

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки (специалитет): **32.05.01 МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ДЕЛО**

Кафедра **ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МЕДИЦИНСКОГО ПРАВА**

Форма обучения: **ОЧНАЯ**

1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/практике

Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине является неотъемлемым приложением к рабочей программе. На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

(Фонды оценочных средств позволяют оценить достижение запланированных результатов, заявленных в образовательной программе.)

Оценочные средства – фонд контрольных заданий, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала.)

2. Перечень оценочных средств

Для определения качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине/практике используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тест №1	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
4	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.	Перечень тем рефератов
5	Индивидуальный опрос	Средство контроля, позволяющий оценить степень раскрытия материала	Перечень вопросов
6	Ситуационные задачи	Способ контроля, позволяющий оценить критичность мышления и степень усвоения материала, способность применить теоретические знания на практике.	Перечень задач

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой	Результаты обучения по	Наименование оценочного средства
---	--	--------------------	------------------------	----------------------------------

п/п		компетенции	дисциплине	вид	количество
1	Введение в менеджмент	УК-1, УК-2, УК-3	<p>Знать основы планирования, организации, координации, регулирования конфликтных ситуаций мотивации, контроля и оценки в пределах профессиональной деятельности; методы принятия, реализации и оценки управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска</p> <p>Уметь организовать работу исполнителей; находить управленческие решения при различных мнениях; анализировать значимые политические события, в том числе в области здравоохранения; разрабатывать управленческие решения, направленных на сохранение здоровья населения в связи с неблагоприятным воздействием факторов среды обитания человека;</p> <p>Владеть навыками принимать</p>	Тестирование	10
2	Организация как объект управления	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	15
3	Функции управления организацией	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	10
4	Организационные процессы	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	10
5	Лидерство в управлении	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	10
6	Управление конфликтами	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	10
7	Управление ресурсами организации	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	15
8	Управление трудовыми процессами	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	10
9	Стратегический менеджмент	УК-1, УК-2, УК-3		Тестирование	10

			ответственные решения в рамках своей профессиональной компетенции; навыками реализации управленческих решений, направленных на сохранение здоровья населения в связи с неблагоприятным воздействием факторов среды обитания человека		

№ п\п	Формулировка тестового задания	Коды компетенций
	Тестовое задание	
1	<p>МЕНЕДЖМЕНТ — ЭТО ...</p> <p>1) самостоятельный вид профессиональной деятельности людей, направленной на достижение определенных организационных целей</p> <p>2) наука об общих законах получения, хранения, передачи и преобразования информации в сложных управляющих системах</p> <p>3) процесс перевода управляемой системы в заранее заданное состояние</p> <p>4) способ, манера общения с людьми.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
2	<p>ОСНОВНЫЕ ПРИЗНАКИ ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p>1) цель, разделение труда, обособленность, культура, саморегулирование</p> <p>2) психологический климат, культура, сплоченность</p> <p>3) цель, сплоченность, психологическая совместимость</p> <p>4) разделение труда, культура</p>	УК-1, УК-2, УК-3
3	<p>МИССИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ КАК...</p> <p>1) сжатое заявление, декларирующее предназначение организации</p> <p>2) формулировка кадровой политики организации</p> <p>3) направление, формирующее имидж организации</p> <p>4) правовой регламент деятельности организации</p>	УК-1, УК-2, УК-3
4	<p>ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ</p> <p>1) конкретными, измеримыми и перекрестно поддерживающимися</p> <p>2) как можно более близкими, тогда проще осуществлять</p>	УК-1, УК-2, УК-3

	<p>контроль</p> <p>3) как можно более общими, тогда проще отчитаться в их выполнении</p> <p>4) главное, чтобы они не противоречили друг другу</p>	
5	<p>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ ЭТО</p> <p>1) упорядоченная совокупность взаимосвязанных подразделений организации, обособившихся в результате внутреннего процесса разделения труда</p> <p>2) структура контактов между людьми, основанных на доверии и признательности</p> <p>3) структура взаимодействия с внешней средой</p> <p>4) графическое изображение организации</p>	УК-1, УК-2, УК-3
6	<p>ТИПЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР</p> <p>1) линейная, линейно-функциональная, матричная, дивизионная</p> <p>2) матричная, угольная, функциональная, линейная</p> <p>3) линейно-функциональная, угольная, матричная</p> <p>4) штабная, поперечная, линейная, матричная, дивизионная.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
7	<p>АНАЛИЗ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ПОДРАЗУМЕВАЕТ:</p> <p>1) анализ множества внешних факторов для определения возможностей и угроз для организации</p> <p>2) учет действия правительства в деятельности организации</p> <p>3) определение демографических тенденций развития</p> <p>4) организация работы по анализу рынка сбыта.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
8	<p>ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ СОВОКУПНОСТЬ</p> <p>1) всех видов ресурсов, организационной культуры, методов управления, уровня технологии производства услуг и маркетинга</p> <p>2) организационной культуры и методов управления</p> <p>3) уровня технологии производства услуг и маркетинга</p> <p>4) кадровых, материальных и финансовых ресурсов</p>	УК-1, УК-2, УК-3
9	<p>ОПРЕДЕЛЕНИЕ СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН ОРГАНИЗАЦИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И УГРОЗ ВХОДИТ В :</p> <p>1) SWOT-анализ</p> <p>2) СТЕР- анализ</p> <p>3) ПЭСТ- анализ</p> <p>4) КВЭСТ- анализ.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
10	<p>МЕТОДЫ МЕНЕДЖМЕНТА ПОДРАЗДЕЛЯЮТСЯ</p> <p>1) административные, экономические, социальные, психологические</p> <p>2) экономические, социальные, юридические, моральные</p> <p>3) административные, экономические, социальные, политические</p> <p>4) материальные, политические, экономические, психологические.</p>	УК-1, УК-2, УК-3

