

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.07.2026 11:48:19  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b28c1489271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Майкопский государственный технологический университет»  
Медицинский институт**

**Факультет**

Послевузовского профессионального образования

**Кафедра**

Фармации

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по научной работе  
и инновационному развитию

Т.А. Овсянникова

«26» 06 2026 года



**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.08.02 УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА  
ФАРМАЦИИ  
(ОРДИНАТУРА)**

Майкоп

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Правовые аспекты кадровой политики фармацевтической организации»**

Провизор – менеджер должен обладать универсальными (УК) и профессиональными компетенциями (ПК):

*Профессиональные компетенции характеризуются:*

*Универсальные компетенции характеризуются:*

- готовностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (УК-1);
- готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2);
- готовность к участию в педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования или среднего и высшего фармацевтического образования, а также по дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (УК-3);

организационно-управленческая деятельность:

- готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5).

**Вопросы к зачету  
для проведения промежуточной аттестации  
по дисциплине «Правовые аспекты кадровой политики  
фармацевтической организации»**

1. В чем суть системного подхода к стратегическому управлению персоналом?
2. Каково основное содержание понятий «политика организации» и «кадровая политика организации»?
3. Как связаны экономическая политика и кадровая политика организации?
4. Как связаны социальная и кадровая политики организации?
5. Каковы особенности закрытой и открытой кадровых политик?
6. Каковы отличительные особенности пассивной и активной кадровых политик?
7. Каковы отличительные черты реактивной и превентивной кадровых политик?
8. Какова роль государственной политики в определении кадровой политики организации?
9. В чем состоят задачи приведения норм, правил и процедур управления персоналом в соответствие с международными стандартами на основе общих целей, ценностей и традиций?
10. Как влияют требования заказчиков, политика конкурентов и партнеров на принципы и содержание кадровой работы организации?

**Примерные тестовые задания для проведения текущего контроля  
знаний  
по дисциплине «Правовые аспекты кадровой политики  
фармацевтической организации»**

**1. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:**

- А) Б. Ф. Скиннера;
- Б) С. Адамса;
- В) В. Врума;
- Г) модель Портера — Лоулера;
- Д) Ф. Герцберга.

**2. Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка – это:**

- А) Коллективный договор
- Б) Трудовой договор
- В) Трудовой кодекс РФ

**3. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:**

- А) Результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- Б) Человек ответственный;
- В) Поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- Г) Человек стремится делегировать полномочия;
- Д) Человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

**4. Прием на работу оформляется приказом, (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ТД). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в:**

- А) Трехдневный срок со дня подписания ТД
- Б) Пятидневный срок со дня подписания ТД
- В) В день подписания ТД

**5. Согласно положению Трудового кодекса РФ, записи в трудовой книжке производятся на основании всех перечисленных документов, кроме:**

- А) Паспорта
- Б) Приказа о поощрении
- В) Приказа о приеме на работу
- Г) Приказа о наложенном взыскании
- Д) Подлинника документа об образовании

**6. Среди обязанностей к организационно-методической работе директора аптеки относятся все виды деятельности, кроме:**

- А) Оформление трудовых книжек
- Б) Составление графика работы
- В) Охрана труда и техника безопасности
- Г) Составление должностных инструкций
- Д) Оформление материальной ответственности

**7. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?**

- А) Теории нужд А. Маслоу;
- Б) Теории ожидания В. Врума;
- В) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- Г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- Д) теории равенства С. Адамса.

**8. Согласно Трудовому кодексу РФ, при увольнении по собственному желанию аптечный работник письменно предупреждает администрацию:**

- А) За месяц
- Б) За неделю

- В) За две недели
- Г) За 24 рабочих дня

**9. В разделе «Обязанности» должностной инструкции должно быть определено все перечисленное, кроме:**

- А) Действия, обеспечивающие качественное выполнение возложенных на работников функций
- Б) Строгое соблюдение трудового распорядка и трудовой дисциплины
- В) Качественное и своевременное выполнение определенных видов работ
- Г) Систематическое повышение своей квалификации
- Д) Порядок замещения должности (кем назначается и освобождается от работы)

