федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО**

**КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

по направлению подготовки магистратуры

*32.04.01 Общественное здравоохранение*

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры Общественное здравоохранение (профиль «Менеджмент в сестринском деле»), одобренной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России (протокол № 12 от 26 июня 2020 года) и утвержденной ректором ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России 26 июня 2020 года.

Оренбург

1. **Паспорт фонда оценочных средств**

Фонд оценочных средств по дисциплине содержит типовые контрольно-оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, в том числе контроля самостоятельной работы обучающихся, а также для контроля сформированных в процессе изучения дисциплины результатов обучения на промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контрольно-оценочные материалы текущего контроля успеваемости распределены по темам дисциплины и сопровождаются указанием используемых форм контроля и критериев оценивания. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации соответствуют форме промежуточной аттестации по дисциплине, определенной в учебной плане ОПОП и направлены на проверку сформированности знаний, умений и навыков по каждой компетенции, установленной в рабочей программе дисциплины.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование компетенции | Индикатор достижения компетенции |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Инд.УК3.1. Выбор и обоснование цели, согласованно с командой с проявлением личной инициативы |
| Инд.УК3.2. Работа в рамках согласованных целей и задач, умение добиваться их исполнения |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Инд.УК4.1. Использование вербальных и невербальных средств коммуникации при общении с представителями различных слоёв населения |
| Инд.УК4.2. Соблюдение норм публичной речи, регламента в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей |
| Инд.УК4.3. Ведение диалога с партнером, высказывание и обоснование мнения (суждения) и запрашивание мнения партнера |
| Инд.УК4.4. Ведение профессиональной переписки, письменное оформление и передача профессиональной информации (письмо) |
| ОПК-3 Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности | Инд.ОПК3.1. Владение процессным и системным подходом в организации профессиональной деятельности |
| ПК-2 Способность к управлению организацией, действующей в сфере охраны здоровья, или ее структурным подразделением | Инд.ПК2.3. Стратегическое планирование и прогнозирование деятельности медицинской организации |
| Инд.ПК2.5. Взаимодействие с вышестоящими и партнерскими организациями |
| Инд.ПК2.6. Обеспечение развития медицинской организации |
| ПК-4 Способность к управлению обеспечения качества и безопасности деятельности медицинской организации | Инд.ПК4.1. Разработка и внедрение системы менеджмента качества в медицинской организации |
| ОПК-2. Способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, соблюдать основные требования информационной безопасности | Инд. ОПК 2.2. Использование в работе принципов информационной безопасности |
| Инд. ОПК 2.1. Соблюдение конфиденциальности при работе с информационными базами данных, с индивидуальными данными граждан |
| ОПК-4. Способность к применению современных методик сбора и обработки информации, к проведению статистического анализа и интерпретации результатов, к изучению, анализу, оценке тенденций, к прогнозированию развития событий в состояния популяционного здоровья населения | Инд. ОПК 4.1. Обоснование выбора статистических методов, выполнение расчетов интенсивных и экстенсивных показателей, относительного риска, отношения шансов, исходя из поставленной профессиональной задачи |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Инд.УК2.1. Осуществление проекта с реализацией ключевых функций по руководству человеческими и материальными ресурсами на протяжении жизненного цикла проекта |

1. **Оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

**Оценочные материалы по каждой теме дисциплины**

**Модуль 1.** Менеджмент в здравоохранении.

**Тема 1**: Менеджмент как наука. Основы управления медицинской организацией

**Форма текущего контроля** **успеваемости:**

Тестирование.

Письменный опрос.

Устный опрос.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости:**

**Вопросы для письменного опроса:**

1. Дайте определение понятия «менеджмент».
2. Дайте определение понятия «управление».
3. Что является предметом менеджмента?
4. Что является объектом и субъектом управления.
5. Каково определение принципа менеджмента?
6. Перечислите принципы управления.

**Тестовые задания:**

1 Менеджер – это:

а) человек, которому делегированы полномочия;

б) член организации, осуществляющий управленческую деятельность и решающий управленческие задачи;

в) человек, способный понять структуру потребностей потребителей, сочетать свое понимание со знаниями в области управления (производством) в целях создания благ, способный творчески решать задачи согласования потребностей с производственными ресурсами, располагающий капиталом, энергией и несущий расходы по организации и ведению бизнеса;

г) человек, занимающий определенное место в иерархии управления;

д) человек, принимающий решения.

2 Менеджмент – это:

а) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства;

б) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации;

в) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.;

г) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений.

3 Что такое субъект управления?

а) орган, осуществляющий управленческие воздействия;

б) любой орган в системе управления;

в) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека;

г) конкретный руководитель, принимающий управленческие решения;

д) организация, как совокупность людей.

4 Административный персонал организации среднего уровня управления – это:

а) президенты, председатели правления, генеральные директора;

б) заместители председателя правлений, президентов, генеральных директоров;

в) руководители департаментов и служб;

г) руководители групп, бригад, участков и других первичных структурных единиц;

д) советники, специалисты в области консалтинга.

5 Какой период развития менеджмента в России характеризуется децентрализацией системы управления в соответствии с появлением предприятий различных организационно-правовых форм собственности в процессе приватизации?

а) 1946-1965 гг.;

б) 1965-1986 гг.;

в) 1986-1991 гг.;

г) 1991-1996 гг.;

д) 1997-2001 гг.

6 Создатели какой школы менеджмента считали, что, используя замеры, наблюдения, логику и анализ, можно усовершенствовать многие операции ручного труда?

а) научного управления;

б) административной;

в) человеческих отношений;

г) науки о поведении;

а) системного подхода.

7 Кого считают основоположником теории «человеческих отношений»?

а) Ф.Тейлора;

б) Э. Мэйо;

в) Фому Аквинского;

г) А.Файоля;

д) Г. Эмерсона.

8 К каким школам менеджмента относится следующее положение: применив универсальные принципы управления, можно повысить эффективность работы организации?

а) школа человеческих отношений;

б) классическая школа;

в) математическая школа;

г) административная школа;

д) школа научного управления.

9 Вклад школы научного управления в развитие теории и практики менеджмента заключается …

а) в создании системы научной организации труда, основанной на анализе процессов труда рабочих и их организации;

б) в разработке универсальных принципов управления организацией;

в) в обосновании необходимости изучения поведения человека в деятельности организации;

г) в разработке подходов к решению комплексных проблем управления с использованием экономико-математических методов.

10 В каком подходе подчеркивается, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, таких как люди, структура, задачи и технология, которые ориентированы на достижение различных целей в условиях меняющейся внешней среды?

а) процессный;

б) системный;

в) ситуационный;

г) маркетинговый;

д) инновационный.

11 Однородный вид управленческой деятельности, объективно необходимый для реализации целей функционирования и выделенный по определенному признаку; составная часть процесса управления:

а) цель функционирования;

б) цель управления;

в) эффективность управления;

г) функция управления;

д) метод управления.

12 Подход к менеджменту, предполагающий переход от качественных оценок к количественным при помощи инженерных расчетов, математических и статистических методов, экспертных оценок, система баллов и пр. называется:

* 1. воспроизводственным;
  2. интеграционным;
  3. оптимизационным;
  4. функциональным;
  5. процессным.

13 Подход к менеджменту, предполагающий установление нормативов управления по всем подсистемам управления, называется:

1. директивным;
2. процессным;
3. оптимизационным;
4. интеграционным.
5. нормативным;

14 Когда менеджер осуществляет психологическое консультирование подчиненных, он реализует роль:

а) проводника;

б) участника переговоров;

в)  пожарного;

г) лидера

15 Принципы менеджмента – это

а) способы действий менеджера в различных управленческих ситуациях;

б) основополагающие правила, обязательные для исполнения;

в) система ценностей менеджмента;

г) варианты поведения менеджера в организации.

16 Человек, который осуществляет бизнес, затевая новое дело, реализуя новое нововведение, вкладывая собственные средства в новое предприятие и принимая на себя личный риск, называется:

а) менеджером;

б) предпринимателем;

в) бизнесменом;

г) руководителем;

д) организатором.

17 Что является предметом труда работников управления?

а) сырье, материалы;

б) готовая продукция;

в) информация;

г) ресурсы;

д) кадры.

18 Кто из этих ученых внес наибольший вклад в развитие классической или административной школы управления?

а) А. Файоль;

б) М. Фоллетт;

в) Д.Гетти;

г) Ф. Тейлор;

д) Э. Мейо.

19 Какой школой менеджмента был впервые предложен процессный подход?

а) школой человеческих отношений;

б) школой науки управления;

в) математической школой;

г) административной школой;

д) школой научного управления.

20 Роли менеджера бывают:

а) межличностные;

б) связанные с принятием решений;

в) информационные;

г) все вышеперечисленные.

Ответы на тесты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | б | 6 | а | 11 | г | 16 | б |
| 2 | г | 7 | б | 12 | в | 17 | в |
| 3 | а | 8 | г | 13 | д | 18 | а |
| 4 | в | 9 | а | 14 | г | 19 | г |
| 5 | г | 10 | б | 15 | б | 20 | г |

**Вопросы для устного опроса:**

1. Какова сфера применения термина «управление»?
2. Дайте определение понятия «менеджмент».
3. Каково значение менеджмента как вида деятельности?
4. Каково значение менеджмента как науки?
5. Какие классификации принципов менеджмента вы знаете?
6. Какие периоды выделяют в развитии управленческой мысли?
7. Какие вы знаете подходы к менеджменту?
8. Чем характеризуется процессный, системный и ситуационный подходы в менеджменте?

**Вопросы для самоконтроля:**

1. В чем заключается сущность концепции Ф. Тейлора? Каковы основные принципы концепции Ф. Тейлора?
2. Каков анализ основных недостатков и достоинств тейлоризма?
3. Какой вклад в развитие менеджмента внесли супруги Фрэнк и Лилиан Гилбрет?
4. Какие 12 принципов производительности труда сформулированы Г. Эмерсоном?
5. Какое влияние оказала школа научного управления на формирование современного менеджмента?
6. Какова характеристика административной (классической) школы менеджмента?
7. Как раскрываются понятия «человеческие отношения» и «бихевиоризм»?

**Тема 2:**Функции менеджмента.

**Форма текущего контроля** **успеваемости:**

Тестирование.

Письменный опрос.

Устный опрос.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости:**

**Вопросы для письменного опроса:**

1. Что такое функция управления.
2. Назовите общие функции управления.
3. Перечислите виды планирования.
4. Что такое стратегическое планирование.
5. Что такое делегирование полномочий.
6. Назовите виды полномочий.
7. Назовите достоинства и недостатки линейных орг.структур
8. Назовите достоинства и недостатки функциональных орг.структур
9. Дайте определение понятия «мотивация».
10. Дайте определение понятия «стимулирование»
11. Назовите содержательные теории мотивации.
12. Назовите процессуальные теории мотивации.
13. Дайте определение понятия контроль.
14. Перечислите виды контроля
15. Что такое масштаб допустимых отклонений.
16. Назовите этапы процесса контроля.

**Тестовые задания:**

1 По периоду планирования выделяют следующие виды:

а) долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное планирование;

б) организация в целом, подразделение, проект, отдельный исполнитель;

в) снабжение, сбыт, производство, персонал, финансы, НИОКР, пр.;

г) продуктово-тематическое, ресурсное, объемно-календарное;

д) стратегическое, оперативное.

2 В процессе практической работы менеджерам следует опираться на следующие виды планов:

а) только оперативные или стратегические;

б) стратегические с обоснованием основных направлений оперативной деятельности по различным составляющим: производство, транспортировка, торговля, финансовая деятельность и др.;

в) взаимоувязанную систему планов с учетом оперативной деятельности стратегии развития организации;

г) на объективные планы, принятые руководством организации.

3 Что не включает в себя функция планирования?

а) выбор целей и постановку задач;

б) материальное вознаграждение;

в) определение стратегии;

г) определение миссии.

4 Функция управления, заключающаяся в принятии решений, в разработке целей и стратегии управления, в координации всех уровней организации, в общем контроле и подборе кадров:

а) инструкция;

б) наставление;

в) руководство;

г) планирование;

д) командование.

5 Для каких целей организации характерна наибольшая детализация?

а) для краткосрочных;

б) для среднесрочных;

в) для долгосрочных;

г) для стратегических;

д) для инновационных.

6 Функция организация в менеджменте - это:

а) процесс создания структуры предприятия;

б) объединение людей для достижения их целей;

в) взаимодействие с внешней средой.

7 Делегирование представляет собой передачу субъектом управления части:

а) ответственности

б) обязательств

в) полномочий

г) долгов

8 Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

а) вертикальными связями;

б) горизонтальными связями;

в) функциональными связями;

г) всеми перечисленными связями

9 Основными типами организационных структур являются:

а) акционерные общества, товарищества, кооперативы

б) матричные, линейно-функциональные, дивизиональные

в) частные, государственные, смешанные

г) адаптивные, проектные, функциональные

10 Какие из типов организационных структур позволяют эффективно управлять деятельностью небольшой частной медицинской организацией

а) линейная (линейно-штабная);

б) линейно-функциональная;

в) дивизиональная (дивизионная);

г) проектная;

д) матричная;

е) конгломератная.

