

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ПМФИ –
филиала ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России
д.м.н. _____ М.В. Черников
Протокол Ученого совета № 1
от 31 августа 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В
ЗДРАВООХРАНЕНИИ»
ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ: 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»
(уровень бакалавриата)**

Пятигорск, 2020

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент кафедры экономики и организации здравоохранения и фармации, канд. социол. наук, доцент Котовская О.В.

РЕЦЕНЗЕНТ:

Доцент кафедры экономики, финансов и права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» Филиал в г. Пятигорске, кандидат экономических наук, доцент Емельянова Ирина Николаевна

В рамках дисциплины формируются следующие компетенции, подлежащие оценке настоящим ФОС:

ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

1. ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕРЯЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

№	Вопросы для текущего контроля успеваемости студента	Проверяемые компетенции
Раздел № 1 «Основы кадрового менеджмента»		
1	Введение в кадровый менеджмент	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
2	Система управления персоналом	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Раздел № 2 «Комплектование штатов. Кадровый потенциал»		
3	Основные формы комплектования штата медицинской организации	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
4	Основы профессиональной ориентации	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
5	Кадровый потенциал управления медицинской организацией	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
6	Организация обучения персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
7	Управление текучестью кадров и трудовой дисциплиной	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Раздел № 3 «Делопроизводство в системе кадровых служб»		
8	Организация делопроизводства и оценка эффективности работы кадровых служб	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
9	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
10	Повышение конкурентоспособности компании через развитие персонала и создание команд для работы. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

	здравоохранения.	
11	Адаптация персонала. Способы разрешения конфликтных ситуаций	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
12	Социально-психологические особенности управления персоналом в развитых странах Запада (опыт сравнительного кадрового менеджмента)	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ИЛИ ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

**Примеры заданий текущего контроля успеваемости по разделу 1.
Текущий контроль успеваемости по
Разделу № 1 «Основы кадрового менеджмента»**

Перечень вопросов:

1. Цель и содержание кадрового менеджмента. Цикл кадрового менеджмента.
2. Цикл управленческих профессий.
3. Структура кадрового менеджмента.
4. Проектирование организационных структур, участие в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.
5. Планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
6. Современное развитие теории организации.
7. Предмет, задачи и содержание кадрового менеджмента.
8. Основные направления и методы управления кадрами.
9. Организация работы управления персоналом, методы найма и отбора, аттестацию персонала, ступени обучения персонала.
10. Принципы и механизм управления персоналом
11. Стратегические концепции управления персоналом за рубежом

Вопросы для устного опроса студентов:

1. Предмет и объект кадрового менеджмента.
2. Особенности управления кадрами на производстве.
3. Основные методы управления кадрами на предприятии.
4. Цели и задачи кадрового менеджмента.
5. Принципы кадрового менеджмента.
6. Профорientация кадров на предприятии.
7. Трудовая адаптация персонала.
8. Управление карьерой персонала.
9. Развитие персонала в организации.
10. Руководитель и его роль на предприятии. Функции руководителя.

Задания для практического занятия:

Задача 1

Вы специалист по управлению, член команды по организации и проведению кадрового аудита в одной из организаций потребительской кооперации, а именно, на небольшом консервном заводе, занимающемся переработкой овощей и фруктов.

На предприятии работает 80 человек из них 25- управленцы и специалисты, остальные – рабочие.

В последние годы предприятие стало терять конкурентоспособность из-за недостаточного качества выпускаемой продукции и не возможности ее реализации на насыщенном подобными товарами рынке.

Руководство предприятия приняло решение о широкомасштабном внутреннем исследовании с целью выявления причин такой ситуации и пригласило специалистов для проверки разных направлений деятельности предприятия, в том числе и по управлению персоналом.

Постановка задачи:

1. Определите направление Вашей работы и последовательность Ваших действий.
2. По каждому направлению сформулируйте по 3 вопроса на которые хотели бы получить ответы в ходе обследования. Ответ можно оформить в таблице.

Задача 2

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8:15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи:

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Фонд тестовых заданий по разделу № 1:

1. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

- а) Получение высоких материальных вознаграждений;
- б) Гармонизация между трудом и капиталом;
- в) Признание заслуг;
- г) Постоянное повышение квалификации персонала;
- д) Достижение конкурентного преимущества.