11	<p>ГРУППА ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ МЕНЕДЖМЕНТА ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ МЕТОДЫ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) экономического стимулирования; 2) нормативы рентабельности и взаимоотношений с бюджетом; 3) финансирование и кредитование; 4) внутрифирменного планирования; 5) трудовые нормативы; 	УК-1, УК-2, УК-3
12	<p>АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ОСНОВЫВАЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на законодательных и нормативных актах; 2) на штрафных санкциях. 3) на экономических интересах объектов управления; 4) на воздействии на социально-бытовые условия работающих; 	УК-1, УК-2, УК-3
13	<p>СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ОСНОВЫВАЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на воздействии на сознание и социальные условия. 2) на морально-психологическом климате; 3) на законодательных и нормативных актах; 4) на материальном интересе работников; 	УК-1, УК-2, УК-3
14	<p>УРОВНИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПОДРАЗДЕЛЯЮТСЯ НА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) институциональный, управленческий, технический 2) вспомогательный, руководящий, управленческий 3) технический, координирующий, руководящий 4) институциональный, контролирующий, мотивирующий 	УК-1, УК-2, УК-3
15	<p>РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЫВАЕТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) горизонтальное и вертикальное 2) продольное и поперечное 3) верхнее и нижнее 4) вертикальное и продольное 	УК-1, УК-2, УК-3
16	<p>К КЛАССИЧЕСКИМ ФУНКЦИЯМ УПРАВЛЕНИЯ ОТНОСЯТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) планирование, организация, мотивация, контроль 2) стратегическое планирование, тактическое планирование, оперативное планирование, контроль 3) оперативное планирование, мотивация, оценка эффективности, контроль 4) анализ, организация, мотивация, регулирование, оценка, контроль. 	УК-1, УК-2, УК-3
17	<p>ПЛАНИРОВАНИЕ — ЭТО ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) предполагающая определение перспективы и будущего состояния организации 2) предполагающая использование мотивов поведения человека в практике управления его деятельностью 3) заключающаяся в организационных действиях реализации управленческих решений 4) предполагающая делегирование части полномочий людям, которые выбраны для выполнения конкретной работы. 	УК-1, УК-2, УК-3

18	<p>СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) особый вид долгосрочных планов, позволяющих организации знать будущее 2) выбор варианта развития на один календарный год 3) решения и действия, помогающие организации добиться выполнения производственных планов 4) определение целей организации на текущий месяц. 	УК-1, УК-2, УК-3
19	<p>ОРГАНИЗАЦИЯ — ЭТО ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> а) заключающаяся в реализации программ, планов, заданий, управленческих решений 2) предполагающая использование мотивов поведения человека в практике управления его деятельностью 3) предполагающая определение перспективы и будущего состояния организации 4) предполагающая делегирование части полномочий людям, которые выбраны для выполнения конкретной работы. 	УК-1, УК-2, УК-3
20	<p>МОТИВАЦИЯ — ЭТО ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> а) предполагающая использование мотивов поведения человека в практике управления его деятельностью 2) предполагающая определение перспективы и будущего состояния организации 3) заключающаяся в реализации программ, планов, заданий, управленческих решений 4) предполагающая делегирование части полномочий людям, которые выбраны для выполнения конкретной работы. 	УК-1, УК-2, УК-3
21	<p>РОЛЬ КОНТРОЛЯ В УПРАВЛЕНИИ СОСТОИТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в обеспечении выполнения определенных задач и достижения целей организации; 2) в удержании работников на рабочем месте 3) в поддержании организационной культуры 4) в наблюдении за работой персонала организации 	УК-1, УК-2, УК-3
22	<p>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) после, выполнения запланированных работ 2) до фактического начала выполнения работ 3) в ходе проведения определенных работ 4) тогда, когда удобно руководителю 5) после достижения поставленных целей 	УК-1, УК-2, УК-3
23	<p>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в ходе проведения определенных работ; 2) до фактического начала выполнения определенных работ 3) после выполнения определенных работ 4) тогда, когда удобно руководителю 5) тогда, когда удобно коллективу 	УК-1, УК-2, УК-3
24	<p>УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДПОЛАГАЮТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) совокупность официально предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения 2) единоличное решение возникающих проблем 3) выполнение официально предоставленных прав и обязанностей 	УК-1, УК-2, УК-3