**10. В разделе «Общие положения» должностной инструкции должна быть четко определено все перечисленное, кроме:**

- А) Основная задача, возложенная на работника в соответствии с функциями отдела
- Б) Порядок замещения должности (кем назначается и освобождается от работы)
- В) Нормативные документы, которыми исполнитель должен руководствоваться в своей работе (приказы, инструкции, рекомендации)
- Г) Конкретный участок работы, закрепленный за сотрудником, и перечень видов работ, из которых складывается выполнение возложенных на него функций

**11. Рациональное распределение всех функций структурных подразделений аптечного учреждения между всеми работниками, четкое и однозначное определение круга профессиональных обязанностей, прав и ответственности, которыми наделяется каждый исполнитель на определенном участке работы с учетом его знаний, сложившихся условий труда и потребностей производства, обеспечивают:**

- А) Функционально-должностные инструкции
- Б) Трудовые договора
- В) Правила внутреннего трудового распорядка

**12. В соответствии с Трудовым кодексом РФ в трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, испытательный срок не**

**должен превышать (для всех категорий сотрудников, кроме руководителя, главного бухгалтера):**

- А) 6 месяцев
- Б) 3 месяцев
- В) 15 дней

**13. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации – это:**

- А) Должностная инструкция
- Б) Трудовой договор
- В) Правила внутреннего трудового распорядка

**14. Локальный правовой акт организации, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это:**

- А) Должностная инструкция
- Б) Трудовой договор
- В) Коллективный договор

**15. Разделение труда предусматривает:**

- А) Выполнение одним работником всех функций и действий;
- Б) Разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- В) Тщательный расчет расходов работы;
- Г) Выполнение несколькими работниками одной функции.

**16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать (согласно Трудовому Кодексу РФ):**

- А) 28 часов в неделю
- Б) 40 часов в неделю

В) 36 часов в неделю

**17. Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативно – правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику зарплату, а работник обязуется лично выполнять определенному этим соотношением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила трудового распорядка (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Коллективный договор

Б) Трудовой договор

В) Договор купли-продажи

Г) Функционально-должностная инструкция

**18. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Тарифная ставка

Б) Тарифный разряд

В) Заработная плата

Г) Фонд оплаты труда

**19. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?**

А) Теория нужд А. Маслоу;

Б) Теория ожидания В. Врума;

В) Теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;

Г) Теория существования, связи и роста К. Альдерфера;

Д) Теория двух факторов Ф. Гецберга.

**20. Согласно Трудовому кодексу РФ , трудовая книжка аптечному работнику при его увольнении выдается:**

А) В день увольнения

Б) В трехдневный срок

В) Не позже одного месяца после увольнения

**21. Совокупность прав, обязанностей и ответственности работников, определяющая их трудовые функции и границы компетенции – это:**

А) Должность

Б) Тарифный разряд

В) Квалификационный разряд

**22. Укажите, какой документ является основанием для начисления заработной платы сотрудникам аптеки (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Личная карточка по учету персонала (форма Т-2)

Б) Табеля учета использования рабочего времени (форма Т-12)

В) Положения об оплате труда сотрудников

**23. Укажите, какой документ оформляется перед выдачей денежных средств сотрудникам, реквизиты, которого указываются в расчетно-платежной или платежной ведомости (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Форма № КО-1 «Приходный кассовый ордер»

Б) Чек на снятие денежных средств с расчетного счета

В) Форма № КО-2 «Расходный кассовый ордер»

**24. Ставка налога на доходы физических лиц составляет (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) 13 %

Б) 24 %

В) 15 %

**25. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует мотивации деятельности работников:**

А) Стратегическая цель;

Б) Информация;

В) Методы управления;

Г) Система мотивации;

Д) Подбор кадров.

**26. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу:**

А) Установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;

Б) Установить двухстороннее общение;

В) Избегать чрезмерного контроля;

Г) установить жесткие, но достижимые стандарты;

Д) вознаграждать за достижение стандарта.

**27. Документ, подтверждающий соответствие государственному образовательному стандарту, который выдается лицам, имеющим диплом о высшем или среднем фармацевтическом образовании и документа о соответствующем послевузовском образовании – это:**

А) Диплом о высшем фармацевтическом образовании

Б) Свидетельство о повышении квалификации

В) Сертификат специалиста

**28. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?**

А) «Стиль поддержки»;

Б) «Инструментальный» стиль;

В) Стиль ориентированный «на достижение»;

Г) Стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;

д) Стиль «предлагать».