2. Какие основные группы потребностей выделил ученый Туган-Барановский?

- а) Физиологические и альтруистические;
- б) Половые и физиологические;
- в) Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
- г) Физиологические и симптоматические;
- д) Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

3. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

- а) Со времен появления денег;
- б) Со времен возникновения организаций;
- в) Со времен появления руководителя организации;
- г) Со времен зарождения организованного производства;
- д) Во время буржуазных революций в Европе.

4. Как следует понимать мотивы престижа?

- а) Попытки работника занять высшую должность в организации;
- б) Попытки работника реализовать свою социальную роль, взяв участие в общественно важной работе;
- в) Попытки работника получать высокую зарплату;
- г) Попытки работника взять участие в общественной работе;
- д) Попытки работника иметь влияние на других людей.

5. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

- а) Обеспечение и признание;
- б) Признание и престиж;
- в) Обеспечение, признание, престиж;
- г) Обеспечение и престиж;
- д) Имидж, престиж.

6. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а) Полгода, месяц, декаду, неделю;
- б) По рабочим дням;
- в) 3-5 лет;
- г) 1 год;
- д) 10 лет.

7. Под планированием понимают:

- а) Вид деятельности;
- б) Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
- в) Перспективу развития;
- г) Состояние организации;
- д) Интеграцию видов деятельности.

8. Организационное планирование осуществляется:

- а) Только на высшем уровне управления;
- б) На высшем и среднем уровнях управления;
- в) На среднем уровне управления;
- г) На всех уровнях управления;
- д) Определение потребностей подчиненных.

9. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

- а) Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
- б) Установление целей организации;
- в) Определение путей и средств выполнения заданий;
- г) Определение способов достижения целей организации;
- д) Моделирование действий организации.

10. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

- а) Первичная организация;
- б) Органическая организация;
- в) Вторичная организация;
- г) На корпоративном уровне.

11. К средствам мотивации труда не относятся:

- а) Вознаграждения;
- б) Проведение производственных совещаний;
- в) Повышение квалификации персонала;
- г) Обеспечение условий для самовыражения;
- д) Объявление благодарности.

12. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

- а) Справедливости;
- б) Потребностей;
- в) Вознаграждений;
- г) Ожиданий;
- д) Предположений.

13. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

- а) Планирование, организация, мотивация, контроль;
- б) Организация, планирование, контроль, мотивация;
- в) Планирование, организация, контроль, мотивация;
- г) Мотивация, контроль, планирование, организация;
- д) Стратегия, планирование, организация, контроль.

14. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

- а) В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
- б) Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
- в) Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
- г) В организации интересы одного работника или группы не должны преобладать над интересами организации в целом;
- д) Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

15. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

- а) Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
- б) Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
- в) Выполнение менеджерами поставленных заданий;
- г) Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
- д) Полное подчинение работников руководящему аппарату.

16. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

- а) Основные закономерности управления;
- б) Основные связи, которые складываются в системе;
- в) Основные отношения, которые складываются в системе;
- г) Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
- д) Обязательное наличие цели при управлении.

17. Что является основой управления какой либо системы?

- а) Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
- б) Методы менеджмента;
- в) Функции менеджмента;
- г) Финансовые ресурсы;
- д) Объект менеджмента.

18. В функции менеджера по персоналу относятся:

- а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.
- б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.
- в) Координирующая функция.
- г) Все ответы верны. +

19. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:

- а) Размещение персонала.
- б) Мотивация персонала.

- в) доведение до работников поставленных целей.
 - г) Все ответы верны. +
20. Функциональный подход к управлению персоналом — это:
- а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы. +
 - б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом
 - в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.
 - г) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия

Текущий контроль успеваемости по разделу № 2 «Комплектование штатов. Кадровый потенциал»

Перечень вопросов к занятию:

1. Занятость населения: общие положения.
2. Источники обеспечения предприятий и организаций персоналом.
3. Занятость населения и комплектование штата за рубежом
4. Профессиональная ориентация как система. Профессиональное просвещение.
5. Профессиография и профессиология.
6. Организация производственной и социальной адаптации работников.
7. Организация профориентационной работы за рубежом
8. Анализ качественного состава кадров. Работа с молодыми специалистами.
9. Научно-практические основы подбора и расстановки кадров управления.
10. Работа со специалистами за рубежом