11 Мотивация – это:

а) способность работника выполнить свои должностные обязанности;

б) руководство производственным процессом;

в) побуждение работников к выполнению работы;

г) достижение организацией поставленных целей.

12 На какие группы подразделяются современные теории мотивации:

а) материальные и нематериальные;

б) содержательные и процессуальные;

в) потребности и вознаграждения;

г) мотивы и стимулы;

13 Вознаграждение принято делить на:

а) внутреннее и внешнее;

б) официальное и неофициальное;

в) текущее и ожидаемое;

г) материальное и моральное.

14 Важность каких взаимосвязей подчеркивается теорией ожиданий?

а) затраты труда - результаты - вознаграждение - валентность;

б) затраты труда - оплата труда - вознаграждение;

в) затраты труда - вознаграждение - валентность;

г) затраты труда - валентность - результаты;

д) результаты - вознаграждение - валентность.

15 Какие три вида потребностей выделил МакКлелланд:

а) пища, жильё, отдых;

б) авторитет, лидерство, известность;

в) успех, причастность, власть;

г) безопасность, уверенность в будущем, стабильность.

16 Целью контроля является:

а) проверка выполнения плана;

б) сбор статистических сведений;

в) усиление зависимости подчиненных;

г) обеспечение руководства информацией для корректировки плана.

17 Назовите основные виды контроля с позиции менеджмента:

а) предварительный, текущий, заключительный контроль;

б) фактический, текущий, заключительный контроль;

в) текущий, диагностический контроль;

г) технологический, заключительный контроль;

д диагностический, заключительный контроль.

18 Как осуществляется текущий контроль в организации?

а) путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;

б) путем наблюдения за работой работников;

в) с помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;

г) путем докладов на сборах и совещаниях.

19 К основным этапам процесса контроля в организации относятся:

а) диагностика проблемы, определение критериев, выбор альтернатив;

б) выработка стандартов, сопоставление со стандартами фактически достигнутых результатов, принятие необходимых корректирующих действий;

в) установление целей, анализ ситуации, принятие решений;

г) все вышеприведенные ответы не верны.

20 К свойствам эффективного контроля относятся:

а) объективность и гласность;

б) ориентация на результаты, экономичность, сложность;

в) гибкость, экономичность, простота;

г) своевременность и сложность.

Ответы на тесты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | а | 6 | а | 11 | в | 16 | г |
| 2 | в | 7 | в | 12 | б | 17 | а |
| 3 | б | 8 | б | 13 | а | 18 | в |
| 4 | г | 9 | б | 14 | а | 19 | б |
| 5 | а | 10 | а | 15 | в | 20 | в |

**Вопросы для устного опроса:**

1. Какую роль играет выделение в организации управленческих функций?
2. Что такое функция управления? Каковы общие функции управления? Каковы конкретные функции управления?
3. Что такое планирование? Для чего оно необходимо?
4. Какие виды планирования вы знаете?
5. Из каких этапов состоит функция планирования? Содержание функции планирования в менеджменте.
6. Каких принципов нужно придерживаться, осуществляя планирование?
7. Что такое стратегическое планирование? Чем стратегическое планирование отличается от долгосрочного?
8. Из каких этапов состоит стратегическое планирование?
9. Что такое цели? Какие цели может ставить перед собой организация? Перечислите требования, предъявляемые к целям.
10. Правильно ли выделять целеполагание в качестве самостоятельной функции или оно представляет собой составную часть планирования?
11. Что такое стратегия? Кто её разрабатывает?
12. Виды стратегий. Какие основные стратегии действий организации вы знаете?
13. Оценка эффективности стратегии организации.
14. Сущность тактического планирования. Из каких процедур состоит тактическое планирование?
15. В чем заключается функция организации? Содержание функции организации в менеджменте.
16. Делегирование полномочий и ответственность: сущность, цели, основные принципы. Для чего необходимо делегирование полномочий.
17. Какие виды полномочий вы знаете?
18. Какие причины могут препятствовать эффективному делегированию полномочий?
19. Структура организации: сущность, основные типы организационных структур, требования к структурам.
20. Принципы формирования структуры управления организацией.
21. Линейно-функциональный, дивизиональный и матричный типы организационных структур.
22. Назовите достоинства и недостатки линейных орг.структур.
23. Когда наиболее приемлема линейно-функциональная структура и почему?
24. Каковы особенности матричной организационной структуры?
25. Какие факторы обусловили необходимость разработки дивизиональных структур?
26. Какие факторы оказывают влияние на формирование организационной структуры предприятия?
27. Что такое мотивация? Содержание функции мотивации в менеджменте.
28. Сущность и содержание понятий «мотивация» и «стимулирование».
29. Основные категории и понятия мотивации: потребность, мотив, вознаграждение, степень удовлетворения.
30. Какие теории мотивации вы знаете?
31. Опишите ситуации, в которых сегодня можно эффективно использовать мотивацию типа кнута и пряника.
32. Что представляет собой пирамида потребностей А. Маслоу?
33. Что объединяет понятия «мотивация» и «иерархия потребностей»?
34. Что относится к факторам здоровой окружающей среды, а что — к факторам мотивации в теории Ф. Герцберга?
35. В чем заключается теория потребностей Д. МакКлеланда?
36. Сравните модель мотивации Маслоу с моделями МакКлеланда и Герцберга
37. На чем основана теория ожиданий В. Врума?
38. Какова основная мысль теории справедливости?
39. Какая теория соединяет теорию ожиданий и теорию справедливости?
40. Применимость модели Портера-Лоулера в практике управления.
41. Назовите современные принципы мотивации.
42. Применение теорий мотивации в управлении работниками бюджетной сферы
43. Содержание функции контроля в менеджменте.
44. Какие виды контроля вы знаете? Основные виды контроля с позиций менеджмента.
45. Из каких этапов состоит процесс контроля?
46. В чем состоит взаимосвязь между планированием и контролем?
47. Почему менеджер должен учитывать поведенческие аспекты контроля?
48. Могут ли менеджеры успешно использовать контроль для того, чтобы заставить людей приспособиться к ценностям организации.
49. В чем состоят отличительные характеристики стандартов, применяемых для контроля?
50. Почему столь важно установить масштаб допустимых отклонений?
51. Контроль и учет: что общего и в чем различия?
52. Какими свойствами должен обладать контроль, чтобы быть эффективным?
53. Показатели эффективности контроля.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. В чем заключается управление по целям?
2. Как следует оценивать стратегический план?
3. Механистический и органический типы организационных структур.
4. В чем преимущества органических орг.структур?
5. Корпоративный и индивидуалистский типы организационных структур.
6. Как вы думаете, почему в основе проектирования структуры лежит специализация?
7. Как стратегия определяет структуру?
8. Какую роль играло становление понятия мотивации в развитии теории и практики управления?
9. Применение теорий мотивации в управлении работниками бюджетной сферы
10. Почему формирование бюджета столь важно для процесса управления?
11. В чем суть и предназначение функции контроля при формировании организационной структуры.
12. При каких условиях функция «контроля» переходит в функцию «регулирования»?

**Тема 3:** Связующие процессы в менеджменте.

**Форма текущего контроля** **успеваемости:**

Тестирование.

Письменный опрос.

Устный опрос.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости:**

**Вопросы для письменного опроса:**

1. Дайте определение понятия «коммуникация».
2. Назовите основные этапы коммуникационного процесса
3. Назовите основные элементы процесса обмена информацией.
4. Назовите виды коммуникаций.
5. Дайте определение понятия «решение».
6. Дайте определение понятия «управленческое решение».
7. Перечислите виды управленческих решений.
8. Назовите этапы процесса принятия решения.
9. Назовите факторы, влияющие на процесс принятия решений.
10. Назовите методы принятия решений.

**Тестовые задания:**

1 Какие, из перечисленных управленческих действий формулируются как связующие процессы в процессном подходе?

а) принятие решений, мотивация;

б) планирование, мотивация;

в) принятие решений, коммуникации;

г) руководство, контроль.

2 Коммуникации в организации представляют собой:

а) процесс обмена информацией;

б) процесс выбора организационных альтернатив;

в) процесс построения организационной структуры;

г) производственный процесс.

3 К основным элементам процесса коммуникации относят:

а) письмо, устную речь, жесты, интонации;

б) отправитель, сообщение, канал, получатель;

в) идея, обратная связь, информация, средства передачи;

г) руководитель, исполнитель, задача, техника.

4 В процессе коммуникации кодирует информацию:

а) кодировщик;

б) отправитель;

в) получатель;

г) руководитель;

д) секретарь.

5 Основная цель коммуникационного процесса – это:

а) распространение слухов;

б) обмен информацией между двумя или более людьми;

в) обеспечение понимания информации, являющейся предметом обмена;

г) нет верного ответа.

6 Основными требованиями к информации в менеджменте считаются:

а) своевременность

б) надежность

в) актуальность

г) все перечисленные ответы верны

7 К преградам в организационных коммуникациях относятся:

а) внутриличностные;

б) неудовлетворительная структура организации;

в) система ценностей;

г) семантические.

8 К личностным барьерам коммуникации относятся:

а) система ценностей;

б) невербальные средства коммуникации;

в) проксемика;

г) многозначность символов.

9 Какой вид коммуникации в рамках организации относится к неформальной коммуникации:

а) предстоящие сокращения;

б) новые меры по наказаниям за опоздания;

в) грядущие повышения;

г) все перечисленное.

10 К способам совершенствования информационного обмена в организации относятся:

а) жесткий контроль за слухами;

б) создание систем сбора предложений;

в) создание систем наказания.

11 Управленческое решение - это:

а) результат выбора из нескольких возможных вариантов;

б) результат анализа, прогнозирования, оптимизации, экономического обоснования и выбора альтернативы из множества вариантов достижения конкретной цели системы менеджмента;

в) решение, принятое в условиях неопределенности и риска;

г) выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью;

д) результат анализа проблемы на основе системного подхода.

12 Чем управленческое решение принципиально отличается от рационального решения в личной жизни?

а) другой технологией принятия решения;

б) анализом разнообразных факторов;

в) влиянием последствий решения на других людей;

г) учетом последствий решений.

13 К основным этапам процесса принятия решений относят:

а) диагностика проблемы, формулировка ограничений и критериев выбора, определение, оценка и выбор альтернатив;

б) выработка стандартов, сопоставление со стандартами фактически достигнутых результатов, принятие необходимых корректирующих действий;

в) установление целей, анализ ситуации, принятие решений;

г) все вышеприведенные ответы не верны.

14 Какая из характеристик соответствует запрограммированным управленческим решениям?

а) большая обоснованность и доказательность;

б) принятие решений в условиях недостатка информации;

в) принятие решений в условиях быстро меняющейся ситуации на рынке;

г) нет правильного ответа.

15 Интуитивные решения:

а) это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом;

б) это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный;

в) это выбор, сделанный на основе аналитического процесса;

г) это коллективный выбор.

16 Какая из характеристик соответствует решениям, основанным на суждениях?

а) использование прошлого опыта;

б) отсутствие знаний менеджеров в конкретных областях;

в) большая обоснованность и доказательность;

г) нет правильного ответа.

17 Какие из перечисленных факторов влияют на процесс принятия организационных решений:

а) информационные ограничения;

б) личностные оценки руководителя;

в) негативные последствия;

г) все перечисленные ответы верны.

18 В условиях определенности решение принимается, когда:

а) невозможно оценить вероятность потенциальных результатов;

б) руководитель в точности знает результат каждого из альтернативных вариантов выбора;

в) собирать информацию слишком дорого;

г) все перечисленные ответы верны.

19 Модель – это:

а) аналог, заменяющий оригинал;

б) представление объекта, системы или идеи в некоторой форме, отличной от самой целостности;

в) уменьшенная копия объекта;

г) нет правильного ответа.

20 Метод экспертных оценок предназначен для принятия решений в условиях ... задач:

а) легко формализуемых и допускающих точное количественное описание;

б) тривиальных, часто повторяющихся, знакомых менеджеру;

в) плохо формализуемых или не поддающихся количественному описанию.