**29. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?**

А) Стиль «давать указания»;

Б) «Продавать указания»;

В) «Информировать».

- Г) «Участвовать»;
- Д) «Делегировать»;

**30. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:**

- А) три;
- Б) четыре;
- В) пять;
- Г) шесть;
- Д) семь.

**31. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?**

- А) «Страх перед бедностью»;
- Б) «Команда»(групповое управление) ;
- В) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- Г) «Власть – подчинение – задача»;
- Д) «Посредине пути»;

**32. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:**

- А) Власть, основанная на принуждении;
- Б) Власть, основанная на вознаграждении;
- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;
- Д) Законная власть.

**33. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:**

- А) Власть, основанная на принуждении;
- Б) Власть, основанная на вознаграждении;
- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;

Д) Законная власть.

**34. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.**

- А) автократичный руководитель;
- Б) демократичный руководитель;
- В) либеральный руководитель;
- Г) консультативный руководитель;
- Д) инструментальный руководитель.

**35. В соответствии с методами и формами обучения, навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:**

- А) семантические;
- Б) коммуникативные;
- В) невербальные;
- Г) вербальные;
- Д) профессиональные.

**36. Наличие у провизора сертификата специалиста по специальности «Фармацевтическая химия и фармакогнозия» дает ему право на занятие должности:**

- А) Провизора-технолога
- Б) Провизора-аналитика
- В) Заведующего аптекой

**37. Исходя из технологий обучения и воспитания, расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:**

- а) Коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) Коэффициент тарифной сетки;
- в) Производительность труда;
- г) Годовая заработная плата;
- д) Величина человеческого капитала.

**38. Согласно средствам обучения и воспитания, что включает в себя инвестирование в человеческий капитал?**

- А) Вкладывание средств в производство;
- Б) Вкладывание средств в новые технологии;
- В) Расходы на повышение квалификации персонала;
- Г) Вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- Д) Вкладывание средств в совершенствование организационной структуры.

**39. Исходя из профессиональной подготовки фармацевтических специалистов, профессиограмма - это:**

- А) Перечень прав и обязанностей работников;
- Б) Описание общетрудовых и специальных умений каждого работника;
- В) Это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- Г) Перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- Д) Перечень всех профессий.

**40. Комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной профессиональной подготовки и опыта работы в данной области, позволяющих осуществлять соответствующий вид деятельности – это:**

- А) Специальность
- Б) Профессия
- В) Должность
- Г) Квалификация

**41. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:**

- А) Выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- Б) Распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;

В) Наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

Г) Потребность человека быть справедливо вознагражденным;

Д) Все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

**42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволяют удовлетворить его потребности:**

А) Власть, основанная на принуждении;

Б) Власть, основанная на вознаграждении;

В) Экспертная власть;

Г) Эталонная власть;

Д) Законная власть.

**43. Исходя из методов и средств обучения и воспитания, осознанное побуждение личности к определенному действию – это:**

А) Мотив;

Б) Потребности;

В) Притязания;

Г) Ожидания;

Д) Стимулы.

**44. Методы и средства обучения, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:**

А) Различные методы стимулирования;

Б) Методы информирования;

В) Методы убеждения;

Г) Методы административного принуждения;

Д) Экономические методы.

**45. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:**

А) Власть, основанная на принуждении;

- Б) Власть, основанная на вознаграждении;
- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;
- Д) Законная власть.

**46. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:**

А) Авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

Б) Авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

В) Авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;

Г) Авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;

Д) Авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что та-кие приемы укрепят его авторитет.

**47. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:**

- А) Авторитарный;
- Б) Демократический;
- В) Анархический;
- Г) Кооперативный;
- Д) Попустительский.

**48. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.**

- А) Стилъ конкуренции;
- Б) Стилъ уклонения;
- В) Стилъ приспособления;
- Г) Стилъ компромисса.

**49. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?**

- А) Единоначалие;
- Б) Скалярная цепь;
- В) Порядок;
- Г) Вознаграждение персонала;
- Д) Полномочия и ответственность.