Вопросы для устного опроса студентов:

1. Непрерывное обучение руководящих работников и специалистов в сфере здравоохранения.
2. Непрерывное обучение младшего медицинского персонала.
3. Организационное и методическое обеспечение системы непрерывного обучения кадров. Методика расчета затрат на повышение квалификации.
4. Системы профессионального обучения персонала за рубежом
5. Оценка состояния текучести кадров.
6. Разработка и внедрение мероприятий по снижению текучести кадров.
7. Управление мобильностью кадров на производстве.
8. Система профессионального продвижения работников
9. Управление профессионально-квалификационным ростом руководителей и специалистов. Организация управления трудовой дисциплиной.

Задания для практического занятия:

Задача 1

Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи:

Как вы ответите на звонок?

1. «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».
2. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».
3. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».
4. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

Задача 2. Организация планирует ввести должность специалиста по найму. Исходные данные приведены в следующей таблице.

№ п/п	Содержание	Значение
1	Доходы организации, руб. в год	170 000
2	Текущие затраты, руб. в год	70 000
3	Единовременные затраты, руб. в год	25 000
4	Доля директора в доходах, %	30
5	Экономия времени директора, %	20
6	Полезный фонд рабочего времени директора, ч в год	1920
7	Зарботная плата специалиста по найму, руб. в мес.	5000
8	Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6

Постановка задачи:

Определить экономическую эффективность проекта введения должности специалиста по найму.

Фонд тестовых заданий по разделу № 2:

1. Теоретическую концепцию менеджмента разработал:

- а) Г. Гауж.
- б) А. Смит.
- в) Ф. Тейлор.
- г) К. Маркс.
- д) Правильного ответа нет.

2. Линейные управленческие полномочия – это:

- а) Полномочия менеджеров высшего уровня аппарата управления предприятием.
- б) Полномочия менеджеров среднего уровня аппарата управления предприятием.
- в) Полномочия менеджеров низового уровня аппарата управления предприятием.
- г) Полномочия узаконенной власти управления организацией.
- д) Правильного ответа нет.

3. Функциональные полномочия менеджера имеют следующие виды:

1. Правовые, хозяйственные, экономические, консультационные.

- а) Узаконенные, обязательного согласования, рекомендационные, параллельные.
- б) Правовые, технические, экономические, консультационные.
- в) Консультационные, обязательного согласования, параллельные, хозяйственные.
- г) Контролирующие, консультационные, узаконенные, экономические.

4. Предметом труда менеджера является:

- а) Разработка управленческих решений.

- б) Организация.
- в) Операционная система организации.
- г) Подчиненные.
- д) Информация.

5.К средствам труда менеджера относят:

- а) Его интеллект и управленческие способности.
- б) Материально-техническое оснащение рабочего места.
- в) Информационные технологии и действующее законодательство.
- г) Его квалификацию и связи.
- д) Все ответы верны.

6.Результатом труда менеджера является:

- а) Управленческое решение.
- б) Эффективность хозяйственной деятельности.
- в) Благоприятный социально-психологический климат в коллективе.
- г) Лидирующее положение на рынке.
- д) Все ответы верны.

7.В аппарате управления предприятием выделяют следующие группы менеджеров:

- а) Общего, линейного, функционального, вспомогательного управления производством.
- б) Общего, линейного, финансового, маркетингового управления производством.
- в) Генерального, среднего, низового руководства.
- г) Общего, среднего, низового руководства.
- д) Правильного ответа нет.

8.К комбинированным организационным структурам управления относят:

- а) Линейно-функциональные, бюрократические, адаптивные, проектные.
- б) Линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные, конгломерантные
- в) Линейно-штабные, линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные, комбинированные.
- г) Линейно-функциональные, бюрократические, конгломерантные.
- д) Правильного ответа нет.

9.Организация труда менеджеров – это:

- а) Постоянное усовершенствование распределения должностных их обязанностей.
- б) Непрерывный процесс обеспечения его ресурсами и оптимизации его содержания.
- в) Непрерывный процесс его разделения и кооперации с целью повышения его эффективности.
- г) Структура аппарата управления предприятием.
- д) Правильного ответа нет.

