решать задачи:**
 - а) экономические
 - б) социальные
 - в) психофизиологические
 - г) все варианты ответа
7. **Организация труда является частью (подсистемой) организации:**
 - а) планирования
 - б) управления
 - в) производства
 - г) хозяйствования
8. **Виды разделения труда:**
 - а) общее, частное
 - б) механизированный и ручной труд
 - в) автоматизированный труд
9. **Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:**
 - а) сдельщиков и повременщиков
 - б) обслуживающих и ремонтных
 - в) основных и вспомогательных
 - г) прямых и косвенных
10. **Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:**
 - а) по отраслям
 - б) по уровню механизации
 - в) по уровню профессиональной подготовки

11. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:
- а) разрядам
 - б) возрасту
 - в) по полу
12. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:
- а) падает
 - б) растет
 - в) сначала падает, потом растет
 - г) сначала растет, потом падает
13. Организация рабочего места предполагает:
- а) установление должностных обязанностей работника
 - б) установление рациональных приемов труда
 - в) его оснащение, его планировку
14. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:
- а) стоя прямо
 - б) стоя с наклоном
 - в) сидя
 - г) переменное
15. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:
- а) тележки
 - б) комбайны
 - в) шкафы
16. Аттестация рабочего места не включает оценку:
- а) его технического уровня
 - б) его организационного уровня
 - в) его квалификационного уровня
 - г) условий труда и техники безопасности на рабочем месте
17. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:
- а) производственная бригада; рабочие группы
 - б) операторы машинного доения
 - в) комплектование агрегата
18. В структуру затрат рабочего времени не включается:
- а) время регламентированных перерывов
 - б) оперативное время
 - в) подготовительно-заключительное время
 - г) время обслуживания рабочего места
 - д) время активного отдыха
19. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:
- а) находиться на территории предприятия
 - б) находится на обеденном перерыве
 - в) исполнять трудовые обязанности
 - г) быть на своем рабочем месте
20. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:
- а) особенностями производства
 - б) условиями труда
 - в) метеорологическими условиями
 - г) природными факторами

- 21. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:**
- а) в понедельник
 - б) во вторник
 - в) в среду**
 - г) в четверг
 - д) в пятницу
- 22. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:**
- а) эстетические**
 - б) психофизиологические
 - в) социально-психологические
 - г) организационно-технические
- 23. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим:**
- а) работы предприятия
 - б) труда и отдыха**
 - в) занятости
 - г) рабочего дня
 - д) рабочего времени
- 24. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:**
- а) организацией труда
 - б) планированием производства
 - в) разделением труда
 - г) нормированием труда**
- 25. Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:**
- а) нормой затрат капитала
 - б) рентабельностью труда
 - в) нормой труда**
 - г) ресурсами труда
- 26. Должностной оклад работника определяется:**
- а) умножением тарифной ставки 1-го разряда на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду оплаты труда работника**
 - б) суммированием тарифной ставки работника с различного рода повышениями заработной платы по всем основаниям
 - в) суммированием тарифной ставки работника с различного рода повышениями заработной платы по всем основаниям плюс премия
- 27. В состав дополнительной заработной платы не входят:**
- а) доплаты за работу в ночное время
 - б) доплаты за работу в выходные дни**
 - в) оплата за замещение специалистов, находящихся в очередных ежегодных отпусках
 - г) надбавки за продолжительность непрерывной работы
- 28. К сдельной форме оплаты труда относятся:**
- а) прямая сдельная**
 - б) повременно-премиальная
 - в) аккордовая
 - г) много факторная
- 29. Минимальный разряд оплаты труда среднего медработника по тарифной сетке**
- а) 9
 - б) 8
 - в) 6**
 - г) 4

