

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение

индекс наименование учебной дисциплины

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

код

наименование

наименование цикла: Общепрофессиональный цикл

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчики: Полетаева М.А. – преподаватель по основам психологии, обеспечение безопасности окружающей среды в медицинской организации, основы бережливого производства, общественное здоровье и здравоохранение председатель ПЦК в АНО ПОО ПАПК.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественно - научных дисциплин АНО ПОО ПАПК «26» августа 2024 г. протокол № 1

Председатель ПЦК _____ / Остроухова Ю.В./

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы.....	4
3. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	7
4. Оценочные средства характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы.....	8
5. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	18
6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций	23

1. Пояснительная записка

ФОС предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих **ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение**.

ФОС разработаны в соответствии требованиями ОПОП СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело, рабочей программы **ОП.08 Общественное здоровье и здравоохранение** ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

При изучении дисциплины студент должен:

уметь:

- консультировать по вопросам правового взаимодействия гражданина с системой здравоохранения;
- рассчитывать и анализировать показатели общественного здоровья населения;
- вести утвержденную медицинскую документацию;

знать:

- факторы, определяющие здоровье населения;
- показатели общественного здоровья населения, методику их расчета и анализа;
- первичные учетные и статистические документы;
- основные показатели, используемые для оценки деятельности лечебно-профилактического учреждения;
- систему организации оказания медицинской помощи городскому и сельскому населению;
- законодательные акты по охране здоровья населения и медицинскому страхованию;
- принципы организации экономики, планирования и финансирования здравоохранения;
- принципы организации и оплаты труда медицинского персонала в лечебно-профилактических учреждениях.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Общественное здоровье Тема 1.1. Общественное здоровье: основные понятия, факторы риска, показатели оценки	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование.
2.	Раздел 2. Система охраны здоровья населения Тема 2.1. Правовые и организационные основы здравоохранения	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование. Реферат.

3.	Раздел 3. Экономика здравоохранения Тема 3.1. Экономические основы здравоохранения	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование. Реферат.
4.	Раздел 4. Страхование медицина Тема 4.1. Основаы медицинского страхования граждан	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование. Реферат.
5.	Раздел 5. Управление здравоохранением Тема 5.1. Основаы управления здравоохранением	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование. Реферат.
6.	Раздел 6. Работа среднего медицинского персонала Тема 6.1. Организация работы среднего медперсонала в амбулаторно-поликлинических учреждениях	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование. Реферат.
7.	Тема 6.2. Организация работы среднего медперсонала в больничных учреждениях	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование. Реферат.
8.	Тема 6.3. Организация работы среднего медперсонала в учреждениях здравоохранения сельской местности	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование.
9.	Тема 6.4 Роль средних медицинских работников в организации медицинской профилактики	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5.	Устный контроль. Тестирование.

3. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Разноуровневые задания	<p>Различают задания</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	Комплект разноуровневых заданий
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	тестовые задания

4. Оценочные средства, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Выберите один правильный ответ

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

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

2. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю:

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

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

- а) сотрудник отдела кадров;
- б) непосредственный руководитель;
- в) специалист по охране труда.**

4. Повторный инструктаж по охране труда на работах проводится один раз: а) в полугодие;

- б) в месяц;
- в) по указанию государственного инспектора.

5. Кем осуществляется расследование несчастных случаев на производстве: а) комиссией, назначенной руководителем предприятия;

- б) отделом внутренних дел; в) отделом охраны труда.

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

- а) одни сутки;
- б) трое суток;**
- в) определяет руководитель.

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

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

8. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте:

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

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

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

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

- а) лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию;
- б) непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке**

обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;

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

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

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

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

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

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

а) служба охраны труда – не реже 1 раза в 3 года;

б) руководитель подразделения – не реже 1 раза в 5 лет;

в) работник – ежегодно.

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

а) указаны все виды;

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

в) После выхода на работу из отпуска.