10.К объективным факторам, влияющим на организацию управленческого труда, относят:

- а) Специфику и размеры хозяйственной деятельности предприятия.
- б) Организационно-правовую форму предприятия.
- в) Конъюнктуру рынка используемых ресурсов.
- г) Уровень развития экономической и отраслевой инфраструктуры.

д) Все ответы верны.

11. Объемы организационной деятельности менеджера обусловлены:

- а) Уровнем квалификации исполнителей.
- б) Должностной инструкцией.
- в) Его положением в аппарате управления.
- г) Технологией производства.
- д) Количеством подчиненных.

12. В процессе организации труда менеджера рекомендуется использовать:

- а) Адаптивный подход.
- б) Ситуационный подход.
- в) Системный подход.
- г) Маркетинговый подход.
- д) Процессный подход.

13. Выделяют следующие формы регламентации управленческого труда:

- а) Статусную и поведенческую.
- б) Должностную и индивидуальную.
- в) Линейную и функциональную.
- г) Горизонтальную и вертикальную.
- д) Правильного ответа нет.

14. В качестве объектов планирования личной работы менеджера выступает:

- а) Рабочий день.
- б) Рабочая неделя.
- в) Месяц работы.
- г) Рабочий год.
- д) Все ответы верны.

15. Какой объем рабочего времени менеджера принято резервировать на выполнение экстренных заданий:

- а) 5-10%.
- б) 10-15%.
- в) 15-20%.
- г) 20-25%.
- д) Зависящий от занимаемой должности.

16. В состав нерегулярных ответственных мероприятий, требующих присутствия менеджера, включают:

- а) Отраслевые сборы и выставки.
- б) Сборы акционеров.
- в) Научно-практические конференции и семинары.
- г) Правильного ответа нет.
- д) Все ответы верны.

17. Перераспределение обязательств, прав и ответственности между руководителем и его подчиненными называется:

- а) Делегированием управленческих полномочий.

- б) Кооперацией управленческого труда.
- в) Регламентацией управленческого труда.
- г) Организационной структурой управления.
- д) Правильного ответа нет.

18. Управленческие полномочия заключаются в:

- а) Праве управлять другими людьми.
- б) Обязанности принимать решения.
- в) Ответственности за результаты деятельности подчиненных.
- г) Реализации стратегии развития предприятия.
- д) Правильного ответа нет.

19. Контроль за выполнением делегированных полномочий осуществляет:

- а) Специальная комиссия.
- б) Уполномоченный работник.
- в) Менеджер, делегировавший полномочия.
- г) Ревизионная служба.
- д) Все ответы верны.

20. Выделите функцию, которую можно делегировать:

- а) Принятие стратегических решений.
- б) Контроль полученных результатов.
- в) Проведение переговоров.
- г) Задания особой важности.
- д) Определение маркетинговой концепции.

21. Первым этапом делегирования управленческих полномочий является:

- а) Выбор исполнителей делегируемых заданий.
- б) Оценка готовности исполнителей делегируемых заданий.
- в) Выбор заданий для делегирования.
- г) Анализ эффективности разделения управленческого труда.
- д) Установление сроков делегирования полномочий.

22. Время менеджера, потраченное на получение заданий от высшего руководства, консультирование с коллегами, поиск информации, подписание документов, согласование, называется:

- а) Время на подготовительно-заключительные работы.
- б) Время основной работы.
- в) Время обслуживания рабочего места.
- г) Время непродуктивной работы.
- д) Правильного ответа нет.

13. К субъективным факторам, влияющим на организацию управленческого труда, относят:

- а) Миссию, стратегию и цели организации.
- б) Уровень квалификации и стиль руководства менеджеров организации.
- в) Корпоративную культуру и личные качества менеджеров.
- г) Все ответы верны.
- д) Правильного ответа нет.

