

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шуматов Валентин Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.07.2023 17:13:12

Уникальный программный ключ: «Тихоокеанский государственный медицинский университет»

1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
Кафедра инфекционные болезни

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры  
от «20» апреля 2022 г.,  
протокол № 8  
Заведующая кафедрой



Симакова А.И.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ФТД.В.02 Организация проектной деятельности

(наименование дисциплины)

Вариативная часть

(Цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору))

### 31.08.35 Инфекционные болезни

(уровень подготовки кадров высшей квалификации)

(наименование ООП ВО направления подготовки или специальности с указанием кода)

Составитель: Сокотун С.А.

Петухова С.А.

Дмитренко К.А.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) включает в себя оценочные средства, с помощью которых можно оценивать поэтапное формирование компетенций в процессе проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине **ФТД.В.02 Организация проектной деятельности**.

Процесс изучения дисциплины **ФТД.В.02 Организация проектной деятельности** направлен на формирование следующих компетенций, отражённых в карте компетенций.

### 1.1. Карта компетенций по дисциплине **ФТД.В.02 Организация проектной деятельности**

| № п/п | Код компетенции | Наименование раздела дисциплины    | Оценочные средства |
|-------|-----------------|------------------------------------|--------------------|
| 1.    | УК-5            | Организация проектной деятельности | тесты              |

### 1.2. Перечень оценочных средств

| № п/п | Название оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства   | Вид комплектации оценочным средством в ФОС |
|-------|------------------------------|--|--|
| 1     | Тесты                        | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося                                  | Фонд тестовых заданий                      |
| 2     | Вопросы к собеседованию      | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы | Фонд вопросов                              |

## 2. УРОВНЕВАЯ ШКАЛА ПОКАЗАТЕЛЕЙ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Показатели для оценки ответа в привязке к компетенциям и шкале оценивания

| № п/п | Показатели оценивания  | Коды компетенций, проверяемых с помощью показателей | Шкала оценивания<br>Оценка/<br>уровень сформированной компетенций |
|-------|--|---|---|
| 1.    | Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, | УК-5  | Неудовлетворительно / не сформирован                              |

| №<br>п/п | Показатели оценивания   | Коды компетенций, проверяемых с помощью показателей | Шкала оценивания<br>Оценка/<br>уровень сформированной компетенций |
|----------|---|---|---|
|          | неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой   |   |   |
| 2.       | Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне  | УК-5  | <b>Удовлетворительно / пороговый</b>                              |
| 3.       | Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой   | УК-5  | <b>Хорошо / продвинутый</b>                                       |
| 4.       | Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой | УК-5  | <b>Отлично/ высокий</b>   |

### 3.Карта компетенций

Профессионального стандарта "Врач-инфекционист", утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.03.2018 № 135н

| <b>Карта компетенций</b> |                                    |               |   |
|--------------------------|------------------------------------|---------------|---|
|                          | <b>I. Наименование компетенции</b> | <b>Индекс</b> | <b>Формулировка</b>                     |
| <b>К</b>                 | Универсальная                      | УК-5          | способность планировать и решать задачи |

|          |  |               |  |
|----------|--|---------------|--|
|          |  |               | собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории   |
|          | <b>II. Наименование функции</b>  | <b>Код</b>    | Трудовые действия в рамках трудовой функции, знания и умения, обеспечивающие выполнение трудовой функции   |
| <b>Ф</b> | <b>А</b> Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи населению по профилю "дерматовенерология" в амбулаторных условиях<br>А/04.8 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала                        | <b>А/04.8</b> | Составление плана и отчета о своей работе<br>Анализ показателей эффективности оказанной медицинской помощи по профилю "дерматовенерология"<br>Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, включая заполнение форм учета инфекций, передаваемых половым путем, и заразных кожных заболеваний<br>Контроль выполнения должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала<br>Представление медико-статистических показателей для отчета о деятельности медицинской организации<br>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в пределах должностных обязанностей |
| <b>Ф</b> | <b>В</b> Оказание специализированной медицинской помощи населению по профилю "дерматовенерология" в стационарных условиях, а также в условиях дневного стационара<br>В/04.8 Ведение медицинской документации и организация деятельности находящего в распоряжении медицинского персонала | <b>В/04.8</b> | Трудовые действия:<br>Составление плана и отчета о своей работе<br>Анализ показателей эффективности оказанной медицинской помощи по профилю "дерматовенерология"<br>Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, включая заполнение форм учета инфекций, передаваемых половым путем, и заразных кожных заболеваний<br>Контроль выполнения должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала<br>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в пределах должностных обязанностей  |