- 30. Минимальный разряд оплаты труда врача**
- а) 18
 - б) 11**
 - в) 13
 - г) 15
- 31. Повременная оплата труда имеет недостаток это:**
- а) уменьшение издержек контроля качества продукции**
 - б) уменьшение текучести кадров
 - в) снижение экономического стимула
 - г) стабильный заработок
- 32. Заработная плата медицинских учреждений зависит:**
- а) от категории данного медработника**
 - б) от группы к которой относится данное медучреждение
<ли>в) от уровня производительности труда - г) все варианты ответа
- 33. При поступлении больного в ЛПУ ценности, вещи, документы находящиеся при больных принимает:**
- а) санитарка
 - б) постовая медсестра
 - в) старшая медсестра
 - г) медсестра приёмного отделения**
- 34. На хранение денег больного, выписывают:**
- а) квитанцию
 - б) бланк
 - в) ордер**
- 35. Назовите правильную последовательность жизненного цикла товара:**
- а) рост, зрелось, внедрения, спад
 - б) внедрения, зрелость, рост, спад
 - в) внедрения, рост, зрелось, спад**
- 36. Спрос – это:**
- а) потребность человека подкреплённая покупательской способностью**
 - б) все то, что может удовлетворить потребность или нужду и предлагается рынку с целью приобретения
 - в) нужда, принявшая форму с культурным уровнем
 - г) оценочные суждения потребителя о способности товара и удовлетворение его потребности
- 37. Потребность подкреплённая покупательской способностью:**
- а) Потребность**
 - б) Предложения
 - в) Спрос
 - г) Сделка
- 38. При аккордно-сдельной системе:**
- а) оплата труда устанавливается на весь объём работы
 - б) применяются индивидуальные расценки по конечным результатам работы**
 - в) система оплаты труда составляет из схемного должностного оклада
- 39. Оплата труда обеспечивает:**
- а) воспроизводство рабочей силы**
 - б) обеспечивает способность к труду
 - в) жизненные блага работников
 - г) все варианты ответа

40. Диапазон разряда медицинской сестры

- а) 3-4
- б) 2-3
- в) 6-11**
- г) 9-15

41. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным:

- а) охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;**
- б) охрана труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;
- в) охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.

42. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю:

- а) 40 часов**
- б) 36 часов
- в) 42 часа

43. Вводный инструктаж по охране труда с вновь принятыми работниками проводит:

- а) Сотрудник отдела кадров.
- б) Непосредственный руководитель.
- в) Специалист по охране труда**

44. Повторный инструктаж по охране труда на работах проводится один раз:

- а) В полугодие**
- б) В месяц
- в) По указанию государственного инспектора

45. Кем осуществляется расследование несчастных случаев на производстве:

- а) Комиссией, назначенной руководителем предприятия**
- б) Отделом внутренних дел.
- в) Отделом охраны труда

46. После какого срока комиссия должна составить акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1:

- а) Одни сутки
- б) Трое суток**
- в) Определяет руководитель

47. Можно ли использовать специальную одежду и специальную обувь по истечении сроков но еще годные для дальнейшего применения (п.19 «Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»):

- а) да, но только после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезжиривания и ремонта;**
- б) нет;
- в) не рекомендуется.

48. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте (п.п. 2.1.5, 2.1.8 постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29):

- а) не реже одного раза в шесть месяцев. Для отдельных отраслей и организаций сроки проведения регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда**
- б) для работников, занятых на работах; с повышенной опасностью, ежеквартально, для остальных — ежегодно

49. Акт по форме Н-1 оформляется (ст. 230 ТК РФ):

а) в трех экземплярах при страховом случае

б) в двух экземплярах

в) в одном

50. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте:

а) лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию

б) непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;

в) специалист по охране труда проводит инструктаж до начала производственной деятельности работника;

51. Где хранятся действующие в структурном подразделении инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций:

а) перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними

б) перечень вывешивается на доступном месте, инструкции хранятся на соответствующих рабочих местах;

в) перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними.

52. Кто и в какие сроки проводит проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организации:

а) Служба охраны труда – не реже 1 раза в 3 года.

б) Руководитель подразделения – не реже 1 раза в 5 лет.

в) Работник – ежегодно.

53. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых обязанностями рабочего, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий. При каких видах работ еще необходимо проводить целевой инструктаж:

а) Указаны все виды.

б) При выполнении работ повышенной опасности, которые оформляются нарядом-допуском

в) После выхода на работу из отпуска.

54. За чей счет проводятся медицинские осмотры работников, работающих во вредных и опасных условиях труда:

а) За счет Фонда социального страхования.

б) За счет средств работодателя.