**Текущий контроль успеваемости по
разделу № 3 «Комплектование штатов. Кадровый потенциал»**

Перечень вопросов к занятию:

1. Основные требования к организации делопроизводства кадровых служб. Документационное обеспечение управления кадрами.
2. Организация учета и отчетности по кадрам. Оценка эффективности работы кадровых служб
3. Понятие профессиональной ориентации.
4. Цели и задачи профориентации.
5. Основные формы профориентационной работы.
6. Органы управления профориентации.
7. Понятия социализации и адаптации.
8. Виды и направления социализации и адаптации.
9. Условия успешной социализации и адаптации.
10. Сравнительный анализ опыта индустриально-развитых стран в реализации целей управления персоналом на практике

Вопросы для устного опроса студентов:

1. Цели адаптации и обоснования ее необходимости.
2. Связь понятий адаптация и профориентация.
3. Этапы адаптации. Организация эффективного управления адаптации.
4. Зарубежный и российский опыт профориентации и адаптации.
5. Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
6. Организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
7. Аудит человеческих ресурсов и осуществление диагностики организационной культуры.
8. Предупреждение, прогнозирование и разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
9. Современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, используя концепции кадрового менеджмента.
10. Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

Задания для практического занятия:

Задача 1

Описание ситуации

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 : 15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Задача 2

По предложенным данным оценить интенсивность движения трудовых ресурсов.

Таблица – Данные для расчетов

Показатели	Количество, чел.
Среднесписочная численность за период	175
Число работников, принятых за период	38
Число работников, уволенных по всем причинам за период	53
Число работников, уволенных по причинам, относящимся к текучести кадров	41

Фонд тестовых заданий по разделу № 3:

1. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

- а) Ситуационный подход;
- б) Системный подход;
- в) Процессный подход;
- г) Поведенческий подход;
- д) Текущий подход. ;

2. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

- a. Поведенческим подходом.
- b. Процессным подходом;
- c. Ситуационным подходом;
- d. Системным подходом;

- e. Текущим подходом.

3. Что является составляющим элементом управления?

- a. Маркетинг;
- b. Менеджмент;
- c. Экономические процессы;
- d. Социально-экономические процессы;
- e. Финансы.

4. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

- a. Экономическим;
- b. Социально-психологическим;
- c. Организационно-распорядительным;
- d. Распорядительным;
- e. Социально-экономическим.

5. К первичным потребностям относятся:

- a. Психологические;
- b. Физиологические;
- c. Экономические;
- d. Материальные;
- e. Социальные.

6. Потребности бывают:

- a. Первичные и внутренние;
- b. Внутренние и вторичные;
- c. Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
- d. Внутренние и внешние;
- e. Первичные и внешние.

7. Мотивация базируется на:

- a. Потребностях и самовыражении;
- b. Потребностях и вознаграждениях;
- c. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
- d. Удовлетворении всех людей;
- e. Самовыражении и вознаграждениях.

8. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

- a. Премии;
- b. Премии и ценные подарки;
- c. Ценные подарки и зарплата;
- d. Зарплата;
- e. Премии и зарплата.

9. Что создает структуру управления организацией?

- a. Совокупность линейных органов управления;
- b. Совокупность функциональных служб;
- c. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
- d. Совокупность органов управления;
- e. Совокупность программно-целевых служб.

10. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

- a. Определения их стратегии и сильных сторон;
- b. Определения их целей и сильных сторон;
- c. Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
- d. Определения стратегии;
- e. Определения их целей и слабых сторон.

11. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

- a. Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
- b. Достижимость и ориентация во времени;
- c. Ориентация во времени и конкретность;
- d. Достижимость;
- e. Ориентация во времени.

12. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

- a. В 20-е годы XX столетия;
- b. В 30-е годы XX столетия;
- c. В 60-е годы XX столетия;
- d. В 70-е годы XX столетия;
- e. В 80-е годы XX столетия.

13. Организация как объект менеджмента:

- a) а. Выступает в качестве основной единицы рыночной экономики, в рамках которой принимаются управленческие решения
- б) б. Служит связующим звеном между государством и потребителями произведенных благ и услуг
- в) в. Помогает государству в сборе и аккумулировании различных видов налогов

14. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- a) Контроль
- б) Планирование
- в) Мотивация

15. Практика управления возникла:

- a) В ходе бурной индустриализации промышленного производства

- б) Одновременно с возникновением системного подхода к управлению
- в) Одновременно с объединением людей в организованные группы

16. Конечной целью менеджмента является:

- а) Рационализация организации производства
- б) Обеспечение прибыльности предприятия
- в) Повышение мотивации работников

17. Какова важнейшая функция управления?