**50. Организационная структура персонала**

- А) Определяет состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев в управлении;
- Б) Отражает разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями;
- В) Характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям

**Примерные тестовые задания для проведения контроля  
остаточных знаний  
по дисциплине «Правовые аспекты кадровой политики  
фармацевтической организации»**

**1. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят (при необходимости отметить несколько):**

- А) Низкие затраты на адаптацию персонала;
- Б) Уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации;
- В) Появление новых импульсов для развития;
- Г) Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**2. Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?**

- А) Школа научного управления;
- Б) Классическая школа или школа административного управления;
- В) Школа человеческих отношений;
- Г) Школа науки о поведении;
- Д) Школа науки управления или количественных методов.

**3. Управленческая сетка, или решетка Р. Блейка и Д. Моутона, включает пять основных подходов руководства и представляет собой таблицу 9х9 позиций. Вертикаль (девять значений матричного кода) означает заботу о человеке. Девять значений по горизонтали означают заботу о производстве. Какой из стилей является оптимальным для разработки стратегии в конфликтных ситуациях:**

А) Авторитарный (достигается высокий производственный результат без внимания к человеческим отношениям — матричный код 9.1);

Б) Социально-психологический (повышенное внимание к человеческим потребностям создает дружественную атмосферу и соответствующий темп производства — код 1.9);

В) Либеральный (минимальное внимание к результатам производства и человеку — код 1.1);

Г) Кооперативный (высокие результаты получают заинтересованные сотрудники, преследующие совместную цель — код 9.9);

Д) Компромиссный (удовлетворительные результаты, средняя удовлетворенность работой, склонность к компромиссам и традициям тормозят развитие оптимистического взгляда — код 5.5).

**4. Основными видами инструктажа по технике безопасности в аптеке являются все, кроме**

- А) Вводного
- Б) Индивидуального
- В) Первичного
- Г) Повторного

**5. В правила внутреннего трудового распорядка аптечного предприятия включается все, кроме:**

- А) Рабочее время и его использование
- Б) Порядок приема и увольнения работников
- В) Основные обязанности работников и работодателей
- Г) Организация отдыха работников в период отпусков
- Д) Поощрения за успехи и взыскания за нарушения трудовой дисциплины

**6. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается, согласно правовому регулированию трудовых отношений :**

- А) Как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- Б) Как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- В) Как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- Г) Как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

**7. 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 – это:**

- А) Безопасные условия труда
- Б) Охрана труда
- В) Инструкция об охране труда

**8. Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:**

- А) Объединение по интересам и целям;
- Б) Отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- В) Признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- Г) Группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- Д) Структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

**9. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

- А) Планирование;
- Б) Прогнозирование;
- В) Мотивация;
- Г) Составление отчетов;
- Д) Организация

**10. Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:**

- А) Единовластие(единоначалие);
- Б) Разделение труда(специализация);
- В) Единство направления и единый план работы;
- Г) Скалярная цепочка управления;
- Д) Стабильность рабочего места для персонала.

**11. Рациональное распределение всех функций структурных подразделений аптечного учреждения между всеми работниками, четкое и однозначное определение круга профессиональных обязанностей, прав и ответственности, которыми наделяется каждый исполнитель на определенном участке работы с учетом его знаний, сложившихся условий труда и потребностей производства, обеспечивают:**

- А) Функционально-должностные инструкции
- Б) Трудовые договора
- В) Правила внутреннего трудового распорядка

**12. В соответствии с Трудовым кодексом РФ в трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, испытательный срок не должен превышать (для всех категорий сотрудников, кроме руководителя, главного бухгалтера):**

- А) 6 месяцев
- Б) 3 месяцев
- В) 15 дней

**13. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации – это:**

- А) Должностная инструкция
- Б) Трудовой договор
- В) Правила внутреннего трудового распорядка

**14. Локальный правовой акт организации, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это:**

- А) Должностная инструкция
- Б) Трудовой договор
- В) Коллективный договор

**15. Разделение труда предусматривает:**

- А) Выполнение одним работником всех функций и действий;
- Б) Разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- В) Тщательный расчет расходов работы;

Г) Выполнение несколькими работниками одной функции.

**16. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать (согласно Трудовому Кодексу РФ):**

А) 28 часов в неделю

Б) 40 часов в неделю

В) 36 часов в неделю

**17. Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативно – правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику зарплату, а работник обязуется лично выполнять определенному этим соотношением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила трудового распорядка (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Коллективный договор

Б) Трудовой договор

В) Договор купли-продажи

Г) Функционально-должностная инструкция

**18. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Тарифная ставка

Б) Тарифный разряд

В) Заработная плата

Г) Фонд оплаты труда

**19. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?**

А) Теория нужд А. Маслоу;

Б) Теория ожидания В. Врума;

В) Теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;

Г) Теория существования, связи и роста К. Альдерфера;

Д) Теория двух факторов Ф. Гецберга.