в) За счет Фонда медицинского страхования.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Задания к зачету

Выберите один правильный ответ

1. Что является главным в определении маркетинг:

- а) сбыт товара;
- б) снижение издержек производства;
- в) удовлетворение потребностей потребителей;**
- г) установление цены товара.

2. Основные функции управления:

- а) планирование, контроль;
- б) планирование, организация, мотивация, контроль;**
- в) организация, мотивация;
- г) организация, мотивация, контроль.

3. Целью планирования деятельности организации является:

- а) обоснование затрат;
- б) обоснование сроков;
- в) определение целей, сил и средств;**
- г) обоснование численности работников.

4. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом:

- а) специалисты;
- б) работники;
- в) руководители;**
- г) отдельные руководители.

5. Контроль - это:

а) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;

- б) вид человеческой деятельности;
- в) наблюдение за работой персонала организации;
- г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;

6. Качество сестринской помощи контролирует:

- а) заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе, старшая медицинская сестра;
- б) главная медицинская сестра, врач, старшая медицинская сестра;**
- в) заместитель главного врача по лечебной работе, врач;
- г) заведующий отделением, врач.

7. Кто является объектом управления:

- а) тем, кем управляют;**
- б) тот, кто управляет;
- в) все ответы верны;
- г) нет правильного ответа.

8. Исключите факторы, мешающие развитию индивидуальных качеств у специалистов-менеджеров:

- а) отсутствие чувство долга, нечестность, незаинтересованность;**
- б) организованность, честность;
- в) чувство долга, заинтересованность, умение подчинять личные интересы задачам и установкам групповым, коллективным;
- г) умение владеть собой, самосовершенствоваться.

- 9. Директорский стиль, когда лидер руководствуется принципом:**
- а) «прежде всего люди, а дело потом»;
 - б) «строгий, но справедливый»;
 - в) «один человек - один голос»;
 - г) «делай так как я сказал».
- 10. В здравоохранение различают следующие виды маркетинга:**
- а) маркетинг организаций, маркетинг медицинских услуг;
 - б) маркетинг специалистов, маркетинг места;
 - в) маркетинг идей;
 - г) все варианты верны.
- 11. Стадии жизненного цикла медицинских услуг:**
- а) стадия введения услуги на рынок, стадия роста потребления, стадия зрелости и насыщения, стадия упадка потребности;
 - б) стадия введения услуги на рынок, стадия упадка потребности;
 - в) стадия роста потребления, стадия зрелости и насыщения, стадия упадка потребности;
 - г) стадия введения услуги на рынок.
- 12. Для успешного осуществления деятельности сестринского персонала организации здравоохранения главная медицинская сестра должна выполнять основные функции:**
- а) планирование, контроль деятельности, организация деятельности;
 - б) планирование, контроль;
 - в) планирование, организация деятельности, контроль деятельности, работу с кадрами;
 - г) контроль деятельности, организацию деятельности, работу с кадрами.
- 13. Должности, соответствующие специальности «Управление сестринской деятельностью»:**
- а) медицинская сестра;
 - б) старшая медсестра больницы;
 - в) старшая медсестра поликлиники;
 - г) главная медицинская сестра.
- 14. В обязанности главной медсестры входит организация труда:**
- а) только среднего медперсонала;
 - б) среднего и младшего медперсонала;
 - в) среднего, младшего медперсонала и хозяйственной службы;
 - г) врачей, среднего и младшего медперсонала.
- 15. Должностные инструкции – это:**
- а) краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации;
 - б) изложение обязанностей работника;
 - в) утвержденные администрацией права и обязанности работника;
 - г) все верного ответа.
- 16. Проверка качества работы среднего и младшего медицинского персонала - это:**
- а) право главной медицинской сестры
 - б) право только заведующего структурным подразделением
 - в) право только врачебного персонала