	4) выполнение поручений по собственному желаниюю	
25	ДЕЛЕГИРОВАНИЕ — ЭТО: 1) передача задач и полномочий другому лицу, которое добровольно берет на себя ответственность за их выполнение 2) поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы 3) задание, которое руководитель дает каждому своему подчиненному 4) та помощь, которую работник оказывает своему руководителю.	УК-1, УК-2, УК-3
26	ПОЛУЧАТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ В ПРОЦЕССЕ КОММУНИКАЦИИ ВЫСТУПАЕТ В КАЧЕСТВЕ: 1) реципиента 2) рецензента 3) реноме 4) рейтинга.	УК-1, УК-2, УК-3
27	КАКОЙ ВИД КОММУНИКАЦИИ ИМЕЕТ БЕССОЗНАТЕЛЬНУЮ ОСНОВУ 1) невербальный 2) вербальный 3) восходящий 4) групповой.	УК-1, УК-2, УК-3
28	ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ ЧАСТНОГО ВЫБОРА 1) целями, масштабом последствий, степенью ответственности, уровнем профессионализма лица, принимающего решение 2) политическими, экономическими взглядами лица, принимающего решение 3) уровнем культурного развития и социальным статусом лица, принимающего решение. 4) уровнем образования и опытом работы лица, принимающего решение.	УК-1, УК-2, УК-3
29	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ 1) повышает оперативность решений 2) повышает обоснованность решений 3) размывает ответственность за результаты 4) препятствует злоупотреблениям и ошибкам.	УК-1, УК-2, УК-3
30	КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ: 1) снижает оперативность управления 2) повышает обоснованность 3) размывает ответственность 4) повышает оперативность управления	УК-1, УК-2, УК-3
31	КАКОЙ ТИП МЕНЕДЖЕРА РАЗРАБОТЧИКИ «РЕШЕТКИ МЕНЕДЖМЕНТА» Р. БЛЕЙК И Д МОУТОН КЛАССИФИЦИРУЮТ КАК НАИБОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНЫЙ 1) Мах внимание к человеческим потребностям при min учете потребностей производства 2) Min внимания к человеческим потребностям при min учете потребностей производства 3) Мах внимания к человеческим потребностям при max	УК-1, УК-2, УК-3

	<p>учете потребностей производства</p> <p>4) Min внимания к человеческим потребностям при max учете потребностей производства</p>	
32	<p>КАКОЙ ТИП МЕНЕДЖЕРА РАЗРАБОТЧИКИ «РЕШЕТКИ МЕНЕДЖМЕНТА» Р. БЛЕЙК И Д МОУТОН КЛАССИФИЦИРУЮТ КАК «НУЛЕВОЙ»</p> <p>1) Max внимание к человеческим потребностям при min учете потребностей производства</p> <p>2) Min внимания к человеческим потребностям при min учете потребностей производства</p> <p>3) Max внимания к человеческим потребностям при max учете потребностей производства</p> <p>4) Min внимания к человеческим потребностям при max учете потребностей производства</p>	УК-1, УК-2, УК-3
33	<p>КАКОЙ ТИП МЕНЕДЖЕРА РАЗРАБОТЧИКИ «РЕШЕТКИ МЕНЕДЖМЕНТА» Р. БЛЕЙК И Д МОУТОН КЛАССИФИЦИРУЮТ КАК ТИП «ЖЕСТКОГО АДМИНИСТРАТОРА»</p> <p>1) Max внимание к человеческим потребностям при min учете потребностей производства</p> <p>2) Min внимания к человеческим потребностям при min учете потребностей производства</p> <p>3) Max внимания к человеческим потребностям при max учете потребностей производства</p> <p>4) Min внимания к человеческим потребностям при max учете потребностей производства</p>	УК-1, УК-2, УК-3
34	<p>ЧТО ТАКОЕ САМОМЕНЕДЖМЕНТ</p> <p>1) организация личной работы руководителя;</p> <p>2) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность;</p> <p>3) самостоятельность в деятельности менеджера.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
35	<p>ПРИ ПРИНЯТИИ РАЦИОНАЛЬНОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ НЕОБХОДИМО</p> <p>1) определить симптомы, ограничения и критерии оптимальности, взвесить положительные и отрицательные последствия по каждому варианту действий и выбрать наилучший вариант</p> <p>2) руководствоваться «здравым смыслом» и прошлым опытом действий в аналогичных ситуациях</p> <p>3) руководствоваться рассуждениями, основанными на собственном опыте</p> <p>4) провести эксперимент и на его основе принять решение</p>	УК-1, УК-2, УК-3
36	<p>НА КАЧЕСТВО ПРИНИМАЕМЫХ РЕШЕНИЙ В НАИБОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ ВЛИЯЮТ</p> <p>1) компетентность лица, принимающего решение</p> <p>2) мотивация лица, принимающего решение</p> <p>3) наличие системы контроля исполнения решений</p> <p>4) степень централизации в системе управления</p>	УК-1, УК-2, УК-3