Ответы на тесты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | в | 6 | г | 11 | б | 16 | а |
| 2 | а | 7 | б | 12 | в | 17 | г |
| 3 | б | 8 | а | 13 | а | 18 | б |
| 4 | б | 9 | г | 14 | а | 19 | б |
| 5 | в | 10 | б | 15 | б | 20 | в |

**Вопросы для устного опроса:**

1. Сущность коммуникаций менеджмента.
2. Какова роль коммуникаций в управлении?
3. Свойства информации.
4. Формальные коммуникации и их характеристика.
5. Неформальные коммуникации и их характеристика. Возможно, ли выявить неформальную коммуникацию и управлять ею?
6. Как невербальные коммуникации могут содействовать эффективности вербального общения?
7. Коммуникационный процесс: цель и основные этапы.
8. Кратко объясните сущность четырех основных элементов процесса обмена информацией.
9. Роль обратной связи в коммуникационном процессе.
10. Каково значение обратной связи и информационного шума в коммуникационном процессе?
11. Какова взаимосвязь между восприятием и обменом информацией?
12. Опишите препятствия на путях межличностного информационного обмена.
13. Назовите методы совершенствования межличностных информационных контактов.
14. Чем вызваны трудности в восходящих и нисходящих потоках?
15. В каких формах осуществляются организационные коммуникации?
16. Направления совершенствования информационного обмена в организациях.
17. Информационные технологии управления.
18. Как вы опишете перспективы коммуникаций с развитием современных информационных технологий?
19. Природа и характеристика управленческого решения. Какие различия между принятием управленческих решений и решений в повседневной жизни?
20. Каковы особенности принятия решения в социальной системе?
21. Классификация решений. Виды управленческих решений: интуитивные, основанные на суждениях, рациональные, и т.д.
22. Объясните различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями.
23. Каковы различия между решениями, основанными на суждениях и рациональными.
24. Процесс принятия решения. Этапы рационального решения проблем.
25. Почему для руководителя важно понимать разницу между разрешением проблемы и принятием решения?
26. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
27. Опишите, как личностные оценки могут влиять на процесс принятия решений.
28. Каковы определения понятий «неопределенность» и «риск»?
29. Изложите различия между решениями, принимаемыми в условиях определенности, риска и неопределенности.
30. Сталкиваясь с неопределенностью, какими двумя возможностями выбора располагает руководитель?
31. Как фактор времени влияет на среду принятия решений?
32. Какое влияние поведенческие факторы оказывают на принятие решений?
33. Факторы, влияющие на эффективность управленческих решений.
34. Сущность понятия «релевантная информация».
35. Объясните различия между данными и информацией.
36. Каковы три отличительных свойства к решению проблем на базе науки управления?
37. Модели принятия решений. Основные причины использования моделей управленческих решений в менеджменте.
38. Обсудите модели трех типов: физические, аналоговые и математические.
39. Опишите этапы процесса построения модели.
40. Обсудите следующие проблемы построения модели: информационные ограничения, страх пользователей, плохое использование результатов и высокая стоимость.
41. Методы принятия решения.
42. Какие экспертные методы принятия решений вы знаете? Опишите их.
43. Каково определение термина «эффективность управленческого решения»?
44. Что такое организационная, социальная и экономическая эффективность управленческого решения?
45. Каков механизм оценки экономической эффективности управленческого решения?

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Почему эффективные коммуникации важны для руководителей и организаций?
2. Почему руководитель должен располагать возможностями для эффективного обмена информацией с вышестоящими, равными ему и подчиненными?
3. Каким образом организация может определить эффективность своих коммуникаций?
4. Как вы оцениваете сложившуюся тенденцию вышестоящим руководителям сообщать только положительную информацию?
5. Какие существуют коммуникационные стили и роли?
6. Попробуйте описать наиболее эффективный коммуникационный стиль при контактах с клиентами?
7. Основные методы моделирования управленческих решений.
8. Методы прогнозирования. Роль прогнозирования в процессе принятия решений.
9. Сравните качественные и количественные методы принятия решений.
10. Каковы определения терминов «качество», «качество продукции», «качество управленческих решений»?
11. Возможна ли и как достигается социально-психологическая согласованность при разработке управленческого решения?
12. Как влияют нравственные критерии на отношения работников к управленческому решению?
13. Каковы области эффективных решений в зависимости от уровня неопределенности и характера управленческой деятельности?
14. Как обрабатывать неуправляемые или частично управляемые параметры решения?
15. Каковы условия применения теоретико-игрового метода?
16. Каковы условия применения экспертных методов?
17. В чем заключается суть и какова область применения метода простой ранжировки?
18. Каковы особенности построения эвристических методов?
19. Для каких классов задач используются эвристические методы?
20. Какова общая идея метода сценариев?
21. Какова технология графического построения дерева решений?
22. Каково влияние управленческого решения на качество продукции?

**Тема 4:** Организационные процессы: групповая динамика и руководство.

**Форма текущего контроля** **успеваемости:**

Тестирование.

Письменный опрос.

Устный опрос.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости:**

**Вопросы для письменного опроса:**

1. Дайте определение группы.
2. Дайте определение неформальной организации.
3. Перечислите характеристики группы.
4. Назовите причины вступления людей в неформальные группы.
5. Дайте определение власти.
6. Назовите источники власти.
7. Перечислите виды власти.
8. Дайте определение лидерства.
9. Назовите основные подходы к изучению лидерства.
10. Назовите стили руководства.

**Тестовые задания:**

1 Что из нижеперечисленных характеристик не отражает сущность формальной группы:

а) наличие строгой системы подчинения;

б) отсутствие официально предписанных целей и отношений;

в) создание группы по воле руководства;

г) все вышеперечисленные ответы не верны;

2 К общим характеристикам неформальных групп относятся:

а) наличие ресурсов; необходимость управления; позитивные социальные нормы;

б) противоречивые цели; зависимость от внешней среды; улучшение коммуникаций;

в) социальный контроль; сопротивление переменам; наличие неформального лидера;

г) негативные социальные нормы; конформизм; низкие показатели производительности.

3 Для решения какой из ниже перечисленных личных проблем, связанных с производственной деятельностью, сотрудник постарается стать членом неформальной группы?

а) получение производственного задания;

б) получение помощи в случае затруднений в выполнении заданий;

в) уклонение от производственных заданий;

г) во всех перечисленных случаях.

4 Какие их характеристик могут относиться к отделу с наличием неформальной группы?

а) сопротивление переменам, социальный контроль;

б) сопротивление переменам, формальный контроль;

в) один единственный лидер, формальный контроль;

г) все перечисленное.

5 Какие менеджерские проблемы могут быть решены руководителем с помощью неформальных групп в составе своего отдела?

а) совершенствование оргструктуры;

б) понижение чувства удовлетворенности работой у подчиненных;

в) понижение сопротивления нововведениям;

г) увеличение сопротивления нововведениям.

6 Какая из формальных групп будет более эффективна в достижении своих целей?

а) 25 человек, смешанный состав по полу и возрасту, несколько неформальных групп со своими нормами и лидерами;

б) 7 человек, смешанный состав по полу и возрасту, коллектив сплоченный, неформальный лидер отсутствует;

в) 3 человека, молодые специалисты, все нацелены на продвижение по службе.

7 Власть – это:

а) возможность делегировать полномочия;

б) возможность принятия решений;

в) возможность влияния на других членов организации;

г) возможность использования разных средств и методов управления.

8 Понятия «влияние» и «власть» в менеджменте отражают:

а) происходящие в организации процессы;

б) только формальные полномочия в организации;

в) только неформальные отношения в организации;

г) условия успешной деятельности организации.

9 Власть, при которой исполнитель верит, что влияющий обладает уникальными (специфическими) знаниями, которые позволяют удовлетворять потребности, получила название:

а) власти, основанной на принуждении;

б) власти, основанной на вознаграждении;

в) экспертной власти;

г) эталонной власти;

д) законной власти.

10 Эффективна ли такая форма власти, как власть принуждения, в современных организациях:

а) эффективна, так как подчиненные хорошо выполняют работу под страхом наказания;

б) эффективна, так как позволяет руководителям использовать дополнительные методы и средства воздействия;

в) неэффективна, так как страх порождает максимально адекватную производительность труда;

г) неэффективна, но фактически используется в большинстве современных организаций.

11 К группе источников и видов, составляющих личностную основу власти, относят:

а) власть принуждения;

б) власть связей;

в) власть примера;

г) власть над ресурсами.

12 Какой из типов власти будет наиболее эффективен при использовании сдельной формы оплаты труда?

а) основанная на принуждении;

б) основанная на вознаграждении;

в) экспертная;

г) эталонная;

д) законная.

13 Лидер – это:

а) человек, который направляет работу других и несет персональную ответственность за ее результаты;

б) человек, который влияет на других через данную ему власть таким образом, чтобы обеспечить выполнение задач организации;

в) человек, способный эффективно сочетать все возможные и имеющиеся у него основы источники власти в целях воздействия на людей;

г) руководитель организации;

д) человек, принимающий решения.

14 Что из перечисленного действительно не характеризует харизматических личностей:

а) обмен энергией – создается впечатление, что эти личности излучают энергию и заряжают ею окружающих;

б) внушительная внешность – харизматический лидер необязательно красив, но привлекателен, обладает хорошей осанкой и прекрасно держится;

в) независимость характера – в своем стремлении к благополучию и уважению (в их понимании) эти люди не полагаются на других;

г) умение убедить аудиторию в своей правоте;

д) восприятие, восхищение своей личностью.

15 Какие типы лидерства относят к новым:

а) инновационное;

б) реформаторское;

в) харизматическое;

г) психологическое;

д) креативное.

16 Составляющими стиля управления не являются:

а) степень делегирования полномочий;

б) формы власти;

в) забота о человеке;

г) забота о выполнении миссии, задач предприятия;

д) степень достижения целей предприятия.

17 В построении эффективного стиля руководства выделяют следующие подходы:

а) количественный;

б) инновационный;

в) ситуационный;

г) управленческий.

18 Какой стиль руководства допускает сотрудничество с подчиненными в принятии управленческих решений?

а) либеральный;

б) демократический;

в) авторитарный;

г) благосклонно авторитарный.

19 Какой стиль руководства подразумевает широкое применение методик, правил и регламентов различного рода?

а) либеральный;

б) демократический;

в) авторитарный;

г) благосклонно авторитарный.

20. Что характеризует стиль руководства?

а) схему подчиненности и ответственности

б) форму взаимоотношений руководителей и подчиненных

в) связь кооперации и координации

г) технический норматив

Ответы на тесты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | б | 6 | б | 11 | в | 16 | д |
| 2 | в | 7 | в | 12 | б | 17 | в |
| 3 | б | 8 | а | 13 | в | 18 | б |
| 4 | а | 9 | в | 14 | г | 19 | в |
| 5 | в | 10 | г | 15 | б | 20 | б |