- 17. Управление возникает только тогда:**
- а) когда происходит разделение людей для выполнения каждым индивидуумом поставленной цели
 - б) когда происходит объединение людей для совместного выполнения какой-либо деятельности**
 - в) когда имеется очень большая группа людей, объединенная для выполнения определенного вида деятельности
- 18. Работник несет полную материальную ответственность:**
- а) когда между работником и работодателем заключен письменный договор за обеспечение сохранности имущества**
 - б) за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, специальной одежды
 - в) за использование материальных средств не по назначению
- 19. Уровень квалификации специалистов определяется:**
- а) по трем квалификационным категориям**
 - б) только стажем работы
 - в) по возрасту
- 20. Совершенствование нормирования труда медицинских работников означает:**
- а) разработку норм времени и нагрузки**
 - б) рационализацию режимов труда и отдыха
 - в) совершенствование условий труда
- 21. Улучшение условия труда сотрудников ЛПУ означает:**
- а) рационализацию режимов труда и отдыха**
 - б) совершенствование использования штатных нормативов
 - в) внедрение бригадной формы организации труда
- 22. Аттестация среднего медицинского персонала проводится на основании:**
- а) кодекса законов о труде
 - б) положения об аттестации**
 - в) этического кодекса медицинской сестры
- 23. Объектом работы медсестры-организатора являются:**
- а) пациенты**
 - б) материальные ресурсы
 - в) общество
- 24. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели, называется:**
- а) обществом
 - б) населением
 - в) организацией**
- 25. Наличие 2-х людей, одной цели, намеренность работать вместе, является обязательным требованием для того, чтобы группа людей считалась:**
- а) обществом
 - б) этническим слоем
 - в) организацией**
- 26. Построение организации в соответствии с ее потребностями и целями - это:**
- а) организационная структура**
 - б) система
 - в) культура организации
- 27. Внутренние переменные - это:**
- а) ситуационные факторы внутри организации**
 - б) внешние факторы организации
 - в) факторы косвенного воздействия на организацию

28. Основными переменными в организации являются все, кроме:
- а) целей, задач
 - б) людей, структуры
 - в) общественного мнения, политики
29. Конкретное конечное состояние или желаемый результат - это:
- а) технология
 - б) цель
 - в) структура
30. Планирование, организация, управление персоналом, лидерство и контроль - это:
- а) функции процесса управления
 - б) функции коммуникационного процесса
 - в) функции процесса принятия решений
31. Главное отличие пропаганды от рекламы в:
- а) ее платности;
 - б) ее личном характере;
 - в) ее общественном характере;
 - г) она не оплачивается.
32. Система контроля в организации обычно состоит из:
- а) предварительного, текущего и заключительного;
 - б) текущего и заключительного;
 - в) предварительного и заключительного;
 - г) только из текущего контроля.
33. Кто является субъектом управления:
- а) тем, кем управляют;
 - б) тот, кто управляет;
 - в) все ответы верны;
 - г) нет правильного ответа.
34. К методам изучения подчиненного, которые целесообразно применять в медицинских учреждениях, относятся:
- а) анкетирование;
 - б) тестирование;
 - в) наблюдение;
 - г) эксперимент.
35. Что такое сертификат:
- а) документ об уровне образования
 - б) документ на осуществления определенных видов медицинских услуг
 - в) документ, подтверждающий соответствие подготовки специалиста государственным образовательным стандартам
 - г) документ, дающий право заниматься всеми видами медицинской деятельности в условиях ОМС
36. Демократический стиль, когда лидер руководствуется принципом:
- а) «прежде всего люди, а дело потом»;
 - б) «строгий, но справедливый»;
 - в) «делай так как я сказал».
 - г) «один человек - один голос»
37. Структура маркетинга включает основные элементы:
- а) товары (услуги);
 - б) сбыт;
 - в) продвижение, цена;
 - г) все варианты верны.