37	СПОСОБНОСТЬЮ ИЗМЕНЯТЬ ПОВЕДЕНИЕ ОКРУЖАЮЩИХ ЛЮДЕЙ ИЛИ ХОД ПРОЦЕССОВ НАЗЫВАЮТ 1) влияние 2) власть 3) интуиция 4) мотивация.	УК-1, УК-2, УК-3
38	ЛИДЕРСТВО — ЭТО: 1) способность влиять на индивидов с целью побудить их к активному достижению общей цели 2) личные возможности должностного лица, его квалификация, позволяющие принимать участие в разработке определенного круга решений 3) честное соблюдение обязательств, нравственных норм 4) возможность выступать перед группой с призывами или определенными угрозами.	УК-1, УК-2, УК-3
39	К ОСНОВНЫМ ФОРМАМ ВЛАСТИ ОТНОСЯТ 1) власть, основанную на принуждении и вознаграждении 2) власть, основанную на доверии и недоверии 3) власть, основанную на любви и ненависти 4) власть, основанную на вере и надежде.	УК-1, УК-2, УК-3
40	АВТОРИТЕТ МЕНЕДЖЕРА ОСНОВЫВАЕТСЯ 1) на заслуженном доверии, которым пользуется руководитель у подчиненных, вышестоящего руководства и коллег по работе 2) на выполнении основных функций согласно занимаемой должности 3) на успехе в управленческой деятельности 4) на привлекательной внешности руководителя	УК-1, УК-2, УК-3
41	ХАРИЗМА — ЭТО ВЛАСТЬ, ПОСТРОЕННАЯ: 1) на силе личных качеств или способностей лидера 2) на сложившейся традиции 3) на логике действий 4) на принуждении.	УК-1, УК-2, УК-3
42	ПОД СТИЛЕМ РУКОВОДСТВА ПОДРАЗУМЕВАЮТ 1) относительно устойчивую систему способов, методов и форм практической деятельности менеджера 2) «почерк» менеджера, действия которого повторить в деталях практически невозможно 3) систему постоянно применяемых методов руководства 4) систему обязательных методов руководства	УК-1, УК-2, УК-3
43	ХАРАКТЕРИСТИКИ ДЕМОКРАТИЧЕСКОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА 1) централизация власти, единоличное принятие решения, категоричность, авторитет по должности 2) невмешательство в деятельность коллектива, безынициативность, неосмысленное исполнение директив 3) коллегиальное решение вопросов, гибкость управленческой деятельности, авторитет по работе. 4) подчиняется только указаниям «сверху».	УК-1, УК-2, УК-3