**Вопросы для устного опроса:**

1. Дайте определение группы и неформальной организации.
2. Перечислите характеристики группы.
3. Каковы взаимоотношения групп в организации?
4. Типы групп в организациях.
5. Какие виды формальных групп могут функционировать в организации? Проанализируйте их особенности.
6. Назовите основные типы комитетов. Когда следует прибегать к помощи комитетов?
7. Сравните командные группы, рабочие группы и комитеты.
8. Процесс развития группы. Основные фазы формирования и развития групп в организации.
9. Неформальные группы в организации: сущность, основные характеристики, причины вступления.
10. Каковы преимущества и недостатки неформальной организации?
11. Как возникают неформальные группы и организации?
12. Что такое «слухи» и какую роль они выполняют в неформальной организации?
13. Как, по вашему мнению, руководство должно реагировать на слухи?
14. Какие факторы влияют на эффективность группы?
15. В чем заключается влияние межгрупповых отношений в организации на эффективность ее деятельности?
16. Дайте определение власти. Природа и сущность власти и влияния.
17. Власть и влияние как организационные процессы.
18. Виды источников личностной власти в организации.
19. Виды источников организационной власти.
20. Власть подчиненного. Баланс власти.
21. Эффективное использование власти и стратегия влияния.
22. Власть и партнерство в современном менеджменте.
23. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство?
24. В чем заключается специфика законной власти? Охарактеризуйте ее позитивное и негативное влияние на конкретных примерах.
25. Сравните формы власти, основанные на принуждении и вознаграждении. Какая из них является наиболее распространенной в современных организациях и почему?
26. Что такое харизма и как ею пользуются руководители?
27. Что такое разумная вера и как она чаще всего используется в организациях?
28. Каковы сильные и слабые стороны убеждения?
29. Какие еще инструменты влияния помогают руководителю влиять через убеждение?
30. Почему сегодня сравнительно мало организаций, где считают, что страх является эффективным средством влияния?
31. Какие факторы окружения обусловили превращение традиции в менее эффективное средство влияния, чем раньше?
32. Какая из форм влияния, на ваш взгляд, наиболее эффективна в сфере государственного и муниципального управления? Обоснуйте свою точку зрения.
33. Сущность понятия «лидерство». Формальные и неформальные лидеры.
34. Сущность лидерства как организационного процесса.
35. В чем различие между управлением и лидерством?
36. В чем заключается разница между лидерством и руководством?
37. Каковы три основных подхода к изучению проблемы лидерства?
38. Подход к лидерству с позиции личных качеств.
39. Поведенческий подход к лидерству. Стили руководства.
40. Ситуационный подход к лидерству. Ситуативные модели руководства.
41. Какие личностные качества необходимы менеджеру для эффективной работы?
42. Сравните автократичный, демократичный, либеральный, ориентированный на работу и ориентированный на человека стили руководства.
43. Как вы считаете, какой стиль руководства - демократический или авторитарный - является более эффективным? Почему?
44. Покажите на примере, почему демократичный, ориентированный на человека стиль руководства не всегда оказывается эффективным.
45. Почему один и тот же стиль подходит не всем подразделениям организации? Приведите примеры.
46. В чем основные различия между руководителем по теории «X» и по теории «Y»?
47. Каковы четыре системы стилей лидерства по Лайкерту?
48. Сравните четыре ситуативных модели лидерства.
49. Расскажите о двумерной модели лидерства, разработанной группой Университета Огайо?
50. Дайте описание модели руководства Блэйка и Мутона. Какой стиль руководства эти исследователи считали самым эффективным?
51. Каково, по вашему мнению, основное соотношение между стилем руководства, удовлетворенностью и производительностью?
52. Опишите ситуативную модель лидерства Фидлера.
53. Опишите модель руководства «путь-цель».
54. Опишите модель руководства «жизненный цикл».
55. Опишите модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что дал хоторнский эксперимент для развития теории управления?
2. Какие выводы из хоторнских экспериментов имеют значение для изучения групповой динамики?
3. Что может сделать руководитель для эффективного управления неформальными группами или организациями?
4. Способы формирования и поддержания эффективности деятельности групп.
5. Основные типы власти по классификации Фрэнча и Рэйвена.
6. В чем ошибочность заявления лорда Эктона: «Абсолютная власть развращает абсолютно»?
7. Каким образом изменения в технологии и размере организации повлияли на руководство и власть в современных организациях?
8. «Цели руководителя не должны противоречить глубоко укоренившимся ценностям исполнителя». Обоснуйте это утверждение.
9. Если бы вы были руководителем низового звена, как бы вы предпочли влиять на высшее руководство, чтобы оно приняло одну из ваших идей?
10. Сравните поведенческие и ситуационные теории руководства. В чем их сходство и различие?
11. Учитывая происходящие в нашем обществе перемены в культуре и технологии, какой стиль руководства, по вашему мнению, будет наиболее эффективным?
12. Какое воздействие на стиль руководства оказывает изменение внешней и внутренней среды организации? Приведите примеры.
13. Согласны ли вы с утверждением, что стиль руководства определяется уровнем зрелости подчиненных? Ответ поясните.
14. Новое в теориях лидерства: атрибутивное лидерство, харизматическое лидерство, преобразующее лидерство.
15. Какими методами и показателями можно оценить эффективность управленческих воздействий?

**Критерии оценивания, применяемые при текущем контроле успеваемости, в том числе при контроле самостоятельной работы обучающихся**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Критерии оценивания** |
| **устный опрос** | Оценкой «ОТЛИЧНО» оценивается ответ, который показывает прочные знания основных вопросов изучаемого материала, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. |
| Оценкой «ХОРОШО» оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных вопросов изучаемого материла, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе. |
| Оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемого материала, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. |
| Оценкой «НЕУДОВЛЕВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, обнаруживающий незнание изучаемого материла, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа. |
| **тестирование** | Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется при условии 90-100% правильных ответов |
| Оценка «ХОРОШО» выставляется при условии 75-89% правильных ответов |
| Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется при условии 60-74% правильных ответов |
| Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется при условии 59% и меньше правильных ответов. |
| **письменный опрос** | Оценкой «ОТЛИЧНО» оценивается ответ, который показывает прочные знания основных вопросов изучаемого материала, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом. |
| Оценкой «ХОРОШО» оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных вопросов изучаемого материла, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом. Однако допускается одна - две неточности в ответе. |
| Оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемого материала, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. |
| Оценкой «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, обнаруживающий незнание изучаемого материла, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа. |
| **решение ситуационных**  **задач** | Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями практических умений, с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие. |
| Оценка «ХОРОШО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях практических действий, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие. |
| Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрацией практических умений, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях. |
| Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций практических умений или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют. |

**Оценочные материалы в рамках модуля дисциплины**

**Модуль 2.** Информационные технологии

**Примерные темы электронных презентаций**

1. Терминологический аппарат телемедицины и электронного здравоохранения.
2. История телемедицинских проектов.
3. Эволюция систем дистанционной диагностики.
4. Основные технологии, применяемые в телемедицине.
5. Принципы построения телемедицинских систем.
6. Зарубежные модели телемедицины и электронного здравоохранения.
7. Понятие о PACS-системах.
8. Визуализация данных инструментальных исследований.
9. Особенности подготовки материалов для телеконсультаций.
10. Применение технологий видеоконференц-связи в телеконсультировании, дистанционном образовании, управлении.
11. Дистанционное образование за рубежом.
12. Нормативная база дистанционного образования.
13. Формы и перспективы дистанционного образования в России.
14. Применение телемедицинских технологий в управлении здравоохранением.
15. Интернет-ресурсы по электронному здравоохранению.

**Критерии оценивания, применяемые при текущем контроле успеваемости в рамках модуля дисциплины**

Критерии оценки электронной презентации

|  |
| --- |
| Баллы:  0 - позиция отсутствует  1 – слабо  2 – хорошо  3 - отлично |
| Требования |
| Структура **(до 9 баллов)** |
| количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов) |
| наличие титульного слайда |
| оформлены ссылки на все использованные источники |
| Текст на слайдах **(до 6 баллов)** |
| текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений |
| наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д. |
| Наглядность **(до 9 баллов)** |
| иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания |
| иллюстрации хорошего качества, с четким изображением |
| используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) |
| Дизайн и настройка **(до 12 баллов)** |
| оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания |
| для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления |
| текст легко читается |
| презентация не перегружена эффектами |
| Содержание **(до 9 баллов)** |
| презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы) |
| содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта |
| ошибки и опечатки отсутствуют |

Перевод полученных баллов в итоговый балл:

33– 45 баллов – Оценка «ОТЛИЧНО»

18 – 32 баллов – Оценка «ХОРОШО»

3 – 17 баллов – Оценка УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

менее 2 баллов – Оценка НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

**Оценочные материалы по каждой теме дисциплины**

**Модуль 2.** Информационные технологии

**Тема 1.**Федеральные и региональные проекты в сфере электронного здравоохранения

**Форма текущего контроля** **успеваемости**

Тестирование.

Устный опрос.

Решение case-заданий.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для входного тестирования:**

1. Информация это:

1) степень соответствия реальному объекту

2) степень близости к реальному состоянию явления

3) сведения об окружающем мире и протекающих в них процессах

4) текстовые данные, получаемые человеком при взаимодействии с социальной средой.

2. Свойство информации, отражающее истинное положение дел:

1) Понятность

2) Достоверность

3) Своевременность

4) Все ответы верны

3. Системообразующие факторы классификации МИС включают:

1) персонификация целей

2) объективность целей

3) степень и направленность агрегации информации на уровне выходных документов

4) Все ответы верны

4. Системообразующие факторы классификации МИС включают:

1) композиционность целей

2) персонификация целей

3) объективность целей

4) Все ответы верны

5. Технологические информационные медицинские системы:

1) обеспечивают информационную поддержку отношений врачи — больные

2) обеспечивают информационную поддержку отношений врач — больной

3) обеспечивают информационную поддержку отношений популяция территории — органы управления системой ее медицинского обслуживания

4) Все ответы верны

**Вопросы для устного опроса:**

1. Назовите основные положения Концепции развития телемедицинских технологий в РФ.
2. Перечислите направления информатизации в Государственной программе развития здравоохранения.
3. В чём состоят особенности региональных программ информатизации здравоохранения в области развития телемедицинских систем?
4. Нормативная база информатизации в федеральных законах в области здравоохранения ([Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»](http://www.rg.ru/2011/11/23/zdorovie-dok.html)) и образования ([Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)](http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html).
5. Законодательство в области информатизации и телекоммуникаций ([Федеральный закон от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ «О связи»](http://www.rg.ru/2003/07/10/svjaz-dok.html), [Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»](http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html). Защита персональных данных ([Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных»)](http://www.rg.ru/2006/07/29/personaljnye-dannye-dok.html).
6. Ведомственные приказы Минздрава РФ и Минобрнауки РФ в области телемедицины.

**Case-задания для демонстрации практических умений и навыков:**

Case-задание № 1.

В поликлинике пациент обращается к врачу за рецептом на льготное лекарство.

Задания:

1) Любой ли врач может выписать рецепт на льготное лекарство? Обоснуйте свой ответ.

2). Может ли льготный рецепт содержать любое лекарство, необходимое пациенту? Обоснуйте ответ.

Case-задание № 2.

В поликлинике города О. наблюдаются 5 человек, больных сахарным диабетом.

Задания:

1. Где участковый врач может узнать точную информацию об определенном контингенте больных?

2. Для чего существуют такие базы данных, и что они обеспечивают?

**Тема 2.**Компоненты единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ)

**Формы текущего контроля** **успеваемости**

Тестирование.

Устный опрос.

Решение case-заданий.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для входного тестирования:**

1. UMLS – это номенклатура медицинских терминов, которая предназначена для:

1) кодирования истории болезни при ведении пациента

2) формализованного представления клинических протоколов и рекомендаций

3) библиографического поиска публикаций по медицинской тематике

2. IDIF0-диаграмма может быть использована для представления модели:

1) зависимости показателей здоровья населения от вредных факторов окружающей среды

2) организационной структуры медицинского учреждения

3) временных параметров функционирования поликлиники

4) потоков управления, данных и объектов деятельности при описании рабочих процессов

5) причинно-следственных связей

3. LOINC – это номенклатура, предназначенная для:

1) формализованного описания и кодирования хирургических операций

2) кодирования назначений и результатов лабораторных исследований

3) описания и кодирования результатов осмотра пациента

4) описания и кодирования результатов радиологического исследования

4. Технологии псевдонимизации данных используются для:

1) ведения базы данных при выполнении клинических испытаний

2) формирования реестров на оплату медицинской помощи, оказанной по программе ОМС

3) для ведения медицинских документов при анонимном оказании медицинской помощи

5. Формализация – это представление результатов наблюдения:

1) в виде рисунков, фотографий, аудиовидеозаписей

2) в точных понятиях и определениях, выраженных в знаковой форме

3) исключительно в виде кодов, формул, схем и т.д.

**Вопросы для устного опроса:**

1. Медицинская информационная система (МИС).
2. Системы выдачи и обслуживания льготных рецептов.
3. Системы удаленного мониторинга состояния здоровья пациентов.
4. Системы архивного хранения и доступа к медицинским изображениям.
5. Информационные системы, обеспечивающие информационную поддержку органов управления здравоохранением (ОУЗ).
6. Информационная система управления кадрами ОУЗ.
7. Информационная система управления финансами и материально-техническим обеспечением ОУЗ.
8. Информационная система управления организацией закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ОУЗ.
9. Информационная система электронного документооборота ОУЗ.
10. Региональные информационные порталы по вопросам здравоохранения.

**Case-задания для демонстрации практических умений и навыков:**

Case-задание № 1.

Вы работаете в регистратуре поликлиники. Информацию о пациентах, обращающихся на прием к врачу, Вы заносите в таблицу MS Access, в которой имеются поле «Фамилия врача», «ФИО пациента», «Дата приема».

1. В конце рабочего дня Вам нужно сгруппировать пациентов, обращавшихся к одному и тому же врачу. Каким образом это можно сделать?
2. Вам нужно найти пациента по фамилии Владимиров, обратившегося в поликлинику 1 числа любого месяца. Каким образом вы это сделаете?
3. Как можно модифицировать структуру таблицы, чтобы отбор производился более качественно?

Case-задание № 2.

Вы работаете хирургом уже 5 лет, и на протяжении этого времени Вы ведете электронную базу данных о проведенных Вами операциях, исходах этих операций. Вас попросили предоставить статистические данные о проделанной Вами работе за 5 лет.

1. Каким объектом баз данных можно воспользоваться?
2. Поясните, можно ли в этом случае использовать MS Word?

Case-задание № 3.

В настоящее время в РФ происходит процесс создания единой государственной информационной системы здравоохранения. Основным социально-экономическим результатом создания системы станет повышение эффективности деятельности Минздрава России, подведомственных ему органов исполнительной власти, территориальных органов, фондов и общественных объединений в области здравоохранения, социального развития, труда, занятости.

Задания:

1. Какие этапы создания ЕГИСЗ выделяют?
2. В чем заключается эффективность внедрения ЕГИСЗ?

**Тема 3.** Основные принципы анализа информационной деятельности медицинской организации. Внедрение информационных систем в деятельность учреждений здравоохранения

**Форма текущего контроля успеваемости**

Тестирование.

Устный опрос.