| <b>II. Компонентный состав компетенции</b>  |                                |                                     |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Перечень компонентов</b>                 | <b>Технология формирования</b> | <b>Средства и технологии оценки</b> |
| <b>Компонентный состав компетенции УК-5</b> |                                |                                     |

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
| <b>Знает:</b> методику планирования и решения задач собственного профессионального и личного развития, включая задачи изменения карьерной траектории  | Контактная работа, электронные образовательные ресурсы, самостоятельная работа | тестирование, собеседование, |
| <b>Умеет:</b> собирать и анализировать информацию о показателях здоровья; анализировать показатели общественного здоровья и основные показатели деятельности медицинской организации экспертизу качества медицинской помощи   | Контактная работа, электронные образовательные ресурсы, самостоятельная работа | тестирование, собеседование, |
| <b>Владеет:</b> навыками применения методики сбора и медико-статистического анализа информации о показателях здоровья населения различных возрастно-половых групп навыками расчета и анализа показателей популяционного здоровья и деятельности учреждений здравоохранения; навыками организации проведения оценки качества оказания медицинской помощи | Контактная работа, электронные образовательные ресурсы, самостоятельная работа | Промежуточная аттестация     |

| <b>III. Дескрипторы уровней освоения компетенции</b> |  |
|--|--|
| <b>Ступени уровней освоения компетенции</b>          | <b>Отличительные признаки</b>                    |
| Пороговый  | Воспроизводит термины, основные понятия          |
| Продвинутый  | Выявляет взаимосвязи между понятиями и событиями |
| Высокий  | Предлагает расширенный объем информации          |

### 3.1 Тестовые задания

#### Тестовый контроль по дисциплине ФТД.В.02 Организация проектной деятельности

|   | Код      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи  |
|---|----------|---|
| С | 31.08.35 | <b>Инфекционные болезни</b>   |
| К | УК-5     | способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личного развития, включая задачи изменения карьерной траектории  |
| Ф | А/04.8   | Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала<br>Трудовые действия<br>Контроль выполнения должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала<br>Представление медико-статистических показателей для отчета о деятельности медицинской организации<br>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в пределах должностных обязанностей   |
|   | В/04.8   | <b>В</b> Оказание специализированной медицинской помощи населению по профилю "дерматовенерология" в стационарных условиях, а также в условиях дневного стационара<br>Трудовые действия<br>Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, включая заполнение форм учета инфекций, передаваемых половым путем, и заразных кожных заболеваний<br>Контроль выполнения должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала<br>Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в пределах должностных обязанностей |
| И |          | <b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)</b>  |
| Т |          | <b>Риск проекта в соответствии со стандартом РМВОК (Свод знаний по управлению проектами 2013):</b><br>а) угроза (или возможность), которая может влиять на достижение поставленных целей проекта;<br>б) неопределенное событие или набор обстоятельств, которые будут иметь воздействие на достижение поставленных целей, если случатся;<br>*в) неопределенное событие или условие, которое в случае, если оно имеет место, позитивно или негативно воздействует на задачи проекта;<br>г) комбинация вероятностей возникновения события и его последствий на цели проекта.                            |

**Последовательная разработка проекта — это:**

- \*а) формулирование проекта по этапам;
- б) ориентация на достижение целей проекта;
- в) подготовка описания работ проекта, которые необходимо выполнить;
- г) разработка бюджета проекта и плана работ.