14. В помещениях хранения осуществляется наблюдение за температурой и влажностью воздуха:

а) 2 раза в сутки;

б) 1 раз в смену;

в) 1 раз в сутки.

15. Хранение журналов учета наркотических лекарственных препаратов осуществляется в течении:

а) 10 лет;

б) 1 год;

в) 5 лет.

16. Условия хранения лекарственных средств «Списка А»:

а) специальное оборудованное помещение, сейфы, сигнализация;

б) сейфы;

в) у медсестры.

17. Укажите лекарственные средства списка «Б»:

а) адреналин, новокаин, лидокаин;

б) кислота салициловая, кислота аминкопроновая;

в) наркотические средства.

18. В требовании на получение лекарственных препаратов в аптечном учреждении должно быть указано:

а) штамп ЛПУ, круглая печать ЛПУ, подпись руководителя или его заместителя;

б) Круглая печать, подпись руководителя или его заместителя.

19. Ответственность за получение лекарственных средств из аптеки несет:

а) процедурная медсестра;

б) старшая медсестра;

в) заведующая отделением.

20. Лекарственные средства, требующие защиты от улетучивания:

а) антибиотики;

- б) сульфаниламидные препараты;
в) спиртовые экстракты и настойки.
- 21. Улучшение условия труда сотрудников ЛПУ означает:**
- а) рационализацию режимов труда и отдыха;
б) совершенствование использования штатных нормативов;
в) внедрение бригадной формы организации труда
- 22. Аттестация среднего медицинского персонала проводится на основании:**
- а) кодекса законов о труде;
б) положения об аттестации;
в) этического кодекса медицинской сестры.
- 23. Объектом работы медсестры-организатора являются:**
- а) пациенты;
б) материальные ресурсы;
в) общество.
- 24. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели, называется:**
- а) обществом;
б) населением;
в) организацией.
- 25. Наличие 2-х людей, одной цели, намеренность работать вместе, является обязательным требованием для того, чтобы группа людей считалась:**
- а) обществом;
б) этническим слоем;
в) организацией.
- 26. Построение организации в соответствии с ее потребностями и целями - это:**
- а) организационная структура;
б) система;
в) культура организации.
- 27. Внутренние переменные - это:**
- а) ситуационные факторы внутри организации;
б) внешние факторы организации;
в) факторы косвенного воздействия на организацию.
- 28. Основными переменными в организации являются все, кроме:**
- а) целей, задач;
б) людей, структуры;
в) общественного мнения, политики.
- 29. Конкретное конечное состояние или желаемый результат - это:**
- а) технология;
б) цель;
в) структура.
- 30. Планирование, организация, управление персоналом, лидерство и контроль - это:**
- а) функции процесса управления;
б) функции коммуникационного процесса;
в) функции процесса принятия решений.
- 31. Главное отличие пропаганды от рекламы в:**
- а) ее платности;
б) ее личном характере;
в) ее общественном характере;
г) она не оплачивается.
- 32. Система контроля в организации обычно состоит из:**
- а) предварительного, текущего и заключительного;
б) текущего и заключительного;
в) предварительного и заключительного;
г) только из текущего контроля.

33. Кто является субъектом управления:

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

34. К методам изучения подчиненного, которые целесообразно применять в медицинских учреждениях, относятся:

- а) анкетирование;
- б) тестирование;**
- в) наблюдение;
- г) эксперимент.

35. Что такое сертификат:

- а) документ об уровне образования;
- б) документ на осуществления определенных видов медицинских услуг;
- в) документ, подтверждающий соответствие подготовки специалиста государственным образовательным стандартам;**
- г) документ, дающий право заниматься всеми видами медицинской деятельности в условиях ОМС.

36. Демократический стиль, когда лидер руководствуется принципом:

- а) «прежде всего люди, а дело потом»;
- б) «строгий, но справедливый»;
- в) «делай так, как я сказал».
- г) «один человек - один голос»**

37. Структура маркетинга включает основные элементы:

- а) товары (услуги);
- б) сбыт;
- в) продвижение, цена;
- г) все варианты верны.**

38. Специалист в области управления сестринской деятельностью должен иметь медицинское образование по специальности:

- а) "Лечебное дело" – высшее;
- б) "Сестринское дело" – высшее;**
- в) "Сестринское дело" – среднее;
- г) "Лечебное дело" – среднее.