- 38. Специалист в области управления сестринской деятельностью должен иметь медицинское образование по специальности:**
- а) "Лечебное дело" – высшее;
 - б) "Сестринское дело" – высшее;**
 - в) "Сестринское дело" – среднее;
 - г) "Лечебное дело" – среднее.
- 39. Главная медицинская сестра лечебно-профилактического учреждения имеет право принимать участие в приёме и увольнении с работы:**
- а) врачей;
 - б) среднего и младшего медперсонала;**
 - в) врачей, среднего и младшего медперсонала;
 - г) только младшего персонала.
- 40. Главная медицинская сестра имеет право налагать дисциплинарное взыскание:**
- а) в устной форме**
 - б) в виде приказа по отделению
 - в) в виде приказа с занесением в трудовую книжку;
 - г) не имеет право налагать дисциплинарное взыскание.
- 41. Обучение – это:**
- а) передача знаний от преподавателя к студентам с целью подготовки их к профессиональной деятельности;
 - б) процесс деятельности преподавателя, направленный на передачу студентам знаний, умений и навыков;
 - в) двухсторонний процесс деятельности преподавателя и студента, направленный на формирование знаний, умений и навыков;**
 - г) это общение преподавателя со студентом, в ходе которого происходит передача и усвоение знаний, умений и навыков.
- 42. Лицензия – это:**
- а) разрешение на определенный вид и объем деятельности;**
 - б) трудовой договор;
 - в) разрешение на предоставление населению любых видов медицинских услуг;
 - г) все ответы верны.
- 43. Коммуникация в менеджменте – это:**
- а) обмен информацией или смыслом информации между двумя или более людьми;**
 - б) система связи между организациями;
 - в) система взаимодействия между людьми и организациями;
 - г) система контроля.
- 44. Первый шаг алгоритма решения проблемы – это:**
- а) диагностика проблемы;
 - б) разработка вариантов решения, оценка эффективности принятого решения;
 - в) разработка плана внедрения решения в жизнь;
 - г) выявление проблемы.**
- 45. Назовите преимущества, которые дает обучение персонала:**
- а) повышение эффективности труда
 - б) более полное удовлетворение клиентов
 - в) сокращение текучести кадров
 - г) все верно ответа.**
- 46. Процесс влияния на отдельных людей или группы в их деятельности для достижения целей в конкретной ситуации называется:**
- а) полномочиями
 - б) властью
 - в) лидерством**

47. Признаками влияния являются все типы поведения, кроме:
- а) подражания, предложения
 - б) убеждения, принуждения
 - в) отрицания, соглашения
48. Такой тип власти, который дает возможность наградить другого человека за выполнение приказов или соответствие ожиданиям называется:
- а) властью, основанной на вознаграждении
 - б) властью, основанной на принуждении
 - в) законной властью
49. Приведение различных документов форм записи к стандартному виду - это:
- а) делопроизводство
 - б) унификация
 - в) реквизиты
50. Стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация об организации (учреждении) это:
- а) акт
 - б) протокол
 - в) бланк
51. Назначение работника на работу в течение 2-х ночных смен подряд:
- а) категорически запрещается
 - б) оправдано по производственной необходимости
 - в) разрешается
52. Медперсонал может выполнять дезинфекционные работы в возрасте:
- а) до 16 лет
 - б) до 17 лет
 - в) старше 18 лет
53. Комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи и функции предприятия, организацию его работы, права, обязанности и ответственность руководства и специалистов предприятия (учреждения) называется:
- а) информационно-справочными документами
 - б) организационными документами
 - в) распределительными документами
54. Процесс определения цели организации и выявления путей средств их достижения называется:
- а) организацией
 - б) планированием
 - в) контролем
55. Четко выраженная причина существования организации, определяющая статус этой организации называется:
- а) задачей
 - б) миссией
 - в) направлением
56. Наем на работу в организации осуществляет:
- а) главная сестра
 - б) зав. отделением
 - в) отдел кадров
57. Создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям - это:
- а) планирование трудовых ресурсов
 - б) набор персонала
 - в) обучение персонала

- 58. Видами программ по обучению персонала являются все, кроме:**
- а) введения в организацию
 - б) обучения на рабочем месте
 - в) планирования трудовых ресурсов**
- 59. Процесс, при помощи которого руководство получает информацию о действительном состоянии дела по выполнению плана, о ходе решения задач является:**
- а) функцией контроля**
 - б) причиной контроля
 - в) видом контроля
- 60. За чей счет проводятся медицинские осмотры работников, работающих во вредных и опасных условиях труда:**
- а) За счет Фонда социального страхования.
 - б) За счет средств работодателя**
 - в) За счет Фонда медицинского страхования.
- 61. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:**
- а) организацией производства
 - б) технологией деятельности
 - в) организацией труда**
 - г) условиями труда
- 62. Элементами организации труда являются:**
- а) разделение и кооперация труда
 - б) организация рабочих мест
 - в) организация обслуживания рабочих мест
 - г) все варианты ответа**
- 63. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:**
- а) кооперацию труда**
 - б) дисциплину труда
 - в) организацию труда
- 64. Основателем науки об организации труда является:**
- а) В.И. Ленин
 - б) А.К. Гастев
 - в) Ф. У. Тейлор**
- 65. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:**
- а) А.К. Гастева**
 - б) В.И. Ленина
 - в) В.В. Куйбышева
- 66. Научная организация труда призвана решать задачи:**
- а) экономические
 - б) социальные
 - в) психофизиологические
 - г) все варианты ответа**
- 67. Организация труда является частью (подсистемой) организации:**
- а) планирования
 - б) управления
 - в) производства**
 - г) хозяйствования
- 68. Виды разделения труда:**
- а) общее, частное**
 - б) механизированный и ручной труд
 - в) автоматизированный труд