**Заинтересованные стороны проекта — это:**

- а) менеджер проекта, руководитель компании, инвестор проекта, заказчик проекта, местный житель;
- \*б) команда проекта, руководитель проекта, заказчик проекта, инвестор проекта, инициатор проекта;
- в) государственный служащий, заказчик проекта, инвестор проекта, руководитель подразделения компании, сотрудник компании-контрагента;
- г) бухгалтер компании, маркетолог компании-контрагента, команда проекта, инициатор проекта, государственный служащий.

**К жестким ограничениям, оказывающим влияние на проект, необходимо отнести:**

- а) наличие необходимого персонала для проекта, экономическая и политическая ситуация в стране, время, необходимое для реализации проекта;
- б) бюджет проекта, экономическая и политическая ситуация в стране, законодательные и нормативные акты;
- \*в) экономическую и политическую ситуацию в стране, техногенные факторы, природные факторы;
- г) время, необходимое для реализации проекта, бюджет проекта, наличие необходимого персонала для проекта.

**Документация системы качества в аптечной организации ведется:**

- \*Работниками, уполномоченными руководителем аптечной организации
- Главным бухгалтером
- Всеми работниками аптечных организаций
- Исключительно руководителем аптечной организации

**Руководитель субъекта розничной торговли должен анализировать систему качества:**

- \*В соответствии с планом-графиком
- Ежемесячно
- Ежеквартально
- По мере необходимости

**Проект – это:**

- Повседневная деятельность сотрудника по выполнению своих обязанностей
- \*Уникальная деятельность, предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>Информирование покупателей<br/>Документ</p> <p><b>Календарный план-графика проекта:</b><br/>Комплекс работ, выполняемых в установленные сроки согласно бюджету<br/>План выполнения проекта<br/>*График выполнения этапов работы<br/>Правильного ответа нет</p> <p><b>Бюджет проекта – это:</b><br/>Кол-во сотрудников, участвующих в проекте<br/>Структурная декомпозиция работ в проекте;<br/>*Общие затраты на ресурсы в проекте<br/>Оплата труда участникам проекта</p> <p><b>План загрузки исполнителей в Уставе проекта – это:</b><br/>Определение роли сотрудника в проекте<br/>*Определение времени работы сотрудников в проекте<br/>Определение ответственности сотрудника в проекте<br/>Определение объема работ участников в проекте</p> <p><b>Устав проекта – это:</b><br/>Документ, отражающий бюджет проекта<br/>*Единый, последовательный и согласованный документ, включающий результаты планирования всех функций управления проектом<br/>Примерный план проекта<br/>Кодекс участника проекта</p> |
| И |  | <p><b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 2 УРОВНЯ (НЕСКОЛЬКО ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ)</b></p>   |
|   |  | <p><b>Основными признаками проекта являются:</b><br/>*Уникальность и неповторимость целей и работ<br/>*Координированное выполнение взаимосвязанных работ<br/>*Направленность на достижение конечных целей<br/>Неограниченность во времени<br/>*Ограниченность во времени (наличие начала и окончания)<br/>Неограниченность по ресурсам<br/>*Ограниченность по ресурсам</p> <p><b>Управление проектами состоит из следующих процессов:</b><br/>*процесс инициирования<br/>*Процесс планирования<br/>Процесс изменения<br/>*Процесс исполнения<br/>*Процесс контроля<br/>*Процесс завершения</p>   |



**Инициатором проекта в аптеке может быть:**

- \*Заказчик
- \*Руководитель аптеки
- \*Сотрудники организации
- \*Консалтинговая фирма
- Клиенты аптеки

**Устав проекта содержит следующие разделы:**

Цель и задачи

- \*+Причины возникновения проекта

Приказ об открытии проекта

- \*Результаты проекта

- \*Структурная декомпозиция работ

- \*Состав команды проекта

Приказ о закрытии проекта

- \*Матрица ответственности

- \*План загрузки исполнителей

- \*Организационная схема проекта

- \*График работ

- \*Бюджет проекта

**К документам системы управления проектами относятся:**

- \*Приказ об открытии проекта
- \*Устав проекта
- \*Отчет по проекту
- \*Приказ о закрытии проекта