44	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ ЛИБЕРАЛЬНОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) невмешательство в деятельность коллектива, безынициативность, неосмысленное исполнение директив 2) коллегиальное решение вопросов, гибкость управленческой деятельности, авторитет по работе 3).централизация власти, единоличное принятие решения, категоричность, авторитет по должности 4) подчиняется только указаниям «сверху». 	УК-1, УК-2, УК-3
45	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ АВТОРИТАРНОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) централизация власти, единоличное принятие решения, категоричность, авторитет по должности 2) коллегиальное решение вопросов, гибкость управленческой деятельности, авторитет по работе 3) невмешательство в деятельность коллектива, безынициативность, неосмысленное исполнение директив 4) подчиняется только указаниям «сверху». 	УК-1, УК-2, УК-3
46	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ АВТОРИТАРНОГО СТИЛЯ РУКОВОДСТВА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) централизация власти, единоличное принятие решения, категоричность, авторитет по должности 2) коллегиальное решение вопросов, гибкость управленческой деятельности, авторитет по работе 3) невмешательство в деятельность коллектива, безынициативность, неосмысленное исполнение директив 4) подчиняется только указаниям «сверху». 	УК-1, УК-2, УК-3
47	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ РАБОТНИКА-САНГВИНИКА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) темп работы средний, обстоятелен, усидчив, выдержан, настойчив 2) работает быстро, самостоятелен, находчив, свободолюбив 3) ритм работы неравномерный, не уверен, излишне суетлив 4) энергичен, деловит 	УК-1, УК-2, УК-3
48	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ РАБОТНИКА-ХОЛЕРИКА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) работает быстро, самостоятелен, находчив, свободолюбив 2) ритм работы неравномерный, не уверен, излишне суетлив 3) ритм работы сохраняется недолго, возбудим, впечатлителен, медлителен 4) агрессивный, забияка. 	УК-1, УК-2, УК-3
49	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ РАБОТНИКА ФЛЕГМАТИКА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) темп работы средний, обстоятелен, усидчив, выдержан, настойчив 2) работает быстро, самостоятелен, находчив, свободолюбив 3) ритм работы неравномерный, не уверен, излишне суетлив 4) постоянство в своих отношениях и интересах 	УК-1, УК-2, УК-3
50	<p>ХАРАКТЕРИСТИКАМИ РАБОТНИКА-МЕЛАНХОЛИКА ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ритм работы сохраняется недолго, возбудим, впечатлителен, медлителен 	УК-1, УК-2, УК-3

	<p>2) работает быстро, самостоятелен, находчив, свободолюбив</p> <p>3) ритм работы неравномерный, не уверен, излишне суетлив</p> <p>4) скрытен и необщителен.</p>	
51	<p>КОНФЛИКТ СКЛАДЫВАЕТСЯ ИЗ</p> <p>1) конфликтной ситуации и инцидента;</p> <p>2) конфликтной личности и конфликтной ситуации;</p> <p>3) инцидента и конфликтной личности;</p> <p>4) совокупности источников конфликта;</p> <p>5) противоборствующих сторон</p>	УК-1, УК-2, УК-3
51	<p>ПОСЛЕДСТВИЕМ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО КОНФЛИКТА ЯВЛЯЕТСЯ</p> <p>1) повышение производительности и эффективности в профессиональной деятельности</p> <p>2) снижение эффективности профессиональной деятельности</p> <p>3) интриги</p> <p>4) снижение производительности труда</p>	УК-1, УК-2, УК-3
52	<p>ПОСЛЕДСТВИЕМ ДИСФУНКЦИОНАЛЬНОГО КОНФЛИКТА ЯВЛЯЕТСЯ</p> <p>1) снижение производительности и эффективности в профессиональной деятельности</p> <p>2) повышение производительности труда профессиональной деятельности</p> <p>3) повышение эффективности в профессиональной деятельности</p> <p>4) снижение заработной платы</p>	УК-1, УК-2, УК-3
53	<p>МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ, ЗАКЛЮЧАЮЩИЕСЯ В УМЕНИИ ПРАВИЛЬНО ОРГАНИЗОВАТЬ СВОЕ СОБСТВЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ, НАЗЫВАЮТСЯ</p> <p>1) внутри личностные;</p> <p>2) структурные</p> <p>3) межличностные</p> <p>4) организационные</p> <p>5) провокационные</p>	УК-1, УК-2, УК-3
54	<p>МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ, ЗАКЛЮЧАЮЩИЕСЯ В РАЗЪЯСНЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К РАБОТЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ КООРДИНАЦИОННЫХ И ИНТЕГРАЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ?</p> <p>1) межличностные</p> <p>2) структурные</p> <p>3) внутриличностные</p> <p>4) организационные;</p> <p>5) договорные.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
55	<p>К МЕЖЛИЧНОСТНЫМ СТИЛЯМ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ ОТНОСЯТСЯ</p> <p>1) сотрудничество, соперничество, уклонение, приспособление, компромисс</p> <p>2) соперничество, уклонение, принуждение, консенсус, самоменеджмент</p> <p>3) убеждения, уклонения, разрешения, соперничество,</p>	УК-1, УК-2, УК-3