Решение case-заданий.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для входного тестирования:**

1. Выберите главную цель создания и внедрения медицинских информационных систем (МИС):

1. Увеличения финансовых прибылей мед. учреждения
2. Управления финансовыми потоками мед. учреждения
3. Управления информационными потоками мед. учреждения
4. Организация работы и управления медицинским учреждением
5. Удобство работы сотрудников

2. Информационные системы структурных подразделений медицинских учреждений обеспечивают:

1. Информационное обеспечение принятия решений в профессиональной деятельности врачей разных специальностей
2. Решение задач отдельного подразделения медицинского учреждения в рамках задач учреждения в целом
3. Поиск и выдачу медицинской информации по запросу пользователя
4. Диагностику патологических состояний и выработку рекомендаций по способам лечения при заболеваниях различного профиля
5. Проведение консультативно – диагностических обследований пациентов

3. Совокупность информационных ресурсов, технологий их ведения и использования, информационных телекоммуникационных сетей, функционирующих на основе единых системных принципов и общих правил системы здравоохранения и омс – это:

1. Медицинские информационные системы
2. Единое информационное пространство
3. Системы управления базами данных
4. Программные интерфейсы информационных систем
5. Электронные истории болезни

4. Справочник лекарственных средств относится к следующему типу медицинских информационных систем:

1. Приборно-компьютерные
2. Информационно-справочные
3. Обучающие
4. Научные
5. Региональные

5. Медицинские консультативно-диагностические системы предназначены для:

1. Выдачи информации по запросу пользователя
2. Автоматизации лечебного процесса
3. Диагностики патологических состояний и выработки рекомендаций по способам лечения
4. Информационной поддержки деятельности врача соответствующей специальности
5. Выдачи информации об определенных контингентах больных

6. Прибор кардиоанализатор относится к следующему классу медицинских информационных систем (МИС):

1. Приборно-компьютерные системы
2. Информационно-справочные системы
3. Автоматизированное рабочее место врача
4. МИС уровня ЛПУ
5. МИС федерального уровня

7. Медицинские информационные системы уровня лечебно-профилактических учреждений предназначены для:

1. Обучения врачей
2. Хранения справочной информации
3. Хранения банков данных по определенным категориям больных
4. Организации работы, контроля и управления деятельностью всего медицинского учреждения
5. Обмена информацией с высшими медицинскими учебными заведениями

8. Персонифицированные регистры:

1. Содержат информацию об определенных контингентах больных
2. Содержат справочную информацию
3. Содержат информацию по стандартизации
4. Созданы для обработки всевозможной статистической информации
5. Позволяют учитывать нагрузку мед. персонала

**Вопросы для устного опроса:**

1. Требования к заключению консультанта при телеконсультации.
2. Понятие мобильного телемедицинского комплекса. Задачи. Области применения. Технологическая основа.
3. Домашняя (персональная) телемедицина. Носимые комплексы. Планшетные компьютеры. Консультативные центры.
4. Понятие о телемедицинских системах. Региональные телемедицинские системы. Задачи. Структура.
5. Основные задачи и функции телемедицинских центров. Региональные телемедицинские системы. Регламент взаимодействия между медицинскими учреждениями.
6. Понятия медицинской, социальной, экономической эффективности в телемедицине и дистанционном образовании.
7. Себестоимость электронных услуг. Структура затрат при оказании телемедицинских и телеобразовательных услуг.
8. Медицинская, социальная, экономическая эффективность телемедицины. Оценка экономического эффекта.

**Case-задания для демонстрации практических умений и навыков:**

**Case-задание**

Для обоснования целесообразности организации телеконсультаций по определённому профилю Вам необходимо провести экономический анализ и сравнить стоимость обычной и телемедицинской консультации.

Известно, что:

– оплата труда врача составляет 30 тыс. руб. в месяц при норме 167 часов;

– социальные налоги составляют в сумме 30,0%;

– зарплата прочего персонала составляет 25% от основного в обеих медицинских организациях;

– продолжительность первичного приёма составляет 15 мин;

– продолжительность обычной консультации составляет 20 мин;

– время подготовки материалов для телеконсультации составляет 25 мин;

– время телеконсультации 20 мин;

– стоимость сеанса связи (30 мин) составляет в каждой из медицинских организаций 150 руб.;

– стоимость проезда в областной центр 230 руб. (в одну сторону);

– стоимость амортизации оборудования за 1 час составляет 530 руб. в консультативном центре и 270 руб. в учреждении-заказчике;

– общеучрежденческие затраты в обеих медицинских организациях составляют 30% от фонда оплаты труда.

Задание: рассчитайте затраты на проведение телеконсультации и обычной консультации.

**Тема 4.** Применение электронных информационно-библиотечных систем и баз медицинских данных для поиска и анализа профессиональной информации

**Форма текущего контроля успеваемости**

Тестирование.

Устный опрос.

Решение case-заданий.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для входного тестирования:**

1. ИС, содержащие банки медицинской информации для информационного обслуживания медицинских учреждений и служб управления здравоохранением, - это…:

1. Медико-технологические ИС
2. Информационно-справочные системы
3. Статистические ИС
4. Научно-исследовательские ИС
5. Обучающие ИС

2. ИС, предназначенные для информационного обеспечения медицинских исследований в клинических научно-исследовательских институтах, - это…:

1. Медико-технологические ИС
2. Информационно-справочные системы
3. Статистические ИС
4. Научно-исследовательские ИС
5. Обучающие ИС

3. ИС, предназначенные для информационного обеспечения процессов диагностики, лечения, реабилитации и профилактики пациентов в лечебно-профилактических учреждениях, - это…:

1. Медико-технологические ИС
2. Информационно-справочные системы
3. Статистические ИС
4. Научно-исследовательские ИС
5. Обучающие ИС

4. ИС, предназначенные для органов управления здравоохранением, - это…:

1. Медико-технологические ИС
2. Информационно-справочные системы
3. Статистические ИС
4. Научно-исследовательские ИС
5. Обучающие ИС

5. Для поиска и выдачи медицинской информации по запросу пользователя предназначены:

1. Мониторные системы и приборно-компьютерные комплексы
2. Системы вычислительной диагностики
3. Системы клинико-лабораторных исследований
4. Информационно-справочные системы
5. Экспертные системы, основанные на базах знаний

**Вопросы для устного опроса:**

1. Обзор возможностей и интерфейс Internet explorer 9.
2. Работа с общими и медицинскими поисковыми системами.
3. Обеспечение безопасности использования всемирной паутины.

**Case-задания для демонстрации практических умений и навыков:**

Case-задание

1. Создайте сложный запрос в поисковой системе Rambler
2. Осуществите поиск в медицинской поисковой системе - <http://medpoisk.ru/>.
3. Осуществите поиск в медицинской информационно-справочной системе - <http://www.ros-med.>info

**Тема 5.** Автоматизированное рабочее место специалиста

**Форма текущего контроля успеваемости**

Тестирование.

Устный опрос.

Решение case-заданий.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для входного тестирования:**

1. Связанный набор повторяемых действий (функций), в результате которых образуется конечный продукт – медицинская услуга:

1. Информационная система медицинского учреждения
2. Бизнес-процессы медицинского учреждения
3. Иерархическая структура медицинского учреждения
4. Стратегическое планирование деятельности медицинского учреждения
5. Бизнес-план медицинского учреждения

2. Основной единицей накопления и хранения данных в медицинских информационных системах является:

1. База данных
2. Ячейка или запись
3. Болезнь
4. Человек
5. Медицинское учреждение

3. Выберите программные средства для разработки больших баз данных:

1. 7Zip
2. Far Manager
3. ERwin Data Modeler
4. MS Excel
5. Eset Nod32

4. Выделите аптечную информационную систему:

1. «1С: Аптека медицинского учреждения»
2. LabSystem
3. ALTEY Laboratory
4. Имаджер-ЦГ
5. PACS

5. Модуль «Учёт лекарственных средств» разработан:

1. «Корпорацией ПАРУС»
2. «Корпорацией Microsoft»
3. «Корпорацией Apple»
4. «Корпорацией LG Electronics»
5. «Корпорацией Sony»

**Вопросы для устного опроса:**

1. Автоматизированное рабочее место медицинского сотрудника – многообразие классов и их возможностей.

2. Автоматизированные системы для обработки медицинских сигналов и изображений в составе специализированных медицинских АРМ.

3. Модели представления знаний в современных экспертных медицинских системах.

4. Интеллектуальный АРМ врача – проблемы и преимущества использования.

5. Проблема конфедициальности медицинской информации в условиях работы с АРМ врача.

6. Значение стандартов для решения проблем распространения использования АРМ врачей.

**Case-задания для демонстрации практических умений и навыков:**

Case-задание

**Case-задание №1**

Вы – сотрудник медицинского учреждения, использующего комплексную медицинскую информационную систему. Вам необходимо получить письменное согласие пациента на обработку его персональных данных. Пациент высказывает опасения по поводу безопасности хранения медицинской информации о нем в электронном виде.

1. Какими аргументами Вы можете убедить пациента, что хранить информацию о пациенте в электронном виде безопаснее, чем в бумажном?

2. Опишите, какие механизмы защиты персональных медицинских данных о пациенте реализованы в МИС?

**Case-задание №2**

В два медицинских учреждения были внедрены разные, но функционально схожие, комплексные медицинские информационные системы с функцией ведения электронной медицинской карты. В одном учреждении среднестатистическое время на заполнение медицинской документации врачом-терапевтом сократилось вдвое, а в другом увеличилось на 1/3.

1. Чем можно объяснить такую разницу в эффектах внедрения МИС?

2. Какие организационные меры во втором учреждении необходимо принять, чтобы сократить время врача на ведение медицинской документации?

**Критерии оценивания, применяемые при текущем контроле успеваемости**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Критерии оценивания** |
| **устный опрос** | Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за ответ, который показывает прочные знания основных вопросов изучаемого материала, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. |
| Оценка «ХОРОШО» выставляется за ответ, обнаруживающий прочные знания основных вопросов изучаемого материла, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе. |
| Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за ответ, свидетельствующий в основном о знании изучаемого материала, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. |
| Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за ответ, обнаруживающий незнание изучаемого материла, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа. |
| **тестирование** | Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется при условии 91-100% правильных ответов |
| Оценка «ХОРОШО» выставляется при условии 81-90% правильных ответов |
| Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется при условии 71-80% правильных ответов |
| Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется при условии 70% и меньше правильных ответов. |
| **решение case-заданий** | Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями практических умений, с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие. |
| Оценка «ХОРОШО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях практических действий, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие. |
| Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрацией практических умений, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях. |
| Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется если обучающимся дан правильный ответ на вопрос задачи. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций практических умений или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют. |

1. **Оценочные материалы промежуточной аттестации обучающихся.**

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится по экзаменационным билетам, в устной форме.

**Критерии, применяемые для оценивания обучающихся на промежуточной аттестации**

**Оценка «ОТЛИЧНО».** Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. (Тест: количество правильных ответов> 90 %).

**Оценка «ХОРОШО».** Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. (Тест: количество правильных ответов> 70 %).

**Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».** Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. (Тест: количество правильных ответов> 50 %).

**Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».** Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи. (Тест: количество правильных ответов <50 %).