**К формулированию целей нужно отнестись внимательно, так как:**

- \*Разное понимание целей участниками проекта приведет к ненужной трате ресурсов и усилий рабочей группы, цели достигнуты не будут;
  - \*Незначительные сдвиги границ целей вызывают значительные изменения сроков и бюджета проекта;
  - \*То, что в целях не прописано (забыли прописать или неправильно поняли), то это обязательно выпадет из рассмотрения и выполнено не будет
- Это требует клиент аптеки

**Декомпозицию целей проекта и построение иерархической структуры работ необходимо провести:**

- \*Для того, чтобы достичь определить задачи проекта
  - \*Для того, чтобы быстро достичь целей проекта
  - \*Для контроля хода исполнения проекта
- Для закрытия проекта

**К бизнес-процессу относятся следующие признаки:**

- Имеют определенные цели
  - \*Состоят из работ
- Работа выполняются во временно созданных структурах, действующих в пределах проектного цикла

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>*Выполняются людьми<br/> *Работы привычные, повторяющиеся, ограничены утвержденными регламентами<br/> Для их реализации необходимы ресурсы, количество которых, как правило, ограничено</p> <p><b>К проекту относятся следующие признаки:</b><br/> *Работа выполняется во временно созданных структурах, действующих в пределах проектного цикла<br/> *Выполняются людьми<br/> Работы привычные, повторяющиеся, ограничены утвержденными регламентами<br/> *Для их реализации необходимы ресурсы, количество которых, как правило, ограничено</p> <p><b>Проект — это:</b><br/> Повседневная деятельность сотрудника по выполнению своих обязанностей<br/> *Уникальная деятельность, предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений</p> <p>*Уникальный набор процессов, состоящих из скоординированных и управляемых задач с начальной и конечной датами, предпринятых для достижения цели.<br/> Функциональные обязанности сотрудника</p> |
|  |  | <p><b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 3 УРОВНЯ (ЗАДАНИЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ)</b></p>  |
|  |  | <p><b>1 Найдите соответствие между названиями разделов Устава проекта и их содержанием:</b></p> <p>А. Календарный план-графика проекта<br/> Б. Матрица распределения ответственности<br/> В. План загрузки исполнителей<br/> Г. Состав команды проекта</p> <p>1. Распределение ответственности за работы проекта<br/> 2. График выполнения этапов работы<br/> 3. Определение роли сотрудника в проекте<br/> 4. Определение времени работы сотрудников в проекте</p> <p>Ответ:</p> <p>A2; B1; B4; Г3</p>  |

Критерии (шкала) оценивания:

- «отлично» - 90% и более правильных ответов на тестовые задания каждого уровня;
- «хорошо» - 80-89% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня;
- «удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня;
- «неудовлетворительно» - 69% и менее правильных ответов на тестовые задания каждого уровня.

**3.2. Перечень контрольных вопросов для собеседования по данной дисциплине:**

1. Назначение автоматизированного рабочего места (АРМ) врача-специалиста.
2. Проектная деятельность: общее представление. Понятие проекта
3. Этапы проектной деятельности
4. Классификация проектов
5. Особенности проектов различных типов
6. Важные элементы успешных проектов
7. Формирование команды проекта: участники проекта; роли в проекте; ответственность участников команды
8. Организация коммуникаций в проекте
9. Методы генерации идей: метод «Мозгового штурма»; метод «Brainwriting»; Синектика; «Шесть шляп»; Морфологический ящик и др.
10. Образ продукта и проекта. Разработка требований к результату.
11. Жизненный цикл проекта. Планирование проекта.
12. Управление рисками проекта
- 13.** Методы и задачи управления проектами на этапе реализации
14. Оценка хода реализации проекта
15. Завершение проекта.

Критерии оценки собеседования:

- 1) знание теоретического материала по предметной области;
- 2) глубина изучения дополнительной литературы;
- 3) глубина и полнота ответов на вопросы.

Отметка «отлично» выставляется ординатору, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, показ знакомства с монографической литературой.

Отметка «хорошо» выставляется ординатору, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, не допускающему существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Отметка «удовлетворительно» выставляется тому, кто знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется тому, кто не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.