- 69. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:**
- а) сдельщиков и повременщиков
 - б) обслуживающих и ремонтных
 - в) основных и вспомогательных**
 - г) прямых и косвенных
- 70. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:**
- а) по отраслям**
 - б) по уровню механизации
 - в) по уровню профессиональной подготовки
- 71. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:**
- а) разрядам**
 - б) возрасту
 - в) по полу
- 72. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:**
- а) падает
 - б) растет
 - в) сначала падает, потом растет
 - г) сначала растет, потом падает**
- 73. Организация рабочего места предполагает:**
- а) установление должностных обязанностей работника
 - б) установление рациональных приемов труда
 - в) его оснащение, его планировку**
- 74. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:**
- а) стоя прямо
 - б) стоя с наклоном
 - в) сидя
 - г) переменное**
- 75. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:**
- а) тележки**
 - б) комбайны
 - в) шкафы
- 76. Аттестация рабочего места не включает оценку:**
- а) его технического уровня
 - б) его организационного уровня
 - в) его квалификационного уровня**
 - г) условий труда и техники безопасности на рабочем месте
- 77. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:**
- а) производственная бригада; рабочие группы**
 - б) операторы машинного доения
 - в) комплектование агрегата
- 78. В структуру затрат рабочего времени не включается:**
- а) время регламентированных перерывов
 - б) оперативное время
 - в) подготовительно-заключительное время
 - г) время обслуживания рабочего места
 - д) время активного отдыха**
- 79. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:**
- а) находиться на территории предприятия
 - б) находится на обеденном перерыве
 - в) исполнять трудовые обязанности**
 - г) быть на своем рабочем месте

- 80. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:**
- а) особенностями производства
 - б) условиями труда**
 - в) метеорологическими условиями
 - г) природными факторами
- 81. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:**
- а) в понедельник
 - б) во вторник
 - в) в среду**
 - г) в четверг
 - д) в пятницу
- 82. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:**
- а) эстетические**
 - б) психофизиологические
 - в) социально-психологические
 - г) организационно-технические
- 83. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим:**
- а) работы предприятия
 - б) труда и отдыха**
 - в) занятости
 - г) рабочего дня
 - д) рабочего времени
- 84. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:**
- а) организацией труда
 - б) планированием производства
 - в) разделением труда
 - г) нормированием труда**
- 85. Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:**
- а) нормой затрат капитала
 - б) рентабельностью труда
 - в) нормой труда**
 - г) ресурсами труда
- 86. Должностной оклад работника определяется:**
- а) умножением тарифной ставки 1-го разряда на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду оплаты труда работника**
 - б) суммированием тарифной ставки работника с различного рода повышениями заработной платы по всем основаниям
 - в) суммированием тарифной ставки работника с различного рода повышениями заработной платы по всем основаниям плюс премия
- 87. В состав дополнительной заработной платы не входят:**
- а) доплаты за работу в ночное время
 - б) доплаты за работу в выходные дни**
 - в) оплата за замещение специалистов, находящихся в очередных ежегодных отпусках
 - г) надбавки за продолжительность непрерывной работы