**Вопросы для проверки теоретических знаний по дисциплине**

**Вопросы к экзамену**

* + - 1. Понятия «управление» и «менеджмент». Сущность менеджмента. Предмет науки менеджмента. Цель и задачи менеджмента. Менеджмент как наука, как искусство, как функция, как процесс, как аппарат управления.
      2. Понятие системы менеджмента. Объект и субъект управления. Менеджер в системе менеджмента. Ролевой и личностный аспекты взаимодействия человека и организации. Адаптация человека к организации.
      3. Эволюция менеджмента. Подход на основе выделения школ управления: Школа научного менеджмента (Ф.У. Тейлор, Френк и Лилия Гилберт). Классическая или административная школа в управлении (А. Файоль). Школа человеческих отношений (М. Паркер Фоллет). Развитие поведенческих наук. (Р. Лайкерт, Д. Мак Грегор, Ф. Герцберг).
      4. Эволюция менеджмента. Подходы к менеджменту: количественный, системный, ситуационный. Современные концепции и подходы к менеджменту.
      5. Определение организации как объекта управления. Формальные и неформальные организации.
      6. Общие характеристики организаций: ресурсы, зависимость от внешней среды, разделение труда, подразделения, необходимость управления.
      7. Внутренняя среда организации. Взаимосвязь внутренних переменных. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Методы анализа внутренней среды.
      8. Характеристика внешней среды организации. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Оценка и анализ внешней среды. Методы анализа внешней среды.
      9. Организационная культура. Понятие, основные элементы, типологии организационной культуры. Эффективность организационной культуры. Разработка стандарта этичности поведения сотрудников.
      10. Планирование как функция управления. Виды планов и принципы планирования.
      11. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования. Миссия и цели организации.
      12. Понятие и виды стратегий. Изучение стратегических альтернатив.
      13. Реализация стратегического плана. Управление реализацией стратегического плана и контроль его выполнения. Оценка стратегического плана.
      14. Организация как функция менеджмента. Делегирование, ответственность и полномочия. Линейные и аппаратные (штабные) полномочия, их виды. Эффективная организация распределения полномочий. Препятствия к эффективному делегированию.
      15. Организационные структуры управления: сущность и принципы формирования. Виды организационных структур: линейные, функциональные, дивизиональные, матричные, проектные и др.
      16. Централизованные и децентрализованные организации. Факторы, определяющие степень децентрализации.
      17. Мотивация как функция менеджмента. Определение мотивации и ее роль в управлении. Ранние теории мотивации. Современные теории мотивации. Потребности: первичные, вторичные. Потребности и мотивационное поведение. Вознаграждения, их виды.
      18. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей по А. Маслоу. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Сопоставление различных теорий потребностей.
      19. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости. Комплексная процессуальная теория мотивации Портера – Лоулера. Применимость теорий в практике управления.
      20. Сущность и смысл контроля. Понятие об управленческом контроле. Виды, функции контроля.
      21. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля.
      22. Характеристики эффективного контроля.
      23. Определение понятия коммуникации. Природа коммуникаций. Особенности коммуникации в системе здравоохранения.
      24. Коммуникации и эффективность управления: коммуникации между организацией и ее средой, коммуникации между уровнями и подразделениями, коммуникации руководитель – подчиненный, коммуникации между руководителем и рабочей группой, неформальные коммуникации. Слухи. Как использовать слухи.
      25. Элементы (отправитель, сообщение, канал, получатель) и этапы (зарождение идеи, кодирование и выбор канала, передача, декодирование) коммуникационного процесса. Процесс обмена информацией как система с обратной связью и шумом.
      26. Межличностные коммуникации. Межличностные барьеры. Совершенствование искусства общения.
      27. Организационные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях. Совершенствование коммуникаций в организации.
      28. Природа процесса принятия решения. Организационные решения. Запрограммированные решения. Незапрограммированные решения. Компромиссы. Решения, типичные для функции управления.
      29. Подходы к принятию решений. Этапы рационального решения проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
      30. Модели и методы принятия решений. Моделирование, типы моделей, процесс построения модели. Общие проблемы моделирования. Методы принятия решений. Методы прогнозирования.
      31. Группы в организации: понятие и их значимость. Формальные и неформальные группы: характеристики, механизм их образования. Групповая динамика. Основные элементы групповой динамики. Управление группой. Формирование команды. Эффективность групп.
      32. Власть и влияние как организационные процессы. Источники власти. Баланс власти. Формы власти и влияния: на принуждении, на вознаграждении, законная, на примере, экспертная. Убеждение и участие как формы влияния.
      33. Сущность понятия «лидерство». Формальные и неформальные лидеры. Взаимосвязь понятий «руководство» и «лидерство». Подходы к лидерству: личностный, поведенческий и ситуационный. Качества необходимые лидеру.
      34. Стили руководства: автократичный, демократичный, либеральный, ориентированный на работу и ориентированный на человека стили руководства.
      35. Теории «X» и «Y» Мак Грегора. Теория «Z» У. Оучи.
      36. Исследования Курта Левина. Теория Р. Лайкерта «руководство, сосредоточенное на работе и на человеке». Четыре системы Лайкерта. Управленческая решетка Блэйка и Моутона.
      37. Ситуационный подход к лидерству. Ситуационная модель руководства Фидлера. Ситуационная модель лидерства Т. Митчела и Р. Хауса. Теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшар. Модель принятия решений руководителем Врума – Йеттона. Адаптивное руководство.
      38. Типы конфликтов. Основные причины конфликта. Модель процесса конфликта, функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы решения конфликта. Межличностные методы разрешения конфликтов.
      39. Природа стресса. Основные причины стресса в организации: организационные факторы, личностные факторы. Классификация стрессоров и их последствий. Формы стресса: продуктивный, деструктивный. Синдром профессионального выгорания. Методы повышения производительности и понижения уровня стресса в организации.
      40. Эффективное управление людьми в организации - сущность менеджмента. Организация эффективно работающего коллектива. Методы управления персоналом.
      41. Этапы управления трудовыми ресурсами (планирование ресурсов, набор персонала, отбор, определение заработной платы и льгот, профориентация и адаптация, обучение, оценка трудовой деятельности, повышение, понижение, перевод, увольнение, подготовка руководящих кадров, управление продвижением по службе), их характеристика.
      42. Организация системы управления кадрами. Технология профессиональной деятельности кадровой службы медицинской организации.

1. Понятия телемедицины, медицинской телематики, электронного здравоохранения, информационно-телекоммуникационных технологий.
2. Роль информационных технологий в программах модернизации и развития здравоохранения. Основные направления информатизации.
3. Нормативная база телемедицины. Федеральные законы в области охраны здоровья, связи, информатизации.
4. Защита персональных данных. Федеральное законодательство. Документы Минздрава РФ по информатизации и телемедицине.
5. Медицинские информационные системы: понятие, виды. Взаимосвязь локальных и глобальных систем при оказании телемедицинских услуг.
6. Единая государственная информационная система здравоохранения. Облачные технологии. Федеральные и региональные сервисы.
7. Концепции развития телемедицины.
8. Этапы развития российской телемедицины.
9. Электронная почта. WEB-сервис.
10. Видеоконференц-связь. Биотелеметрия.
11. Медицинские ресурсы Интернета. Поисковые системы. WEB-сервис. Виды электронных медицинских ресурсов. Медицинские интернет-сайты.
12. Визуализация медицинской информации. Использование высокотехнологичного оборудования. Стандарты DICOM-3, HL-7.
13. PACS медицинской организации. Особенности информационных систем лучевой, лабораторной, морфологической диагностики.
14. Региональные РACS. Центры обработки данных (ЦОД).
15. Требования к заключению консультанта при телеконсультации.
16. Понятие о телемедицинских системах. Региональные телемедицинские системы. Задачи. Структура.
17. Основные задачи и функции телемедицинских центров. Региональные телемедицинские системы. Регламент взаимодействия между медицинскими учреждениями.
18. Себестоимость электронных услуг. Структура затрат при оказании телемедицинских и телеобразовательных услуг.
19. Медицинская, социальная, экономическая эффективность телемедицины. Оценка экономического эффекта.
20. Международные организации в области телемедицины. Международное сотрудничество. Телемедицинские ассоциации.

**Практические задания для проверки сформированных умений и навыков**

**Практические задания**

**Задание 1.** Анализ факторов внешней и внутренней среды организации

Выберите в качестве объекта медицинскую организацию, где вы проходили практику или с деятельностью которой вы хорошо знакомы.

Руководство к выполнению работы:

1. Выявите сильные и слабые стороны выбранной вами медицинской организации, а также возможности и угрозы внешней среды. Заполните таблицу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сильные стороны | Бальная оценка | Слабые стороны | Бальная оценка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Возможности |  | Угрозы |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Оцените интенсивность влияния каждого фактора в группе по 10 бальной шкале (0 – не влияет, 10 влияет очень сильно).

3. Рассчитайте среднее значение интенсивности влияния факторов в каждой группе.

4. Проведите ранжирование (по степени важности) факторов в каждой группе.

5. Сформулируйте вывод, отметив наиболее значимые факторы внешней и внутренней среды. На какие из выявленных факторов следует обратить особое внимание, а какие можно проигнорировать? Ответ обоснуйте.

6. На основании выявленных сильных и слабых сторон, возможностей и угроз, постройте SWOT-матрицу для выбранной вами медицинской организации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Сильные стороны** | **Слабые стороны** |
|  |  |  |
| **Возможности** | **СИВ** Что делать? | **СЛВ**  Что развивать? |
|  |  |  |
| **Угрозы** | **СИУ**  С чем бороться? | **СЛУ**  Что исключить? |
|  |  |  |

**Задание 2.** Выберите в качестве объекта медицинскую организацию, где вы проходили практику или с деятельностью которой вы хорошо знакомы. Сформулируйте миссию данной организации, используя следующие критерии: вид деятельности организации, целевой сегмент потребителей, цель деятельности, конкурентные преимущества, перспективу деятельности.

Для выбранной медицинской организации постройте дерево целей по основным функциональным направлениям (производственные, кадровые, финансовые и т.д.) и сформулируйте цели в трех временных периодах (краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные).

Используя обобщенную классификацию стратегий, определите тип стратегии для выбранной медицинской организации. Перечислите мероприятия, которые она будет включать.

Обобщенная классификация стратегий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признак | Виды стратегий | Подвиды стратегий |
| По уровням иерархии | - корпоративная;  - деловая;  - функциональная;  - операционная | К функциональным стратегиям относятся:  - кадровая;  - финансовая;  - производственная;  - маркетинговая и т.д. |
| Конкурентные стратегии | - лидерства по издержкам;  - дифференциации;  - фокусирования;  - оптимальных издержек;  - инновации;  - оперативного реагирования | Первые три вида стратегии относятся к конкурентным стратегиям по М. Портеру.  Стратегия фокусирования может быть основана на низких издержках либо дифференциации продукции |
| Эталонные стратегии | концентрированного роста | - усиления позиций;  - развитие продукта;  - развитие рынка |
| интегрированного роста | - вертикальная интеграция «назад»;  - вертикальная интеграция «вперед»;  - горизонтальная интеграция |
| диверсифицированного роста | - концентрическая диверсификация;  - горизонтальная диверсификация;  - конгломеративная диверсификация; |
| сокращения | - ликвидации;  - сокращение расходов;  - свертывания;  - «сбор урожая» |

**Задание 3.** Используя обобщенную классификацию стратегий, укажите соответствие между предложениями и возможными стратегиями, представленными в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| Предложения | Стратегии |
| Увеличение числа групп предоставляемых услуг | Отказ от убыточного бизнеса |
| Закрытие одного из подразделений организации | Диверсификация |
| Развитие образовательных программ | Размещение инвестиций |
| Приобретение акций другой компанией | Интеграция |
| Повышение качества при неизменной цене | Социальная стратегия |
| Снижение цен товаров(услуг), позволяющее увеличить обращаемость и выручку | Использование новых возможностей |
| Размещение производства за пределами страны | Повышение краткосрочной доходности |
| Снижение цен на услуги по отношению к конкурентам | Создание конкурентных преимуществ |
| Приобретение завода-поставщика | Защита от действий конкурента и угроз |
| Использование новых технологий | Географическое распространение |

**Задание 4.** Делегирование

Для реализации планов организации каждый из работников должен выполнить конкретные задачи, вытекающие из целей организации. В связи с этим руководство прежде всего обязано найти эффективный способ сочетания особенностей поставленных задач и черт характеров решающих их людей. Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствуют оптимальному решению задач. Существенную роль здесь также играют мотивация и контроль. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий.

Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не может (и не должен) один выполнить все функции организации. Если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден выполнять их сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиться выполнения работы другими».

Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий.

Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за удовлетворительные результаты их решения.

Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.

Вопросы для обсуждения:

1. Если вы - менеджер, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы, по вашему мнению, делегировать подчиненным?

2. Какую систему контроля за выполнением задачи вы бы избрали?

3. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью?

4. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

**Задание 5.** Мотивация

Назовите по пять наиболее важных, по вашему мнению, мотивов для следующих лиц:

а) вас лично в процессе обучения (в учебной аудитории):

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) квалифицированного специалиста, профессионала (врача)

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) квалифицированного работника среднего уровня

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) неквалифицированного работника (обслуживающий персонал)

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание:

1. Заполните индивидуально
2. Обсудите в группе и сформулируйте общую позицию
3. Индивидуально проанализируйте эффективность различного рода мотивов

**Задание 6.** Вечер встречи.

Университетские друзья Сергей, Андрей, Ольга и Глеб, которые не виделись с тех пор, как окончили университет пять лет назад, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать, вспомнить жизнь в университете, и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Воспоминания не заняли слишком много времени, разговор о текущей жизни представлял гораздо больший интерес.

«Мне ужасно надоела моя работа», - сказал Глеб. – «Сначала, когда я пришел, казалось, что меня ждет интересная и разнообразная деятельность. Кстати, все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчиненным, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда мои уже спят. С друзьями встретиться некогда. Я согласен меньше получать, лишь бы быть более свободным и иметь меньше ответственности. Может быть, кому-то и нравиться командовать. Но это не для меня».

«Не знаю, достаточно ли тебе твоей зарплаты. А я совсем неудовлетворена тем, сколько мне платят. Хотя денег мне на жизнь хватает. Но ни в этом самое главное. Я уже работаю пять лет, все меня знают, участвовала в нескольких проектах, а получаю столько же, сколько и племянник директора, который только в этом году пришел к нам после окончания заочного института. И вообще, я сделала вывод для себя в последнее время, что руководство мало обращает внимание на то, кто сколько дает институту. Я надеялась сделать быструю карьеру. Но почти не вижу никакого движения кадров. На руководящие должности в основном принимают со стороны. При первой же возможности получить продвижение на стороне – уйду».