**20. Согласно Трудовому кодексу РФ , трудовая книжка выдается работнику при его увольнении:**

А) В день увольнения

Б) В трехдневный срок

В) Не позже одного месяца после увольнения

**21. Совокупность прав, обязанностей и ответственности работников, определяющая их трудовые функции и границы компетенции – это:**

А) Должность

Б) Тарифный разряд

В) Квалификационный разряд

**22. Укажите, какой документ является основанием для начисления заработной платы сотрудникам аптеки (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Личная карточка по учету персонала (форма Т-2)

Б) Табеля учета использования рабочего времени (форма Т-12)

В) Положения об оплате труда сотрудников

**23. Укажите, какой документ оформляется перед выдачей денежных средств сотрудникам, реквизиты, которого указываются в расчетно-платежной или платежной ведомости (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) Форма № КО-1 «Приходный кассовый ордер»

Б) Чек на снятие денежных средств с расчетного счета

В) Форма № КО-2 «Расходный кассовый ордер»

**24. Ставка налога на доходы физических лиц составляет (Согласно Трудовому кодексу РФ):**

А) 13 %

Б) 24 %

В) 15 %

**25. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует мотивации деятельности работников:**

А) Стратегическая цель;

Б) Информация;

В) Методы управления;

Г) Система мотивации;

Д) Подбор кадров.

**26. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу:**

А) Установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;

Б) Установить двухстороннее общение;

В) Избегать чрезмерного контроля;

Г) установить жесткие, но достижимые стандарты;

Д) вознаграждать за достижение стандарта.

**27. Документ, подтверждающий соответствие государственному образовательному стандарту, который выдается лицам, имеющим диплом о высшем или среднем фармацевтическом образовании и документа о соответствующем послевузовском образовании – это:**

А) Диплом о высшем фармацевтическом образовании

Б) Свидетельство о повышении квалификации

В) Сертификат специалиста

**28. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?**

А) «Стиль поддержки»;

- Б) «Инструментальный» стиль;
- В) Стиль ориентированный «на достижение»;
- Г) Стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) Стиль «предлагать».

**29. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла**

**П. Херси и К. Бланшара?**

- А) Стиль «давать указания»;
- Б) «Продавать указания»;
- В) «Информировать».
- Г) «Участвовать»;
- Д) «Делегировать»;

**30. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:**

- А) три;
- Б) четыре;
- В) пять;
- Г) шесть;
- Д) семь.

**31. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?**

- А) «Страх перед бедностью»;
- Б) «Команда»(групповое управление) ;
- В) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- Г) «Власть – подчинение – задача»;
- Д) «Посередине пути»;

**32. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:**

- А) Власть, основанная на принуждении;
- Б) Власть, основанная на вознаграждении;
- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;
- Д) Законная власть.

**33. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:**

- А) Власть, основанная на принуждении;
- Б) Власть, основанная на вознаграждении;
- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;
- Д) Законная власть.

**34. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.**

- А) авторитарный руководитель;
- Б) демократичный руководитель;

- В) либеральный руководитель;
- Г) консультативный руководитель;
- Д) инструментальный руководитель.

**35. В соответствии с методами и формами обучения, навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:**

- А) семантические;
- Б) коммуникативные;
- В) невербальные;
- Г) вербальные;
- Д) профессиональные.

**36. Наличие у провизора сертификата специалиста по специальности «Фармацевтическая химия и фармакогнозия» дает ему право на занятие должности:**

- А) Провизора-технолога
- Б) Провизора-аналитика
- В) Заведующего аптекой

**37. Исходя из технологий обучения и воспитания, расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:**

- а) Коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) Коэффициент тарифной сетки;
- в) Производительность труда;
- г) Годовая заработная плата;
- д) Величина человеческого капитала.

**38. Согласно средствам обучения и воспитания, что включает в себя инвестирование в человеческий капитал?**

- А) Вкладывание средств в производство;
- Б) Вкладывание средств в новые технологии;
- В) Расходы на повышение квалификации персонала;
- Г) Вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- Д) Вкладывание средств в совершенствование организационной структуры.