- а) Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия
- б) Повышение производительности труда работников
- в) Постоянное внедрение достижений НТП в производство

18. Является ли управление производительным трудом?

- а) Нет. Менеджеры и управленцы не принимают прямого участия в производственном процессе.
- б) В зависимости от формы собственности и специализации организации
- в) Да. Потому что управление - это неотъемлемая часть производственного процесса

19. Что не является продуктом труда менеджера?

- а) Товары и услуги
- б) Решение по выбору рынков сбыта
- в) Подготовка бизнес плана

20. Размер организации в менеджменте определяется:

- а) Количеством отделов и структурных подразделений
- б) Количеством работающих в ней людей
- в) Количеством постоянных клиентов и/или заказчиков

21. Цель стабилизационного менеджмента заключается в:

- а) Разработке мероприятий, способных повлиять на стабилизацию финансового состояния фирмы
- б) Вклинивании фирмы в отраслевые и межотраслевые структуры для стабилизации своего финансового состояния
- в) Постоянном внедрении и проведении мероприятий, направленных на стабилизацию финансовой, кадровой, технико-технологической, внутренней и внешней структуры организации

22. Что характеризует норма управляемости?

- а) Общее число человек, которые подчинены одному руководителю
- б) Закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого отдельного сотрудника
- в) Время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя

23. Менеджмент – это наука, изучающая:

- а) Человеческий потенциал
- б) Взаимодействие работников внутри коллектива
- в) Процессы управления материальными, сырьевыми, трудовыми и т.д. ресурсами фирмы

24. Методы исследования в менеджменте:

- а) Представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач
- б) Это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным
- в) Свод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников

25. Менеджмент как наука – это:

- а) Комплекс междисциплинарных исследований, направленных на изучение принципов принятия эффективных управленческих решений
- б) Специфическое экономическое знание, изучающее все виды ресурсов и управление ими
- в) Область знаний о том, как эффективно воздействовать на имеющиеся в организации ресурсы

26 - тест. Методы менеджмента - это:

- а) Подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов
- б) Способы повысить эффективность используемых ресурсов
- в) Приемы и способы воздействия на коллектив, а также отдельно взятых работников для достижения целей и миссии организации

27. Планирование как функция менеджмента заключается в:

- а) Формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения
- б) Разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации
- в) Составлении производственных планов для каждого работника

28. Процесс принятия решений в менеджменте – это:

- а) Хаотичный процесс
- б) Систематизированный процесс
- в) Рутинная деятельность

29. Критерием эффективности менеджмента является:

- а) Срок, в течение которого организация функционирует на рынке
- б) Совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем

в) Непрерывный рост прибыли

30. Задачами менеджмента являются:

- а) Разработка и научное обоснование управленческих решений
- б) Создание необходимых условий для принятия рациональных и эффективных управленческих решений
- в) Разработка, проверка на практике и внедрение научных методов, подходов и принципов, которые обеспечивают слаженную и бесперебойную работу коллектива и отдельных ее членов

2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПРОВЕРЯЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Вопросы к зачету

№	Вопросы для промежуточной аттестации студента	Проверяемые компетенции
1.	Предмет и объект кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
2.	Особенности управления кадрами в организации здравоохранения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
3.	Основные методы управления кадрами в организации здравоохранения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
4.	Цели и задачи кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
5.	Принципы кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
6.	Профорентация кадров на предприятии.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
7.	Трудовая адаптация персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
8.	Управление карьерой персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
9.	Развитие персонала в медицинской организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
10.	Руководитель и его роль на предприятии. Функции руководителя.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
11.	Особенности кадрового менеджмента в зарубежных компаниях.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
12.	Аттестация персонала медицинской организации и её особенности.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
13.	Мотивация и стимулирование труда персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