	<p>компромисс</p> <p>4) приспособление, консенсус, консерватизм, уклонение, принуждение.</p>	
56	<p>УКЛОНЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ ОПТИМАЛЬНЫМ СТИЛЕМ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ:</p> <p>1) нет</p> <p>2) да</p> <p>3) да, только для руководящих работников</p> <p>4) да, для руководителей низшего звена</p> <p>5) да, для руководителей высшего звена</p>	УК-1, УК-2, УК-3
57	<p>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА</p> <p>1) система ценностей, принятых в организации и разделяемых как руководителями, так и персоналом.</p> <p>2) правила работы, закреплённые в уставе корпорации.</p> <p>3) правила работы, закреплённые в должностных инструкциях</p> <p>4) система ценностей, принятых в организации и разделяемых высшим менеджментом</p>	УК-1, УК-2, УК-3
58	<p>ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КУЛЬТУРЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА</p> <p>1) личная культура менеджера, организационная культура, культура речи</p> <p>2) культура приема посетителей, способность принимать правильные решения, контроль над исполнением решения</p> <p>3) культура проведения массовых мероприятий, рациональное распределение рабочего времени, успешное преодоление трудностей</p> <p>4) отсутствие конфликтов, соблюдение этических норм.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
59	<p>ПОНЯТИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ</p> <p>1) поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды</p> <p>2) уровень общей культуры общества</p> <p>3) уровень культуры отдельных сотрудников организации</p> <p>4) наличие команды единомышленников</p>	УК-1, УК-2, УК-3
60	<p>ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ</p> <p>1) полный личный состав наемных работников организации</p> <p>2) перечень личного состава менеджеров</p> <p>3) часть работников, которая официально числится в штате организации</p> <p>4) категорию, отражающую качественную сторону трудовых ресурсов организации</p>	УК-1, УК-2, УК-3
61	<p>ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛА</p> <p>1) рабочие и служащие</p> <p>2) специалисты и администраторы</p> <p>3) руководители и специалисты</p> <p>4) дирекция и менеджмент.</p>	УК-1, УК-2, УК-3

62	<p>КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА- ЭТО :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) система правил и норм работы с персоналом в рамках стратегии организации 2) поведение топ-менеджеров по отношению к персоналу организации 3) поведение персонала организации по отношению к топ-менеджерам 4) составление штатного расписания. 	УК-1, УК-2, УК-3
64	<p>ИСТОЧНИКИ НАБОРА ПЕРСОНАЛА БЫВАЮТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) внутренние и внешние 2) узкие и расширенные 3) основные и вспомогательные 4) ограниченные и глубокие 	УК-1, УК-2, УК-3
65	<p>ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, устанавливающий расчетную численность, расстановку персонала по должностям и структурным подразделениям, схемы должностных окладов 2) документ, устанавливающий расстановку работников по должностям. 3) документ, устанавливающий нормы труда 4) документ, устанавливающий схемы должностных окладов. 	УК-1, УК-2, УК-3
66	<p>К МЕТОДАМ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА ОТНОСЯТСЯ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тестирование 2) метод снижения уровня запасов 3) интуитивный метод 4) метод линейного программирования 	УК-1, УК-2, УК-3
67	<p>ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ЦЕЛЕСООБРАЗНО ПРОВОДИТЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при изменении технологии работы 2) при изменении формы собственности 3) при реструктуризации организации 4) при смене руководящего состава 	УК-1, УК-2, УК-3
68	<p>НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА — ЭТО</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) установление меры затрат труда на выполнение определенного объема работ определенного качества 2) выбор формы оплаты труда 3) формирование графика работы организации 4) определение перечня необходимых работ. 	УК-1, УК-2, УК-3
69	<p>МЕТОД НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА МОЖЕТ БЫТЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) аналитическим 2) гипотетическим 3) нейтральным 4) интуитивным 	УК-1, УК-2, УК-3

70	<p>КОЛИЧЕСТВО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ОТВЕДЕННОЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЕДИНИЦЫ РАБОТЫ ОДНОМУ РАБОТНИКУ НАЗЫВАЕТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нормой времени 2) производительностью труда 3) коэффициентом временного допуска 4) средней продолжительностью работы 	УК-1, УК-2, УК-3
71	<p>НОРМАТИВ ЧИСЛЕННОСТИ ОТРАЖАЕТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) максимальное число должностей в учреждении 2) минимальное число должностей в учреждении 3) среднее число должностей в учреждении 4) все предыдущие ответы верны. 	УК-1, УК-2, УК-3
72	<p>ПРИ «ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ» ИЗУЧАЮТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) структуру затрат времени 2) способы выполнения задач 3) методы работы руководителя 4) потери рабочего времени 	УК-1, УК-2, УК-3
73	<p>ОСНОВОЙ ДЛЯ РАСЧЕТА ГОДОВОГО БЮДЖЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ЯВЛЯЮТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) число рабочих дней должности в году 2) время работы в первой половине дня 3) затраты времени в течение дня, не связанные с основной деятельностью 4) время работы во второй половине дня 	УК-1, УК-2, УК-3
74	<p>В ОРГАНИЗАЦИИ К ИЗМЕНЕНИЯМ ПЕРВОГО ПОРЯДКА ОТНОСЯТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постепенные ежедневные изменения 2) кардинальные преобразования 3) резкие изменения 4) редкие изменения 	УК-1, УК-2, УК-3
75	<p>В ОРГАНИЗАЦИИ К ИЗМЕНЕНИЯМ ВТОРОГО ПОРЯДКА ОТНОСЯТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кардинальные преобразования 2) постепенные ежедневные изменения 3) постоянные изменения 4) редкие изменения 	УК-1, УК-2, УК-3
76	<p>КЕМ ПРЕЖДЕ ВСЕГО ДОЛЖЕН БЫТЬ МЕНЕДЖЕР</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) экономистом. 2) специалистом данной отрасли; 3) специалистом по управлению; 4) социологом; 5) психологом; 	УК-1, УК-2, УК-3
77	<p>НА ЧЕМ ОСНОВЫВАЮТСЯ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на штрафных санкциях. 2) на законодательных и нормативных актах; 3) на экономических интересах объектов управления; 4) на воздействии на социально-бытовые условия работающих; 	УК-1, УК-2, УК-3