«Я тоже пытался сделать карьеру», - перебил Ольгу Сергей, - «Старался из последних сил. И даже дорос до позиции маленького начальника. А потом понял, что перспектив роста у меня практически нет, и решил начать трудиться рядовым работником, деньги зарабатывать. И получается совсем неплохо. Зарплата выходит у меня приличная. Отработал свое и отдыхай, живи в свое удовольствие. Семьи я своей не завел, зато друзей много. По воскресеньям мы ходим, в футбол гоняем. Бывает, что вместе вечером на стадион ходим. И отпуск вместе проводим, ездим отдыхать. Что еще надо? Я своей работой доволен».

«Удивительные вы все люди. Все о деньгах да о карьере. Как будто ничего другого на работе нет. Конечно, когда я сразу после университета гроши получал, было плохо. Но сейчас зарплата нормальная, однако радости я от этого не испытываю. Сидит пять человек в тесной комнате, мой сосед курит беспрерывно и выходить из комнаты не собирается. Начальник вечно лезет со своими рекомендациями. Я его голос уже слышать не могу. Единственное, что удерживает, так это то, что работа интересная, а также то, что в последнее время получаю хорошие результаты. Ну и жена будет против, если я захочу уйти. Как никак садик, больница и льготные путевки во время отпуска всегда обеспечены. Так что приходиться мириться. А что поделаешь, надо думать о будущем», - так закончил свой монолог Андрей.

Вопросы для обсуждения ситуации:

1. С точки зрения теорий мотивации объясните поведение Глеба, Ольги, Сергея и Андрея.

2. Найдите в поведении героев ситуации подтверждение идеям теории А. Маслоу, К. Альдерфера, Д. МакКлелланда, Ф. Герцберга.

**Задание 7.**  Познакомьтесь с предложенными ситуациями и выберите виды и формы осуществления контроля за выполнением работ:

1. Работник не справился с заданием, так как не понял, что делать, и либо не сделал ничего, либо сделал не то, что требовалось.
2. Работник забыл о порученном задании.
3. Работник отложил выполнение задания, решив, что другие задачи более важны.
4. Работник не выполнил задание, поскольку не владел необходимыми для этого опытом и знаниями.
5. Работник поленился выполнить задание.
6. Работнику для выполнения задания не хватило ресурсов (информации, полномочий, оборудования и т.п).
7. Работник не выполнил задание, так как посчитал задание угрозой своему статусу и не захотел его выполнять.
8. Работник не выполнил задание, так как посчитал его бессмысленным и неверным.
9. Работник не выполнил задание, потому что было плохое самочувствие, сложились непредвиденные обстоятельства и т.п.

Руководство к выполнению работы:

1. Для выполнения работы необходимо заполнить следующую таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Производственная ситуация | Вид контроля | Форма контроля |
|  |  |  |

1. Для того чтобы заполнить столбцы 2 и 3, необходимо выбрать виды и формы контроля, представленные в таблице.
2. Помните, что в каждой ситуации необходимо рассмотреть все три вида контроля, выбрав варианты формы осуществления этого контроля.
3. После завершения работы над таблицей, сформулируйте вывод, ответив на вопрос: что такое система контроля и почему руководителю нельзя игнорировать в своей деятельности какой-либо вид контроля? Как вы думаете, какие профессиональные навыки вы приобрели, выполняя данную работу?

Виды и формы контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Виды контроля | Формы контроля |
| Предварительный контроль | - формулирование задачи в общем виде при помощи вопросов: что делать? зачем?  - задать подчиненному уточняющие вопросы по каждому значимому элементу поставленной задачи;  - детализировано сформулировать задачу: что именно сделать? когда? В каком виде представить результат?  - разобраться, в чем причина сопротивления сотрудника, не желающего выполнять задание;  - выбрать другого исполнителя;  - определить ресурсы для выполнения задания |
| Текущий контроль | - разбить работу на элементы и контролировать каждый из них;  - осознанно установить более ранние сроки выполнения задания, чем требуется на самом деле;  - простое напоминание о необходимости и сроках выполнения задания;  - постоянное наблюдение за работой сотрудников при помощи видеокамер;  - выборочное наблюдение за работой сотрудников;  - проведение оперативного совещания с отчетом сотрудников о проделанной работе;  - персональные встречи руководителя с подчиненными с обсуждением процесса выполнения задания;  - обход рабочих мест руководителем;  - ежемесячное представление отчетов руководителю;  - регистрация исполнения поручения в специальном журнале;  - сплошной тотальный контроль непосредственного начальника;  - проведение выборочных проверок;  - вынесение устного замечания;  - необходимость написать объяснительную записку;  - подведение итогов соблюдения исполнительской дисциплины на совещании |
| Заключительный контроль | - фиксация факта выполнения задания;  - оценка качества выполнения работы;  - выявление причин отклонений;  - определение санкций после оценки результата;  - определение стимулирующих действий после оценки результатов;  - составление отчета по итогам работы;  - презентация подчиненным итогов работы;  - аттестация персонала;  - исследование удовлетворенности клиентов результатами работы исполнителей |

**Задание 8.** Составьте схему коммуникаций Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Оренбургской области» в соответствии с составленной вами ранее организационной структурой.

Для решения ситуации необходимо:

- определить информационные потоки;

- выделить восходящие, нисходящие коммуникации;

- оформить горизонтальные коммуникации между подразделениями;

- установить коммуникации руководитель – подчиненный;

- построить модель обмена информацией между главным врачом и его заместителями, начальниками подразделений;

- сформировать цепь обратной связи;

- определить, какие могут существовать преграды в организационных коммуникациях Центра;

- выделить коммуникационные связи с внешней средой организации.

Работу следует оформлять письменно в форме ответов на вопросы или связным текстом (по выбору).

**Задание 9.** Простое исполнение работы

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет.

Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником?

Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообшето, ничего. Он мне не досаждает. Я делаю свою работу».

Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно непонятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю...Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей - уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?

3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?

4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

**Задание 10.** Заповеди руководителя

В одной из компаний особое внимание уделялось отношениям высших руководителей со своими заместителями. Это связано с тем, что от их совместной деятельности, эффективности взаимодействия зависит успех дела. Для обсуждения представлены заповеди, которыми следует руководствоваться в рамках деловых отношений руководителя и его заместителя.

Заповеди руководителя:

1. Обязательное полное информирование заместителя о состоянии дел.

2. Лояльность по отношению к заместителю. Руководитель должен не просто поддерживать своего заместителя, но и отстаивать его интересы.

3. Оказание заместителю всякого содействия: он должен иметь доступ к информации, ценному опыту.

Заповеди заместителя:

1. Действовать в духе отсутствующего руководителя. Не следует видеть в заместительстве шанс для проведения собственной политики.

2. Лояльность по отношению к отсутствующему руководителю. Ни по отношению к руководителю своего шефа, ни по отношению к подчиненным заместителю не следует проводить собственную тактику.

3. Секретность. Необходимо хранить молчание обо всех происшествиях в подразделении. Конечно, заместитель не обязан скрывать ставшие ему известными факты, связанные с уголовными преступлениями.

4. Честность и благородство. Заместитель не должен использовать полученную им во время заместительства информацию ради собственной карьеры.

5. Ориентация на окончание сроков заместительства. Заместитель должен зафиксировать в рабочем дневнике все существенные дела и полностью информировать о них руководителя по его возвращении, чтобы тот мог без промедления приступить к работе.

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Каким образом вы можете охарактеризовать коммуникации между руководителем и заместителем?

2. Все ли заповеди содействуют эффективным коммуникациям?

3. Можно ли отказаться от каких-либо заповедей?

4. Какие заповеди можно добавить для создания эффективных коммуникаций?

**Задание 11.** Принятие эффективного управленческого решения

Рассмотрите список предложенных управленческих решений и дайте их оценку:

- заведующий лабораторией принимает на работу нового специалиста;

- начальник отдела доводит до сведения сотрудников дневное задание;

- начальник отдела разрешил сотруднику отдела отсутствовать на рабочем месте в связи с необходимостью посетить врача;

- главный врач дал согласие принять на работу выпускника университета;

- начальник отдела принял решение отправить подчиненного на обучение;

- заместитель главного врача определил для отделов задание на квартал.

Руководство к выполнению работы

1. Внимательно ознакомьтесь с предложенными в задании решениями.
2. Классифицируйте данные управленческие решения, распределив их в следующие таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| Запланированные решения | Незапланированные решения |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Интуитивное решение | Рациональное решение |
|  |  |

1. Из списка предложенных решений выберите три и опишите этапы их принятия. Например,

*Заведующий лабораторией принимает на работу нового специалиста;*

*Этапы принятия решения:*

*- изучение резюме кандидатов на должность*

*- проведение собеседования с кандидатами*

*- изучение документов кандидатов*

*- согласование выбора с руководством предприятия и кадровой службой*

*- информирование одного из кандидатов о том, что его принимают на работу.*

1. Какие методы принятия решения использовались?

**Задание 12.** Добрый по отношению к людям

Антон только что закончил университет и начал работать в малом бизнесе, принадлежащем его семье, где занято 25 неквалифицированных работников. В первую неделю работы отец вызвал Антона к себе и сказал: «Антон, я наблюдал за тем, как ты работаешь с людьми, на протяжении последних двух дней. Мне очень неприятно, но я должен тебе кое-что сказать. Ты слишком добрый по отношению к людям. Я знаю, тебя учили в университете всей этой ерунде о человеческих взаимоотношениях, но здесь все это не работает. Я помню, как мы в колледже обсуждали хоторнские исследования и насколько все были ими увлечены. Однако, поверь мне, существуют другие способы управления людьми, чем быть просто добрым по отношению к ним».

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Как бы вы отреагировали на замечание отца, оказавшись на месте Антона?

2. Считаете ли вы, что отец Антона правильно понимает и интерпретирует хоторнские исследования?

3. Какие стадии менеджмента прошел, по вашему мнению, отец Антона в своем семейном бизнесе? Считаете ли вы, что он понимает важность новейших тенденций в окружающей среде и осознает, как новая парадигма повлияет на его бизнес?

4. Как бы вы объяснили своему отцу необходимость по-новому взглянуть на своих подчиненных?

**Задание 13.** Решение заданной конфликтной ситуации

Рассмотрите и проанализируйте предложенные ситуации:

**Вариант 1.** Вы начальник отдела. Получили задание и едете в командировку. В аэропорту встречаете свою подчиненную, которая уже две недели не работает. Вам сказали, что она болеет. А Вы видите ее не только в добром здравии, но отдохнувшей и похорошевшей. Она кого-то с большим нетерпением встречает в аэропорту. При этом во вверенном Вам отделе полный завал, не хватает сотрудников, срываются сроки выполнения работ.

**Вариант 2.** Вы руководитель рабочей группы. В Вашем подчинении находятся 4 человека. Один из них работает качественно, но медленно и неравномерно. Поэтому особенно ответственную работу Вы поручаете другим сотрудникам, которые успевают делать все, в том числе и помогать медлительному сотруднику. Но последнее время вам стали поступать жалобы на перегрузку, часто сотрудники стали отказываться выполнять работу за другого.

**Вариант 3.** Вы начальник отдела. В вашем коллективе сложились теплые дружеские отношения: сотрудники проводят много времени вместе, все знают друг о друге, советуются друг с другом даже о личных проблемах . В отдел была принята новая сотрудница, которая не участвует в общих «посиделках», ничего не рассказывает о себе. Остальные сотрудники стали игнорировать новую сотрудницу, не оказывают ей помощи и бегают к Вам с докладом о ее ошибках.

**Вариант 4.** Вы руководитель структурного подразделения. Ваша организация испытывает трудности в период кризиса. Нестабильность ощущают все сотрудники организации, их знакомы и знакомые их знакомых постоянно рассказывают о сокращениях в других организациях. Это всех беспокоит.

И вот Вы заметили, что Ваши сотрудники проявляют беспокойство, раздражение, перестали оказывать друг другу помощь в работе, стали с радостью докладывать Вам об ошибках других. Потом Вы узнаете, что в вашем подразделении прошел слух о том, что Вы ищете среди своих сотрудников кандидатов на сокращение.

**Вариант 5.** Вы сотрудник организации. Руководство организации сначала требовало ежедневного отчета о работе, потом ввели журнал регистрации прихода и ухода с работы сотрудников, потом Вы должны стали писать объяснительные записки о том, почему Вы слишком много времени потратили на работу с одним клиентом и, наконец, установили камеры видеонаблюдения. Этот излишний контроль стал Вас беспокоить и раздражать, Вы стали утомляться на работе и плохо спать.

Руководство к выполнению работы

Дайте письменный анализ указанной ситуации по следующему плану:

- Каков тип предложенного конфликта? Почему Вы так считаете?

- Кто или что является субъектом и объектом конфликта?