14.	Теории мотивации в менеджменте.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
15.	Кадровое планирование и его роль в организации здравоохранения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
16.	Цели системы управления персоналом в современной медицинской организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
17.	Обучение кадров на рабочем месте и вне рабочего места.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
18.	Поиск и отбор персонала в организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
19.	Проблемы расстановки кадров на рабочих местах.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
20.	Оценка кадрового резерва компании.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
21.	Оформление приема на работу: контракт, приказ.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
22.	Основные формы развития персонала, методы обучения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
23.	Эффективность обучения персонала. Принципы обучения взрослых людей.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
24.	Деловая карьера, планирование и развитие карьеры.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
25.	Адаптация работника в организации, виды адаптации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
26.	Аттестация персонала, аттестация руководителей.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
27.	Содержание понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент».	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
28.	Кадровый менеджмент как система. Краткая характеристика основных элементов системы кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
29.	Теория управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
30.	Основные школы и концепции управления персоналом: “научного управления”, “человеческих отношений”, “человеческих ресурсов”.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
31.	Государственная система управления трудовыми ресурсами.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
32.	Принципы и методы кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

33.	Содержание стадий разработки и внедрения проекта системы управления организации: предпроектная подготовка, проектирование и внедрение.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
34.	Субъекты кадрового менеджмента. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами службы персонала. Функции службы персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
35.	Формирование структурных подразделений служб управления персоналом	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
36.	Кадровое обеспечение системы управления персоналом медицинской организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
37.	Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
38.	Информационное обеспечение служб управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
39.	Техническое обеспечение служб управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
40.	Проектирование организационных структур, грамотное использование методов разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций на основе механизма кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
41.	Методы планирования и использование инновационных мероприятий в системе управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
42.	Разработка механизма распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
43.	Применение основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, используя инструменты кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
44.	Предупреждение, прогнозирование и разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, используя концепции кадрового менеджмента.	
45.	Аудит человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ТЕКУЩЕМ И ПРОМЕЖУТОЧНОМ КОНТРОЛЕ (ЗАЧЕТ)

Оценка промежуточной аттестации выставляется в зачетную книжку обучающегося (кроме «незачет») и зачетную ведомость в форме «зачет/незачет» согласно шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

№ №	Наименование этапа	Технология оценивания	Шкала (уровень) оценивания		
1	Контроль знаний	Зачет	<p>Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и контрольных работ, активное участие на практических занятиях и т.д.) преподавателю предоставляется право выставлять отметку о зачете без опроса обучающегося. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль. Зачет по дисциплине проводится после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине. В результате проведения зачета на основании критериев и показателей оценивания, разработанных преподавателем, студенту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»). Особенностью проведения промежуточной аттестации в форме зачета является возможность формирования итоговой оценки за дисциплину по результатам текущего и рубежного контроля. Зачет проводится в устной форме, преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет обучающемуся их номера. Обучающемуся дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу. Шкала (уровень) оценивания при зачете:</p> <table border="1" data-bbox="555 1675 1481 2065"> <tr> <td data-bbox="555 1675 715 2065">Зачет</td> <td data-bbox="715 1675 1481 2065"> <p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на</p> </td> </tr> </table>	Зачет	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на</p>
Зачет	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на</p>				

			<p>вопрос правильное. Умеет делать выводы без существенных ошибок. Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
		Незачет	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации не достигнуты. Допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также более пяти коммуникативно незначимых ошибок. В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Уровень сформированности компетентности по дисциплине	Оценка
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его</p>	A	100-96	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)

<p>в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>				
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>	В	95-91	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>	С	90-86	СРЕДНИЙ	4 (хорошо)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>	Д	85-81	СРЕДНИЙ	4 (хорошо)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в</p>	Е	80-76	СРЕДНИЙ	4 (хорошо)

терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.				
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Достаточный уровень освоения компетенциями	F	75-71	НИЗКИЙ	3 (удовлетворительно)
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Достаточный уровень освоения компетенциями	G	70-66	НИЗКИЙ	3 (удовлетворительно)
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя приводят к коррекции ответа студента на поставленный вопрос. Обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Достаточный уровень освоения компетенциями	H	61-65	КРАЙНЕ НИЗКИЙ	3 (удовлетворительно)
Не получены ответы по базовым	I	60-0	НЕ	2

<p>вопросам дисциплины или дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях.</p> <p>Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</p> <p>Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.</p> <p>Компетенции не сформированы</p>			СФОРМИ- РОВАНА	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------	--

В полном объеме материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих основные этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.