39. Главная медицинская сестра лечебно-профилактического учреждения имеет право принимать участие в приеме и увольнении с работы:

- а) врачей;
- б) среднего и младшего медперсонала;**
- в) врачей, среднего и младшего медперсонала;
- г) только младшего персонала.

40. Главная медицинская сестра имеет право налагать дисциплинарное взыскание:

- а) в устной форме;**
- б) в виде приказа по отделению;
- в) в виде приказа с занесением в трудовую книжку;
- г) не имеет право налагать дисциплинарное взыскание.

41. Обучение – это:

- а) передача знаний от преподавателя к студентам с целью подготовки их к профессиональной деятельности;
- б) процесс деятельности преподавателя, направленный на передачу студентам знаний, умений и навыков;
- в) двухсторонний процесс деятельности преподавателя и студента, направленный на формирование знаний, умений и навыков;**
- г) это общение преподавателя со студентом, в ходе которого происходит передача и усвоение знаний, умений и навыков.

42. Лицензия – это:

- а) разрешение на определенный вид и объем деятельности;**
- б) трудовой договор;
- в) разрешение на предоставление населению любых видов медицинских услуг;
- г) все ответы верны.

43. Коммуникация в менеджменте – это:

- а) обмен информацией или смыслом информации между двумя или более людьми;**
- б) система связи между организациями;
- в) система взаимодействия между людьми и организациями;
- г) система контроля.

44. Первый шаг алгоритма решения проблемы – это:

- а) диагностика проблемы;
- б) разработка вариантов решения, оценка эффективности принятого решения;
- в) разработка плана внедрения решения в жизнь;
- г) выявление проблемы.**

45. Назовите преимущества, которые дает обучение персонала:

- а) повышение эффективности труда
- б) более полное удовлетворение клиентов
- в) сокращение текучести кадров
- г) все верного ответа.**

46. Процесс влияния на отдельных людей или группы в их деятельности для достижения целей в конкретной ситуации называется:

- а) полномочиями;
- б) властью;
- в) лидерством.**

47. Признаками влияния являются все типы поведения, кроме:

- а) подражания, предложения;
- б) убеждения, принуждения;
- в) отрицания, соглашения.**

48. Такой тип власти, который дает возможность наградить другого человека за выполнение приказов или соответствие ожиданиям называется:

- а) властью, основанной на вознаграждении;**
- б) властью, основанной на принуждении;
- в) законной властью.

49. Приведение различных документов форм записи к стандартному виду - это:

- а) делопроизводство;
- б) унификация;**
- в) реквизиты.

50. Стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация об организации (учреждении) это:

- а) акт;
- б) протокол;
- в) бланк.**

51. Назначение работника на работу в течение 2-х ночных смен подряд:

- а) категорически запрещается;**
- б) оправдано по производственной необходимости;
- в) разрешается.

52. Медперсонал может выполнять дезинфекционные работы в возрасте:

- а) до 16 лет;
- б) до 17 лет;
- в) старше 18 лет.**

53. Комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи и функции предприятия, организацию его работы, права, обязанности и ответственность руководства и специалистов предприятия (учреждения) называется:

а) информационно-справочными документами;

б) организационными документами;

в) распределительными документами.

54. Процесс определения цели организации и выявления путей средств их достижения называется:

а) организацией;

б) планированием;

в) контролем.

55. Четко выраженная причина существования организации, определяющая статус этой организации называется:

а) задачей;

б) миссией;

в) направлением.

56. Наем на работу в организации осуществляет:

а) главная сестра; б) зав. отделением;

в) отдел кадров.

57. Создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям - это:

а) планирование трудовых ресурсов;

б) набор персонала;

в) обучение персонала.