- 88. К сдельной форме оплаты труда относятся:**
- а) **прямая сдельная**
 - б) повременно- премиальная
 - в) аккордовая
 - г) много факторная
- 89. Минимальный разряд оплаты труда среднего медработника по тарифной сетке**
- а) 9
 - б) 8
 - в) **6**
 - г) 4
- 90. Минимальный разряд оплаты труда врача**
- а) 18
 - б) **11**
 - в) 13
 - г) 15
- 91. Повременная оплата труда имеет недостаток это:**
- а) **уменьшение издержек контроля качества продукции**
 - б) уменьшение текучести кадров
 - в) снижение экономического стимула
 - г) стабильный заработок
- 92. Заработная плата медицинских учреждений зависит:**
- а) **от категории данного медработника**
 - б) от группы к которой относится данное медучреждение
 - в) от уровня производительности труда
 - г) все варианты ответа
- 93. При поступлении больного в ЛПУ ценности, вещи, документы находящиеся при больных принимает:**
- а) санитарка
 - б) постовая медсестра
 - в) старшая медсестра
 - г) **медсестраприёмного отделения**
- 94. На хранение денег больного, выписывают:**
- а) квитанцию
 - б) бланк
 - в) **ордер**
- 95. Назовите правильную последовательность жизненного цикла товара:**
- а) рост, зрелось, внедрения, спад
 - б) внедрения, зрелость, рост, спад
 - в) **внедрения, рост, зрелось, спад**
- 96. Спрос – это:**
- а) **потребность человека подкреплённая покупательской способностью**
 - б) все то, что может удовлетворить потребность или нужду и предлагается рынку с целью приобретения
 - в) нужда, принявшая форму с культурным уровнем
 - г) оценочные суждения потребителя о способности товара и удовлетворение его потребности
- 97. Потребность подкреплённая покупательской способностью:**
- а) **Потребность**
 - б) Предложения
 - в) Спрос
 - г) Сделка

- 98. При аккордно-сдельной системе:**
- а) оплата труда устанавливается на весь объём работы
 - б) применяются индивидуальные расценки по конечным результатам работы**
 - в) система оплаты труда составляет из схемного должностного оклада
- 99. Оплата труда обеспечивает:**
- а) воспроизводство рабочей силы**
 - б) обеспечивает способность к труду
 - в) жизненные блага работников
 - г) все варианты ответа
- 100. Диапазон разряда медицинской сестры**
- а) 3-4
 - б) 2-3
 - в) 6-11**
 - г) 9-15
- 101. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным:**
- а) охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;**
 - б) охрана труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;
 - в) охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.
- 102. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю:**
- а) 40 часов**
 - б) 36 часов
 - в) 42 часа
- 103. Вводный инструктаж по охране труда с вновь принятыми работниками проводит:**
- а) Сотрудник отдела кадров.
 - б) Непосредственный руководитель.
 - в) Специалист по охране труда**
- 104. Повторный инструктаж по охране труда на работах проводится один раз:**
- а) В полугодие**
 - б) В месяц
 - в) По указанию государственного инспектора
- 105. Кем осуществляется расследование несчастных случаев на производстве:**
- а) Комиссией, назначенной руководителем предприятия**
 - б) Отделом внутренних дел.
 - в) Отделом охраны труда
- 106. После какого срока комиссия должна составить акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1:**
- а) Одни сутки
 - б) Трое суток**
 - в) Определяет руководитель

107. Можно ли использовать специальную одежду и специальную обувь по истечении сроков но еще годные для дальнейшего применения (п.19 «Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»):

- а) да, но только после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезжиривания и ремонта;
- б) нет;
- в) не рекомендуется.

108. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте (п.п. 2.1.5, 2.1.8 постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29):

- а) не реже одного раза в шесть месяцев. Для отдельных отраслей и организаций сроки проведения регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда
- б) для работников, занятых на работах; с повышенной опасностью, ежеквартально, для остальных — ежегодно

109. Акт по форме Н-1 оформляется (ст. 230 ТК РФ):

- а) в трех экземплярах при страховом случае
- б) в двух экземплярах
- в) в одном

110. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте:

- а) лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию
- б) непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;
- в) специалист по охране труда проводит инструктаж до начала производственной деятельности работника..

111. Где хранятся действующие в структурном подразделении инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций:

- а) перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними
- б) перечень вывешивается на доступном месте, инструкции хранятся на соответствующих рабочих местах;
- в) перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними.