78	<p>КТО ДОЛЖЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПЕРЕД КОЛЛЕКТИВОМ?</p> <p>1) специалисты; 2) работники; 3) руководители; 4) отдельные руководители; 5) министерства.</p>	УК-1, УК-2, УК-3
79	<p>НА ЧЕМ ОСНОВЫВАЮТСЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ</p> <p>1) на воздействии на сознание и социальные условия. 2) на морально-психологическом климате; 3) на законодательных и нормативных актах; 4) на материальном интересе работников;</p>	УК-1, УК-2, УК-3
80	<p>НА ЧЕМ ОСНОВЫВАЕТСЯ НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА</p> <p>1) на использовании опыта других менеджеров; 2) на четком разделении труда. 3) на использовании исследований и передового опыта; 4) на строгом соблюдении дисциплины, регламента;</p>	УК-1, УК-2, УК-3
81	<p>НЕФОРМАЛЬНЫЙ ЛИДЕР МОЖЕТ ОКАЗЫВАТЬ:</p> <p>1) отрицательное влияние на своих коллег; 2) как положительное, так и отрицательное влияние на своих коллег. 3) положительное влияние на коллег;</p>	УК-1, УК-2, УК-3
82	<p>СТИЛЬ РУКОВОДСТВА – ЭТО:</p> <p>1) система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчинённым; 2) порядок введения изменений в работу организации. 3) наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации;</p>	УК-1, УК-2, УК-3
83	<p>ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ ВСТУПЛЕНИЯ В ФОРМАЛЬНЫЕ ГРУППЫ:</p> <p>1) взаимопомощь, общие интересы, увлечения; 2) получение кредита на льготных условиях. 3) вознаграждение, заработная плата, престиж;</p>	УК-1, УК-2, УК-3
84	<p>ЧЕЛОВЕК, ИМЕЮЩИЙ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗДЕЙСТВОВАТЬ НА ЛЮДЕЙ, НАПРАВЛЯТЬ И ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ИХ РАБОТУ НА ОСНОВЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ЯВЛЯЕТСЯ:</p> <p>1) авторитетным работником. 2) формальным руководителем; 3) неформальным лидером;</p>	УК-1, УК-2, УК-3
85	<p>ОПЕРАТИВНЫЕ ПЛАНЫ РАЗРАБАТЫВАЮТСЯ СРОКОМ НА:</p> <p>1. Полгода, месяц, декаду, неделю; 2. По рабочим дням; 3. 3-5 лет;</p>	УК-1, УК-2, УК-3

	4. 1 год; 5. 10 лет.	
86	<p>В СООТВЕТСТВИИ С КОНЦЕПЦИЕЙ МЕСКОНА ОСНОВНЫЕ (ОБЩИЕ) ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗУЮТСЯ В СЛЕДУЮЩЕМ ПОРЯДКЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. планирование, организация, мотивация, контроль; 2. организация, планирование, контроль, мотивация; 3. планирование, организация, контроль, мотивация; 4. мотивация, контроль, планирование, организация; 5. стратегия, планирование, организация, контроль. 	УК-1, УК-2, УК-3
87	<p>АНАЛИЗ КОНКУРЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВОДИТСЯ С ЦЕЛЬЮ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определения их стратегии и сильных сторон; 2. определения их целей и сильных сторон; 3. определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон; 4. определения стратегии; 5. определения их целей и слабых сторон. 	УК-1, УК-2, УК-3
88	<p>МЕНЕДЖЕР — ЭТО</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) управляющий, руководитель, заведующий, администратор, словом любой наемный профессиональный управляющий. 2) владелец предприятия. 3) лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью получения прибыли. 4) лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью максимально удовлетворить потребности потребителей и получения прибыли. 	УК-1, УК-2, УК-3
89	<p>ЦЕЛЬЮ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обоснование затрат 2) обоснование сроков 3) определение целей, сил и средств 4) обоснование численности работников 	УК-1, УК-2, УК-3
90	<p>ДЛЯ ЧЕГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДЕЛЕГИРОВАНИЕ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ДРУГИМ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) для оптимального решения комплексной задачи 2) для сохранения «группового» стиля работы 3) для проверки квалификации 4) все перечисленное 	УК-1, УК-2, УК-3
91	<p>СТУПЕНИ МОТИВАЦИИ ПО МАСЛОУ — ЭТО</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) потребность развития и признания 2) потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности 3) социальная потребность и потребность в защищенности 4) основные потребности 	УК-1, УК-2, УК-3
92	<p>ЧЕМ ОПАСНО ЧРЕЗМЕРНОЕ ЧИСЛО ПОДЧИНЕННЫХ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Потерей управляемости коллектива 2) Разрастанием бюрократического аппарата 3) Дублирование усилий 	УК-1, УК-2, УК-3
93	ОПРЕДЕЛИТЕ ПРИНЦИПЫ, ЛЕЖАЩИЕ В ОСНОВЫ	УК-1, УК-2,