58. Видами программ по обучению персонала являются все, кроме:

а) введения в организацию;

б) обучения на рабочем месте;

в) планирования трудовых ресурсов.

59. Процесс, при помощи которого руководство получает информацию о действительном состоянии дела по выполнению плана, о ходе решения задач является:

а) функцией контроля;

б) причиной контроля;

в) видом контроля.

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

а) за счет Фонда социального страхования;

б) за счет средств работодателя;

в) за счет Фонда медицинского страхования.

61. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:

а) организацией производства;

б) технологией деятельности;

в) организацией труда.

г) условиями труда

62. Элементами организации труда являются:

а) разделение и кооперация труда;

б) организация рабочих мест;

в) организация обслуживания рабочих мест.

г) все варианты ответа

63. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:

а) кооперацию труда;

б) дисциплину труда;

в) организацию труда.

64. Основателем науки об организации труда является:

а) В.И. Ленин;

б) А.К. Гастев;

в) Ф. У. Тейлор.

65. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:

а) А.К. Гастева;

- б) В.И. Ленина;
- в) В.В. Куйбышева.

66. Научная организация труда призвана решать задачи:

- а) экономические;
- б) социальные;
- в) психофизиологические;
- г) **все варианты ответа.**

67. Организация труда является частью (подсистемой) организации:

- а) планирования;
- б) управления;
- в) **производства;**
- г) хозяйствования.

68. Виды разделения труда:

- а) **общее, частное;**
- б) механизированный и ручной труд;
- в) автоматизированный труд.

69. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:

- а) сдельщиков и повременщиков;
- б) обслуживающих и ремонтных;
- в) **основных и вспомогательных;**
- г) прямых и косвенных

70. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:

- а) **по отраслям;**
- б) по уровню механизации;
- в) по уровню профессиональной подготовки.

71. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:

- а) **разрядам;**
- б) возрасту;
- в) по полу.

72. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:

- а) падает;
- б) растет;
- в) сначала падает, потом растет;
- г) **сначала растет, потом падает.**

73. Организация рабочего места предполагает:

- а) установление должностных обязанностей работника;
- б) установление рациональных приемов труда;
- в) **его оснащение, его планировку.**

74. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:

- а) стоя прямо;
- б) стоя с наклоном;
- в) сидя;
- г) **переменное.**

75. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:

- а) **тележки;**
- б) комбайны;
- в) шкафы.

76. Аттестация рабочего места не включает оценку:

- а) его технического уровня;
- б) его организационного уровня;
- в) **его квалификационного уровня;**
- г) условий труда и техники безопасности на рабочем месте.

77. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:

а) производственная бригада; рабочие группы;

б) операторы машинного доения;

в) комплектование агрегат.а

78. В структуру затрат рабочего времени не включается:

а) время регламентированных перерывов;

б) оперативное время;

в) подготовительно-заключительное время;

г) время обслуживания рабочего места;

д) время активного отдыха.

79. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:

а) находиться на территории предприятия;

б) находится на обеденном перерыве;

в) исполнять трудовые обязанности;

г) быть на своем рабочем месте.

80. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:

а) особенностями производства;

б) условиями труда;

в) метеорологическими условиями;

г) природными факторами.

81. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:

а) в понедельник;

б) во вторник;

в) в среду;

г) в четверг;

д) в пятницу.

82. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:

а) эстетические;

б) психофизиологические;

в) социально-психологические;

г) организационно-технические.

83. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим:

а) работы предприятия;

б) труда и отдыха;

в) занятости;

г) рабочего дня;

д) рабочего времени.

84. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:

а) организацией труда;

б) планированием производства;

в) разделением труда;

г) нормированием труда.

85. Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:

а) нормой затрат капитала;

б) рентабельностью труда;

в) нормой труда;

г) ресурсами труда.

86. Должностной оклад работника определяется:

а) умножением тарифной ставки 1-го разряда на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду оплаты труда работника;

б) суммированием тарифной ставки работника с различного рода повышениями заработной платы по всем основаниям;

в) суммированием тарифной ставки работника с различного рода повышениями заработной платы по всем основаниям плюс премия.