**39. Исходя из профессиональной подготовки фармацевтических специалистов, профессиограмма - это:**

- А) Перечень прав и обязанностей работников;
- Б) Описание общетрудовых и специальных умений каждого работника;
- В) Это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- Г) Перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- Д) Перечень всех профессий.

**40. Комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной профессиональной подготовки и опыта работы в данной области, позволяющих осуществлять соответствующий вид деятельности – это:**

- А) Специальность
- Б) Профессия
- В) Должность
- Г) Квалификация

**41. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клеланда:**

- А) Выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- Б) Распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- В) Наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- Г) Потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- Д) Все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

**42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволяют удовлетворить его потребности:**

- А) Власть, основанная на принуждении;
- Б) Власть, основанная на вознаграждении;
- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;
- Д) Законная власть.

**43. Исходя из методов и средств обучения и воспитания, осознанное побуждение личности к определенному действию – это:**

- А) Мотив;
- Б) Потребности;
- В) Притязания;
- Г) Ожидания;
- Д) Стимулы.

**44. Методы и средства обучения, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:**

- А) Различные методы стимулирования;
- Б) Методы информирования;
- В) Методы убеждения;
- Г) Методы административного принуждения;
- Д) Экономические методы.

**45. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:**

- А) Власть, основанная на принуждении;
- Б) Власть, основанная на вознаграждении;

- В) Экспертная власть;
- Г) Эталонная власть;
- Д) Законная власть.

**46. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:**

А) Авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

Б) Авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

В) Авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;

Г) Авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;

Д) Авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что та-кие приемы укрепят его авторитет.

**47. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:**

- А) Авторитарный;
- Б) Демократический;
- В) Анархический;
- Г) Кооперативный;
- Д) Попустительский.

**48. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.**

- А) Стиль конкуренции;
- Б) Стиль уклонения;
- В) Стиль приспособления;
- Г) Стиль компромисса.

**49. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?**

- А) Единоначалие;
- Б) Скалярная цепь;
- В) Порядок;
- Г) Вознаграждение персонала;
- Д) Полномочия и ответственность.

## **50. Организационная структура персонала**

А) Определяет состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев в управлении;

Б) Отражает разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями;

В) Характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям

**Примерные ситуационные задачи для проведения текущего  
контроля и контроля остаточных знаний по дисциплине  
«Правовые аспекты кадровой политики фармацевтической  
организации»**

**Задача 1**

При проверке аптечной организации ООО «Стимул», имеющей лицензию на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, были обнаружены следующие правонарушения: руководитель организации допускает к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, в соответствии с внутренним

приказом, работника, в отношении которого отсутствует допуск на работу с наркотическими средствами и психотропными веществами.

Вопросы:

1. Какие нормативные документы регламентируют процесс допуска работников к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами?

2. При наличии каких документов юридическое лицо вправе осуществлять деятельность, связанную с оборотом наркотических средств и психотропных веществ?

3. Предусматривается ли ознакомление лиц, допущенных к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами (НС и ПВ), с законодательством Российской Федерации?

4. Перечислите этапы административной процедуры - выдача (отказ в выдаче) заключений об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами РФ.

5. Чем ограничивается срок действия допуска лица к работе с НС и ПВ?

**Задача 2**

Вы устраиваетесь на работу в аптеку, которая будет открываться через месяц. Руководитель обязал провизора-технолога сформировать заявку для наполнения ассортимента аптеки.

Вопросы:

1. Какие существуют подходы к формированию ассортимента?

2. Будете ли Вы учитывать местонахождения аптеки при формировании ассортимента?

3. Какие перечни лекарственных препаратов (ЛП) необходимо учитывать при формировании ассортимента?

4. Какие группы товаров разрешены к отпуску из аптек, кроме ЛП?

5. Возможно ли размещение заказа у одного поставщика? Критерии выбора поставщика.

### **Задача 3**

При расчете с покупателем провизор не смог рассчитать клиента из-за отсутствия разменной монеты. Клиент был возмущен, потребовал «жалобную» книгу. Провизор отказал ее предоставить.

Вопросы:

1. Какие нарушения допущены провизором?
2. Как должна вестись книга отзывов и предложений?
3. Каков порядок осуществления наличных расчетов с покупателями?
4. Мог ли в такой ситуации провизор предложить расчет с помощью платежных банковских карт? Каков порядок осуществления?
5. Какая информация для потребителей должна быть в торговом зале в удобном для ознакомления месте?