	<p>МЕНЕДЖМЕНТА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь 2) Научность, ответственность, правильный подбор и расстановка кадров 3) Экономичность, обратная связь, единоначалие, мотивация 4) все перечисленное 	УК-3
94	<p>К организационным документам не относятся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. штаты учреждений 2. порядок и правила деятельности 3. уставы учреждений 4. объявления о начале распродаж 	УК-1, УК-2, УК-3
95	<p>К ФУНКЦИЯМ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УРОВНЯ УПРАВЛЕНИЯ НЕ ОТНОСЯТСЯ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.проектирование 2.организации 3.прогноз 4.учет запасов сырья 5.анализ динамики рынка 	УК-1, УК-2, УК-3
96	<p>ПРОЦЕСС ПОБУЖДЕНИЯ СЕБЯ И ДРУГИХ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЛИЧНЫХ ЦЕЛЕЙ ИЛИ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЭТО:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организация 2) действие 3) координация 4) мотивация 	УК-1, УК-2, УК-3
97	<p>КОНФЛИКТЫ БЫВАЮТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доброжелательные 2) делегированные 3) межличностные 4) простые 	УК-1, УК-2, УК-3
98	<p>КАКИЕ СТИЛИ РУКОВОДСТВА МОГУТ ПРИМЕНЯТЬСЯ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Семейное, авторитарное, демократическое 2) Демократическое, анархическое, публичное 3) Либеральное, авторитарное, демократическое 4) Невмешательство, либеральное, демократическое 	УК-1, УК-2, УК-3
99	<p>ПОСЛЕДСТВИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, КОТОРЫЕ ПРИВОДЯТ К УХУДШЕНИЮ СИТУАЦИИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) функциональные 2) нейтральные 3) дисфункциональные 4) авторитарные 	УК-1, УК-2, УК-3
100	<p>СПОСОБНОСТЬ ОКАЗЫВАТЬ ВЛИЯНИЕ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ЛИЧНОСТИ, ГРУППЫ И НАПРАВЛЯТЬ ИХ УСИЛИЯ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НЕ ИСПОЛЬЗУЯ ВЛАСТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лидерство 2) руководство 3) дифференциация 4) мотивация 	УК-1, УК-2, УК-3

Критерии оценивания результатов обучения

Для зачета (пример)

Результаты обучения	Критерии оценивания	
	Не зачтено	Зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Могут быть допущены несущественные ошибки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи, выполнены все задания. Могут быть допущены несущественные ошибки.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач. Могут быть допущены несущественные ошибки.
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Проявляется учебная активность и мотивация, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи.
Характеристика сформированности компетенции*	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций*	Низкий	Средний/высокий

* - не предусмотрены для программ аспирантуры

Для экзамена (пример)

Результаты обучения	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительный	удовлетворительный	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач	Продемонстрированы основные	Продемонстрированы	Продемонстрированы все

Результаты обучения	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительн о	удовлетворительн о	хорошо	отлично
	не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристики сформированности компетенции*	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции и в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач
Уровень сформированности	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

Результаты обучения	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительн о	удовлетворительн о	хорошо	отлично
ости компетенций*				

** - не предусмотрены для программ аспирантуры*

Для тестирования:

Оценка «5» (Отлично) - баллов (100-90%)

Оценка «4» (Хорошо) - балла (89-80%)

Оценка «3» (Удовлетворительно) - балла (79-70%)

Менее 70% – Неудовлетворительно – Оценка «2»

Полный комплект оценочных средств для дисциплины представлен на портале СДО Приволжского исследовательского медицинского университета – (<https://sdo.pimunn.net/>)