87. В состав дополнительной заработной платы не входят:

а) доплаты за работу в ночное время;

б) доплаты за работу в выходные дни;

в) оплата за замещение специалистов, находящихся в очередных ежегодных отпусках;

г) надбавки за продолжительность непрерывной работы.

88. К сдельной форме оплаты труда относятся:

а) прямая сдельная;

б) повременно-премиальная;

в) аккордовая;

г) много факторная.

89. Минимальный разряд оплаты труда среднего медработника по тарифной сетке

а) 9;

б) 8;

в) 6;

г) 4.

90. Минимальный разряд оплаты труда врача

а) 18;

б) 11;

в) 13;

г) 15.

91. Повременная оплата труда имеет недостаток это:

а) уменьшение издержек контроля качества продукции;

б) уменьшение текучести кадров;

в) снижение экономического стимула;

г) стабильный заработок.

92. Заработная плата медицинских учреждений зависит:

а) от категории данного медработника;

б) от группы к которой относится данное медучреждение;

в) от уровня производительности труда;

г) все варианты ответа.

93. При поступлении больного в ЛПУ ценности, вещи, документы находящиеся при больных принимает:

а) санитарка;

б) постовая медсестра;

в) старшая медсестра.

г) медсестра приёмного отделения

94. На хранение денег больного, выписывают:

а) квитанцию

б) бланк

в) ордер

95. Назовите правильную последовательность жизненного цикла товара:

а) рост, зрелось, внедрения, спад

б) внедрения, зрелость, рост, спад

в) внедрения, рост, зрелось, спад

96. Спрос – это:

а) потребность человека подкрепленная покупательской способностью;

б) все то, что может удовлетворить потребность или нужду и предлагается рынку с целью приобретения;

в) нужда, принявшая форму с культурным уровнем;

г) оценочные суждения потребителя о способности товара и удовлетворение его потребности.

97. Потребность подкреплённая покупательской способностью:

а) потребность;

- б) предложения;
- в) спрос;
- г) сделка.

98. При аккордно-сдельной системе:

- а) оплата труда устанавливается на весь объём работы
- б) применяются индивидуальные расценки по конечным результатам работы**
- в) система оплаты труда составляет из схемного должностного оклада

99. Оплата труда обеспечивает:

- а) воспроизводство рабочей силы;**
- б) обеспечивает способность к труду;
- в) жизненные блага работников;
- г) все варианты ответа.

100. Диапазон разряда медицинской сестры

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

101. Что является главным в определении маркетинг:

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

102. Основные функции управления:

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

103. Целью планирования деятельности организации является:

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

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

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

105. Контроль - это:

- а) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;**
- б) вид человеческой деятельности;
- в) наблюдение за работой персонала организации;
- г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;

106. Качество сестринской помощи контролирует:

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

107. Кто является объектом управления:

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

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

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

109. Директорский стиль, когда лидер руководствуется принципом:

- а) «прежде всего люди, а дело потом»;
- б) «строгий, но справедливый»;
- в) «один человек - один голос»;
- г) «делай так как я сказал».**

110. В здравоохранение различают следующие виды маркетинга:

- а) маркетинг организаций, маркетинг медицинских услуг;
- б) маркетинг специалистов, маркетинг места;
- в) маркетинг идей;
- г) все варианты верны.**

111. Стадии жизненного цикла медицинских услуг:

- а) стадия введения услуги на рынок, стадия роста потребления, стадия зрелости и насыщения, стадия упадка потребности;**
- б) стадия введения услуги на рынок, стадия упадка потребности;
- в) стадия роста потребления, стадия зрелости и насыщения, стадия упадка потребности;
- г) стадия введения услуги на рынок.