112. Кто и в какие сроки проводит проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организации:

- а) Служба охраны труда – не реже 1 раза в 3 года.
- б) Руководитель подразделения – не реже 1 раза в 5 лет.
- в) Работник – ежегодно.

113. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых обязанностями рабочего, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий. При каких видах работ еще необходимо проводить целевой инструктаж:

- а) Указаны все виды.
- б) При выполнении работ повышенной опасности, которые оформляются нарядом-допуском
- в) После выхода на работу из отпуска.

- 114. В помещениях хранения осуществляется наблюдение за температурой и влажностью воздуха:**
- а) 2 раза в сутки
 - б) 1 раз в смену
 - в) 1 раз в сутки
- 115. Хранение журналов учета наркотических лекарственных препаратов осуществляется в течении:**
- а) 10 лет
 - б) 1 год
 - в) 5 лет
- 116. Условия хранения лекарственных средств «Списка А»:**
- а) специальное оборудованное помещение, сейфы, сигнализация
 - б) сейфы
 - в) у медсестры
- 117. Укажите лекарственные средства списка «Б»:**
- а) адреналин, новокаин, лидокаин
 - б) кислота салициловая, кислота аминокпроновая
 - в) наркотические средства
- 118. В требовании на получение лекарственных препаратов в аптечном учреждении должно быть указано:**
- а) штамп ЛПУ, круглая печать ЛПУ, подпись руководителя или его заместителя
 - б) Круглая печать, подпись руководителя или его заместителя
- 119. Ответственность за получение лекарственных средств из аптеки несет:**
- а) Процедурная медсестра
 - б) старшая медсестра
 - в) заведующая отделением
- 120. Лекарственные средства, требующие защиты от улетучивания:**
- а) антибиотики
 - б) сульфаниламидные препараты
 - в) спиртовые экстракты и настойки

ШАБЛОН БЛАНКА ЗАЧЕТА

ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

Рассмотрено предметной комиссией

«Утверждаю»

«___» _____ 2022__год

Зам. директора по УР

Председатель комиссии

«___» _____ 2022__год

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА ЗАЧЕТ

по дисциплине ОП. 08 «Общественное здоровье и здравоохранение»

На выполнение проверочной работы по Общественному здоровью и здравоохранения дается 30 минут. Работа состоит из одной тестовой части

Итоговая оценка за зачет:

28-30 баллов	90-100%	5 (отлично)
27-25 баллов	80-89 %	4 (хорошо)
24-22 баллов	71-79%	3 (удовлетворительно)
Менее 10 баллов	Менее 70 %	2 (не удовлетворительно)

Критерии оценки

100% - 70% - зачет
69 и менее - не зачет

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

Основные источники:

1. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс]: учебник / В. А. Медик, В. К. Юрьев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970433256.html>

Авторы В. А. Медик, В. К. Юрьев

2. Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. С.И. Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. -

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970435168.html> Авторы под ред. С.И. Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019

3. Организационно-аналитическая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / С. И. Двойников и др.; под ред. С. И. Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970434208.html>

Авторы С.И. Двойников

4. Организация сестринской деятельности [Электронный ресурс] / под ред. С.И. Двойникова - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. –

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970428955.html> Авторы под ред. С.И. Двойникова

Дополнительные источники:

1. Основы экономики [Электронный ресурс] : учебник для использования в учеб. процессе образовательных учреждений, реализующих программы сред. проф. образования / Липсиц, И. В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970435625.html> Авторы Липсиц, И. В.

2. "Основы маркетинга [Электронный ресурс] / "Липсиц И. В.; М. Н. Дымшица" - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020." -

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970430811.html> Авторы Липсиц И. В.; М. Н. Дымшица.

3. Статистические методы анализа в здравоохранении. Краткий курс лекций [Электронный ресурс] / Леонов С.А., Вайсман Д.Ш., Моравская С.В, Мирсков Ю.А. - М.: Менеджер здравоохранения, 2019. -

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834112.html> Авторы Леонов С.А., Вайсман Д.Ш., Моравская С.В, Мирсков Ю.А

4. Штатное расписание медицинской организации [Электронный ресурс] / В. М. Шипова; под ред. Р. У. Хабриева. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970433041.html> Авторы В. М. Шипова

Шипова