- Каковы причины конфликта?

- Предложите варианты решения конфликта.

- Укажите возможные последствия конфликта.

- Укажите функциональные и дисфункциональные стороны данного конфликта.

**Задание 15.** Система методов управления

Проанализируйте предложенные ситуации

*Ситуационная задача 1:* Руководитель совершал обход организации. Он остался доволен порядком и организацией работы. Все были заняты своим делом. Вдруг он увидел трех сотрудников, которые очень увлеченно о чем-то беседовали и не торопились на свои рабочие места. Заметив руководителя, они спокойно продолжали беседу……

*Ситуационная задача 2:* При распределении денежной премии некоторые члены коллектива посчитали, что их незаслуженно «обошли», это явилось поводом их жалоб руководителю….

Руководство к выполнению работы

Анализ ситуационных задач следует осуществлять по следующему плану:

- определите, с какими проблемами столкнулся руководитель;

- предложите варианты решения проблем, используя различные методы и формы стилей управления (не менее 3-х вариантов);

- укажите, какие методы и формы управления Вы использовали?

**Образец экзаменационного билета**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра Общественного здоровья и здравоохранения №1

направление подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение

дисциплина Организация и управление деятельностью среднего медицинского персонала

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

**I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ**

1. Эволюция менеджмента. Подходы к менеджменту: количественный, системный, ситуационный. Современные концепции и подходы к менеджменту.

1. Медицинские ресурсы Интернета. Поисковые системы. WEB-сервис. Виды электронных медицинских ресурсов. Медицинские интернет-сайты.

**II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Проанализируйте предложенную ситуацию:

При распределении денежной премии некоторые члены коллектива посчитали, что их незаслуженно «обошли», это явилось поводом их жалоб руководителю….

Руководство к выполнению работы

Анализ ситуационной задачи следует осуществлять по следующему плану:

- определите, с какими проблемами столкнулся руководитель;

- предложите варианты решения проблем, используя различные методы и формы стилей управления (не менее 3-х вариантов);

- укажите, какие методы и формы управления Вы использовали?

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Борщук Е.Л.)

Декан факультета

общественного здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Москалева Ю.А.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

**Таблица соответствия результатов обучения по дисциплине и оценочных материалов, используемых на промежуточной аттестации.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Проверяемая компетенция | Индикатор достижения компетенции | Дескриптор | Контрольно-оценочное средство (номер вопроса/практического задания) |
| 1 | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Инд.УК3.1. Выбор и обоснование цели, согласованно с командой с проявлением личной инициативы | Знать  приоритетные направления и перспективы экономического и социального развития отрасли здравоохранения и организации здравоохранения | вопросы № 1,5,15, 16 |
| Знать  принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования | вопросы № 10,11 |
| Уметь  ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций | практические задания № 2,4,5,6 |
| Владеть  творческим подходом к формированию показателей для целей принятия управленческих решений | практические задания № 2,7 |
| Инд.УК3.2. Работа в рамках согласованных целей и задач, умение добиваться их исполнения | Знать  основные источники и формы власти и влияния в организации | вопросы № 32,40 |
| Знать  сущность традиционных концепций лидерства | вопросы № 33,34, 35,36,37 |
| Знать  роли, функции и задачи менеджера в медицинской организации | вопросы № 2,5,14, 17,18,19,20,21,22, 38,39,40,41,42 |
| Уметь  формировать группу с учетом факторов, влияющих на эффективность ее работы (создавать команду для достижения поставленной цели) | практические задания № 12 |
| Уметь  организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач | практические задания № 2,7 |
| Уметь  применять различные стили лидерства и формы власти для достижения целей организации | практические задания № 7,13 |
| Владеть навыком согласованной работы в коллективе | практические задания № 7,13 |
| Инд.УК3.3. Эффективное взаимодействие с другими людьми, организация профессионального сотрудничества | Знать  факторы, влияющие на эффективность работы группы | вопросы № 31,38, 39 |
| Знать  основные источники и формы власти и влияния в организации | вопросы № 32,40 |
| Знать  роли, функции и задачи менеджера в медицинской организации | вопросы № 2,5,14, 17,18,19,20,21,22, 38,39,40,41,42 |
| Знать  основы концепции корпоративной социальной ответственности (КСО), роль и место этики бизнеса в системе КСО | Вопросы № 9,21, 40 |
| Знать  сущность традиционных концепций лидерства | вопросы № 33,34, 35,36,37 |
| Уметь  применять различные стили лидерства и формы власти для достижения целей организации | практические задания № 13,14, 15 |
| Уметь  организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач | практические задания № 7,13 |
| Уметь  работать в малых группах, устанавливать и преодолевать препятствия в работе команды | практические задания № 12,13, 14 |
| Уметь  формировать группу с учетом факторов, влияющих на эффективность ее работы (создавать команду для достижения поставленной цели) | практические задания № 12 |
| Уметь  идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции корпоративной социальной ответственности | практические задания № 1 |
| Уметь  определять ситуации, требующие командного подхода в управлении | практические задания № 7 |
| Владеть  навыками работы в команде при разработке и реализации управленческих решений | практические задания № 12,13, 14 |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| Инд.УК3.4. Формулировка общего решения и разрешение конфликтов на основе согласования позиций и учета интересов | Знать  принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в здравоохранении | вопросы № 28,29, 30 |
| Уметь  выбирать и применять инструменты принятия решений в конкретной управленческой ситуации | практические задания № 7,11 |
| Уметь  разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность | практические задания № 2 |
| Уметь  работать в малых группах, устанавливать и преодолевать препятствия в работе команды | практические задания № 12,13, 14 |
| Владеть  навыками работы в команде при разработке и реализации управленческих решений | практические задания № 12,13, 14 |
| Владеть  навыками выбора стратегической альтернативы | практические задания № 2,3 |
| Владеть  методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль) | практические задания № 4,5,6, 7,10 |
| Инд.УК3.5. Формулировка, аргументация и корректное отстаивание своего мнения | Знать  основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, ролевые аспекты взаимодействия человека в организации | вопросы № 23,24, 25,26,27 |
| Уметь  анализировать научную и публицистическую литературу, излагать и редактировать предметный материал | практические задания № 1 |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| 2 | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Инд.УК4.1. Использование вербальных и невербальных средств коммуникации при общении с представителями различных слоёв населения | Знать  основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, ролевые аспекты взаимодействия человека в организации | вопросы № 23,24, 25,26,27 |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| Инд.УК4.2. Соблюдение норм публичной речи, регламента в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей | Знать  основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, ролевые аспекты взаимодействия человека в организации | вопросы № 23,24, 25,26,27 |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| Инд.УК4.3. Ведение диалога с партнером, высказывание и обоснование мнения (суждения) и запрашивание мнения партнера | Знать  основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, ролевые аспекты взаимодействия человека в организации | вопросы № 23,24, 25,26,27 |
| Уметь вести диалог с партнером, высказывать и обосновывать свое мнение | практические задания № 8,9,10 |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| Инд.УК4.4. Ведение профессиональной переписки, письменное оформление и передача профессиональной информации (письмо) | Знать  основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, ролевые аспекты взаимодействия человека в организации | вопросы № 23,24, 25,26,27 |
| Уметь вести профессиональную переписку |  |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| 3 | ОПК-3 Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности | Инд.ОПК3.1. Владение процессным и системным подходом в организации профессиональной деятельности | Знать  сущность процессного подхода | вопросы № 3,4 |
| Знать  основные функции управления | вопросы № 4,10, 14,17,20 |
| Знать  содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления | вопросы № 11,12, 13 |
| Знать  содержание и взаимосвязь основных элементов процессного подхода | вопросы № 3,4 |
| Знать  SWOT-анализ, методы анализа внутренней и внешней среды медицинской организации | вопросы № 6,7,8 |
| Знать  сущность системного подхода | вопросы № 3,4 |
| Уметь  ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций | практические задания № 2,4,5,6 |
| Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию | практические задания № 1 |
| Владеть  навыками целостного подхода к анализу проблем общества | практические задания № 1,7 |
| Владеть  методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль) | практические задания № 4,5,6, 7,10 |
| 4 | ПК-2 Способность к управлению организацией, действующей в сфере охраны здоровья, или ее структурным подразделением | Инд.ПК2.3. Стратегическое планирование и прогнозирование деятельности медицинской организации | Знать  принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования | вопросы № 10, 11 |
| Знать  методы прогнозирования деятельности медицинской организации | вопросы № 10,30 |
| Уметь  составлять краткосрочные и долгосрочные планы для отдельных подразделений и всей организации | практические задания № 2 |
| Уметь разрабатывать стратегии развития организации | практические задания № 2,3 |
| Владеть  навыками разработки стратегии медицинской организации | практические задания № 2,3 |
| Владеть  методами прогнозирования | практические задания № 2,11 |
| Владеть  навыками выбора стратегической альтернативы | практические задания № 2,3 |
| Инд.ПК2.5. Взаимодействие с вышестоящими и партнерскими организациями | Знать  основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, ролевые аспекты взаимодействия человека в организации | вопросы № 23,24, 25,26,27 |
| Уметь проводить дискуссию, выступать с публичной речью | практические задания № 8,9,10 |
| Владеть  навыками деловых коммуникаций, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии | практические задания № 8,9,10 |
| Инд.ПК2.6. Обеспечение развития медицинской организации | Знать  принципы развития и закономерности функционирования медицинской организации | вопросы № 5,6,7, 8,15,16 |
| Знать  приоритетные направления и перспективы экономического и социального развития отрасли здравоохранения и организации здравоохранения | вопросы № 1,5,15, 16 |
| Уметь  разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность | практические задания № 2 |
| Уметь  разрабатывать стратегии развития организации | практические задания № 2,3 |
| Владеть  методами экономических оценок для выявления приоритетов развития здравоохранения и повышения эффективности использования ограниченных ресурсов отрасли | практические задания № 1 |
| 5 | ПК-4 Способность к управлению обеспечения качества и безопасности деятельности медицинской организации | Инд.ПК4.1. Разработка и внедрение системы менеджмента качества в медицинской организации | Знать  понятие и содержание системы менеджмента качества в медицинской организации | вопросы № 4 |
| Уметь разрабатывать основные положения системы менеджмента качества в медицинской организации | практические задания № 2,3 |
| Владеть внедрения системы менеджмента качества в медицинской организации | практические задания № 1 |
| № | Проверяемая компетенция | Индикатор достижения компетенции | Дескриптор | Контрольно-оценочное средство (номер вопроса) |
| 1. | ОПК-2. Способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, соблюдать основные требования информационной безопасности | Инд. ОПК 2.2. Использование в работе принципов информационной безопасности | Знать принципы информационной безопасности | Вопросы № 4 |
| Уметь использовать принципы информационной безопасности | Практические задания № 5 – 7, 9 - 10 |
| Владеть навыком применения принципов информационной безопасности | Практические задания № 5 – 7, 9 - 10 |
| Инд. ОПК 2.1. Соблюдение конфиденциальности при работе с информационными базами данных, с индивидуальными данными граждан | Знать нормативно-правовое обеспечение применения информационных технологий в медицине | Вопросы № 1 – 3, 5 |
| Уметь соблюдать конфиденциальность при работе с индивидуальными данными граждан | Практические задания № 5 – 7, 9 - 10 |
| Владеть навыком соблюдения конфиденциальности при работе с индивидуальными данными граждан | Практические задания № 5 – 7, 9 - 10 |
| 2 | ОПК-4. Способность к применению современных методик сбора и обработки информации, к проведению статистического анализа и интерпретации результатов, к изучению, анализу, оценке тенденций, к прогнозированию развития событий в состояния популяционного здоровья населения | Инд. ОПК 4.1. Обоснование выбора статистических методов, выполнение расчетов интенсивных и экстенсивных показателей, относительного риска, отношения шансов, исходя из поставленной профессиональной задачи | Знать теоретические основы информатики, сбор, хранение, поиск, переработка, преобразование, распространение информации в медицинских и биологических системах, использование информационных компьютерных систем в медицине и здравоохранении | Вопросы № 6 - 11 |
| Уметь проводить статистическую обработку полученных данных | Практические задания № 2, 4, 8 |
| Владеть базовыми технологиями преобразования информации: текстовыми, табличными редакторами, техникой работы в сети Интернет для профессиональной деятельности | Практические задания № 1, 3, 11 - 12 |
| 3. | УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Инд.УК2.1. Осуществление проекта с реализацией ключевых функций по руководству человеческими и материальными ресурсами на протяжении жизненного цикла проекта | Знать основные нормативные и правовые документы, регламентирующие составление проектов в здравоохранении | Вопросы № 12 - 20 |
| Уметь сформировать и защитить проект по профилю деятельности | Практические задания № 5 – 7, 9 - 10 |
| Владеть технологиями проектного управления по профилю деятельности | Проверка в виде КСР по модулю |