112. Для успешного осуществления деятельности сестринского персонала организации здравоохранения главная медицинская сестра должна выполнять основные функции:

- а) планирование, контроль деятельности, организация деятельности;
- б) планирование, контроль;
- в) планирование, организация деятельности, контроль деятельности, работу с кадрами;**
- г) контроль деятельности, организацию деятельности, работу с кадрами.

113. Должности, соответствующие специальности «Управление сестринской деятельностью»:

- а) медицинская сестра;
- б) старшая медсестра больницы;
- в) старшая медсестра поликлиники;
- г) главная медицинская сестра.**

114. В обязанности главной медсестры входит организация труда:

- а) только среднего медперсонала;
- б) среднего и младшего медперсонала;**
- в) среднего, младшего медперсонала и хозяйственной службы;
- г) врачей, среднего и младшего медперсонала.

115. Должностные инструкции – это:

- а) краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации;**
- б) изложение обязанностей работника;
- в) утвержденные администрацией права и обязанности работника;
- г) все верно ответа.

116. Проверка качества работы среднего и младшего медицинского персонала - это:

- а) право главной медицинской сестры;**
- б) право только заведующего структурным подразделением;
- в) право только врачебного персонала.

117. Управление возникает только тогда:

- а) когда происходит разделение людей для выполнения каждым индивидуумом поставленной цели;
- б) когда происходит объединение людей для совместного выполнения какой-либо**

деятельности;

в) когда имеется очень большая группа людей, объединенная для выполнения определенного вида деятельности.

118. Работник несет полную материальную ответственность:

а) когда между работником и работодателем заключен письменный договор за обеспечение сохранности имущества;

б) за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, специальной одежды;

в) за использование материальных средств не по назначению.

119. Уровень квалификации специалистов определяется:

а) по трем квалификационным категориям;

б) только стажем работы;

в) по возрасту.

120. Совершенствование нормирования труда медицинских работников означает:

а) разработку норм времени и нагрузки;

б) рационализацию режимов труда и отдыха;

в) совершенствование условий труда.

**Перечень вопросов к промежуточной аттестации
по учебной дисциплине
(зачет)**

1. Основные понятия здоровья населения.
2. Факторы, определяющие здоровье населения.
3. Медико- социальные аспекты демографии.
4. Заболеваемость.
5. Инвалидность.
6. Физическое здоровье.
7. Качество жизни, связанное со здоровьем.
8. Система законодательства об охране здоровья граждан.
9. Права граждан в области охраны здоровья.
10. Правовое положение медицинских работников.
11. Системы здравоохранения.
12. Номенклатура учреждений здравоохранения.
13. Виды медицинской помощи.
14. Источники финансирования здравоохранения
15. Оплата труда в здравоохранении
16. Анализ экономической деятельности организаций здравоохранения
17. Формирование рыночных отношений в здравоохранении
18. Общие положения медицинского страхования граждан
19. Обязательное медицинское страхование
20. Добровольное медицинское страхование
21. Общие положения основ управления здравоохранением.
22. Принципы управления.
23. Стили управления.
24. Методы управления.
25. Технология принятия управленческого решения.
26. Организация работы среднего медперсонала городской поликлиники.
27. Организация работы среднего медперсонала детской поликлиники.
28. Организация работы среднего медперсонала женской консультации.
29. Организация работы среднего медперсонала центров общей врачебной практике.
30. Статистика амбулаторно-поликлинических учреждений.
31. Организация работы среднего медперсонала городской больницы для взрослых.
32. Организация работы среднего медперсонала детской городской больницы.
33. Организация работы среднего медперсонала дневного стационара.

34. Организация работы среднего медперсонала родильного дома, перинатального центра.
35. Статистика больничных учреждений.
36. Организация работы среднего медперсонала комплексного терапевтического участка.
37. Организация работы среднего медперсонала центральной районной больницы.
38. Организация работы среднего медперсонала областной больницы.
39. Факторы риска.
40. Виды профилактических мер.

5. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА УСТНЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/п	критерии оценивания	оценка/зачет
1.	1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.	отлично
2.	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.	хорошо
3.	ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	удовлетворительно
4.	студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

№ п/п	тестовые нормы: % правильных ответов	оценка/зачет
1	85-100 %	отлично
2	70-84%	хорошо
3	51-69%	удовлетворительно
4	менее 50%	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ

№ п/п	критерии оценивания	оценка/зачет
1	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения.	отлично
2	Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка или описка при переписывании выкладок или ответа, не искажившие экономическое содержание ответа.	хорошо

3	Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Доказаны вспомогательные утверждения, помогающие в решении задачи.	удовлетворительно
4	Решение неверное или отсутствует.	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА

№ п/п	критерии оценивания	оценка/зачет
1.	ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала	отлично
2.	ответ аргументирован, последователен, но допущены некоторые неточности	хорошо
3.	ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия	удовлетворительно
4.	в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СТУДЕНЧЕСКИХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Оформление слайдов	Параметры
Оформление презентации	Соблюдать единого стиля оформления. Фон должен соответствовать теме презентации
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Слайд не должен содержать более трех цветов ○ Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами ○ При оформлении слайда использовать возможности анимации ○ Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов ○ Для заголовка – не менее 24 ○ Для информации не менее – 18 ○ Лучше использовать один тип шрифта ○ Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием ○ На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами ○ На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)

Содержание презентации	<ul style="list-style-type: none"> ○ Слайд должен содержать минимум информации ○ Информация должна быть изложена профессиональным языком ○ Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы ○ Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать ○ В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы ○ Текст должен соответствовать теме презентации ○ Слайд не должен содержать большого количества информации ○ Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Структура презентации	<ul style="list-style-type: none"> ○ Предпочтительно горизонтальное расположение информации ○ Наиболее важная информация должна располагаться в центре ○ Надпись должна располагаться под картинкой <p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ с таблицами ○ с текстом ○ с диаграммами

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**. Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**. При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается **хорошо**.

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	критерии оценивания	Оценка /зачет
1	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.	<i>«отлично»/ зачтено</i>
2	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.	<i>«хорошо»/ зачтено</i>
3	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.	<i>«удовлетворительно»/ зачтено</i>
4	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.	<i>«неудовлетворительно»/ незачтено</i>

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Шкала оценивания	Уровень освоенности компетенции	Результаты освоенности компетенции
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, усвоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

хорошо	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	Нормативный	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по ОП.06 «Основы микробиологии и иммунологии» осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: устного опроса (беседы, индивидуального опроса, докладов, сообщений); тестирования, подготовки реферативных сообщений, мультимедийных презентаций, разноуровневых заданий.

Промежуточный контроль осуществляется в формах контрольной работы, дифференцированного зачета и итогового экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах: периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся включает:

доклад, сообщение, эссе и др. - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Подготовка осуществляется во внеурочное время. В оценивании результата наравне

с преподавателем могут принимать участие студенты группы.

устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике.

тест – позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам.

Зачет (дифференцированный) – проводится в заданный срок согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в устной форме в виде собеседования по вопросам итогового контроля. При выставлении результата по зачету учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.

разноуровневые задания (кейс задания, ситуационные задачи).

Цель решения задач - обучить студентов умению проводить анализ реальных ситуаций.

- Самостоятельное выполнение задания;
- Анализ и правильная оценка ситуации, предложенной в задаче;
- Правильность выполняемых действий и их аргументация;
- Верное анатомо-физиологическое обоснование решения;
- Самостоятельное формулирование выводов;

реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Защита реферата проводится на занятии.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутриспредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, интернет ресурсы и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения.

контрольная работа – выполняется письменно, по завершению усвоения темы для выяснения уровня усвоения данной темы по следующим позициям: умение систематизировать знания; точное, осмысленное воспроизведение изученных сведений; понимание сущности процессов; воспроизведение требуемой информации в полном объеме. Отведенное время – 45 мин.

презентация - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы с демонстрацией презентации. Подготовка осуществляется во внеурочное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором занятии, регламент - 7 минут на выступление. В оценивании результата наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.