### **Задача 4**

В производственную аптеку обратился провизор (стаж работы 2 года) с просьбой принять на вакантную должность провизора-аналитика. Были предоставлены документы: паспорт и диплом о высшем фармацевтическом образовании. Но ему было отказано в приеме на работу.

Вопросы:

1. Кто имеет право на занятие фармацевтической деятельностью (нормативные документы)?
2. Перечислите полный пакет документов, который должен быть представлен специалистом при оформлении на работу.
3. Обоснован ли в данном случае отказ в приеме на работу?
4. Как должно быть оснащено место провизора-аналитика в аптечной организации?
5. Какие виды контроля осуществляет провизор-аналитик в аптечной организации?

### **Задача 5**

Руководство аптечной организации приняло решение об автоматизации аптеки.

Вопросы:

1. Какие процессы в аптечной организации должны быть автоматизированы в первую очередь?
2. Какие преимущества получает аптечная организация при автоматизации процессов?
3. Имеются ли риски при автоматизации работ?
4. Основные функции системного администратора (представителя ИТ-службы) в аптечной организации.
5. Какие справочники в помощь провизору-технологу можно включить в комплексную программу автоматизации рабочего места?

### **Задача 6**

Фармацевт, имеющий сертификат специалиста и стаж работы 5 лет, принял решение от-крыть аптеку и начать осуществление самостоятельной предпринимательской деятельности.

Вопросы:

1. Аптека осуществляющая фармацевтическую деятельность, должна быть включена в перечень видов деятельности, подлежащих лицензированию на территории РФ?
2. Лицензия на фармацевтическую деятельность, предоставляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю?
3. Какой пакет документов необходимо предоставить соискателю лицензии для получения лицензии?
4. Каким санитарным нормам и правилам должны соответствовать помещения и оборудование, необходимые для осуществления фармацевтической деятельности?
5. Каким лицензионным требованиям должен соответствовать соискатель лицензии на фармацевтическую деятельность?

### **Задача 7**

Аптека создает систему управления качеством. На должность уполномоченного по качеству назначена провизор Иванова А.И.

Вопросы:

1. Что понимают под «управлением качеством» применительно к аптечным организациям?
2. Цель создания системы управления качеством?
3. Кто может быть назначен на должность уполномоченного по качеству?
4. Как оформляется назначение?
5. Каковы должностные обязанности уполномоченного по качеству?

### **Задача 8**

Аптеку посетили сотрудники органа государственного надзора для проведения выборочного контроля качества ЛП.

Вопросы:

1. Какие органы осуществляют контроль (надзор) в сфере обращения ЛС?
2. Кто в аптеке должен отвечать за качество ЛП?
3. Требования к данному сотруднику?
4. Какие организационные мероприятия для обеспечения качества следует провести в аптеке?
5. Алгоритм действий в случае выявления в аптеке непригодных к медицинскому использованию ЛП (фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных)?

### **Задача 9**

В аптеку 1 июня текущего года обратилась провизор Иванова А.С. с

просьбой принять ее на вакантную должность провизора-технолога отдела запасов.

Вопросы:

1. Кто имеет право заниматься фармацевтической деятельностью?
2. Какими документами регламентировано это право?
3. Квалификационные требования к провизору-технологу аптеки при приеме на работу.
4. Какой вид материальной ответственности возлагается на провизора-технолога отдела запасов?
5. Оформление материальной ответственности.

### **Задача 10**

Посетитель аптеки попросил провизора дать ему консультацию по применению ЛП, купленного в другой аптеке. Провизор отказался консультировать посетителя, предложив ему обратиться за консультацией в ту аптеку, в которой он купил препарат. Посетитель написал жалобу в «Книгу отзывов и предложений».

Вопросы:

1. Кто прав? Обоснована ли жалоба? Обязан ли провизор консультировать по вопросам применения ЛП, купленных в другой аптеке? Порядок ведения Книги отзывов и предложений.
2. Дайте определения «потребитель» и «покупатель».
3. Права потребителей согласно Закону РФ «О защите прав потребителей» и способы их реализации.
4. Перечислите, на какую информацию имеют право покупатели аптечной организации о продавце и о его виде деятельности?
5. Ответственность за нарушение правил продажи? Нормативное обоснование.

### **Задача 11**

Провизор аптеки, совмещающий обязанности кассира, в связи с неисправностью кассового аппарата принял наличные деньги за отпущенную мазь, не выбивая кассовый чек. На аптеку был наложен штраф в размере сорока тысяч рублей.

Вопросы:

1. Имел ли право провизор отпустить мазь, не выбивая кассовый чек?
2. Правомочно ли наложение штрафа на аптеку? Обоснование.
3. Из каких средств возможна выплата таких штрафов?
4. Может ли аптека в случае наложения таких штрафов привлечь провизора к возмещению ущерба? Основание.
5. Порядок применения контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов с населением.

### **Задача 12**

При проверке должностным лицом органа государственного контроля за

соблюдением норм охраны труда было установлено, что в аптеке отсутствуют должностные инструкции. В правилах трудового распорядка нет отметки об ознакомлении сотрудников. С провизором, принятым на работу месяц назад не проведен инструктаж по технике безопасности.

Вопросы:

1. К какой группе с позиций делопроизводства относятся данные документы?
2. Перечислите группы документов, входящих в систему организационно-распорядительных документов?
3. Какие виды документов входят в каждую группу?
4. Какие группы документов являются обязательными для исполнения?
5. Какой минимальный комплект документов по охране труда должен быть в аптечной организации?

### Задача 13 ОЦЕНИТЕ СОСТОЯНИЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ КАДРОВ АПТЕКИ И ОПРЕДЕЛИТЕ ПОТРЕБНОСТЬ В НИХ

| Наименование показателя             | по штатному расписанию | фактически | Оценки |
|-------------------------------------|------------------------|------------|--------|
| 201А                                |                        | 201В       |        |
| Среднесписочная численность (СрСп)  | 9                      | 9          | 7      |
| Провизоров (П)                      | 5                      | 5          | 4      |
| Фармацевтов (Ф)                     | 4                      | 4          | 3      |
| в том числе на должностях провизора |                        | 2          | 1      |
| Уволено за год                      |                        |            |        |
| Коэффициент текучести               |                        |            |        |
| Принято за год                      |                        | 1          | 1      |
| Коэффициент приема                  |                        |            |        |
| Укомплектованность по количеству    |                        |            |        |
| Укомплектованность по квалификации  |                        |            |        |
| провизоров                          |                        |            |        |
| фармацевтов                         |                        |            |        |

Вопросы:

1. Рассчитайте динамику изменения среднесписочного состава (темпа роста) фармацевтических кадров аптеки ?

2. Рассчитайте коэффициент текучести и коэффициента приема для каждого года?

3. Рассчитайте укомплектованность штата по количеству и комплектации для каждого года?

4. Результаты оценки внесите в таблицу

5. Потребность в фармацевтических кадрах составляет:

Всего \_\_\_\_\_

в том числе провизоров \_\_\_\_\_

фармацевтов \_\_\_\_\_

#### **Задача 14**

Оформите увольнение фармацевта Симонова Б.Б. с работы с 25 апреля 2015 года по собственному желанию. Директор аптеки «На Садовой» – Л.А. Петрова

Вопросы:

1. Порядок оформления приказа, на основании которого необходимо провести увольнение.

2. Сделайте запись об увольнении в трудовую книжку

3. Должен ли, в соответствии с трудовым законодательством, директор аптечной организации предоставить оплачиваемый отпуск работнику в данной ситуации? При ответе сошлитесь на ТК РФ.

4. Перечислите категории работников, которым в соответствии с ТК РФ запрещено устанавливать испытательный срок при приеме на работу?

5. В течение какого времени работник должен предупредить администрацию об увольнении?

#### **Задача 15**

Провизор Петров А.А., 20 апреля 1972 года рождения, окончил фармацевтический факультет в 2006 году, интернатуру по кафедре организации и экономики фармации, имеет сертификат специалиста. После проведенного собеседования и тестирования был принят на должность провизора по приему рецептов и отпуску лекарств. Оклад 20 000 рублей в месяц.

Вопросы:

1. Оформите приказ о приеме на работу.

2. Выпишите трудовую книжку и сделайте запись о приеме на работу.

3. Оформите контракт на один год со специалистом.

4. Перечень документов для приема на работу?

5. Составьте примерный алгоритм трудоустройства.