

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 16.09.2026 12:41:57
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013a367220b6b2ae

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

 / И.П. Черная /

23 июня 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Б1.В.ДВ.01.02 Бережливые технологии в здравоохранении
основной образовательной программы высшего образования**

Направление подготовки

34.03.01 Сестринское дело
(код, наименование)

Уровень подготовки

бакалавриат

Направленность подготовки

07 Административно-управленческая и
офисная деятельность (в сфере
управления персоналом организации)

Форма обучения

очная

Срок освоения ООП

4 г
(нормативный срок обучения)

Кафедра

Социально-гуманитарных и
экономических дисциплин

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Фонд оценочных средств регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

1.3. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, направленности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации), профессиональных (ПК) компетенций.



2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Оценочные средства
		Форма
1	Текущий контроль	Ситуационные задачи
		Дискуссии
2	Промежуточная аттестация	Вопросы для собеседования

3. Содержание оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется преподавателем дисциплины

Типовые ситуационные задачи и чек-листы по дисциплине Б1.В.ДВ.01.02 Бережливые технологии в здравоохранении

Ситуационная задача №1

	Код	Текст компетенции
С	34.03.01	Сестринское дело
К	ПК-4	Способность к организации профессиональной карьеры персонала
К	ПК- 8	Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением
Ф		
И		ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

		В поликлинике города N наблюдается длительное время ожидания пациентов в очереди к врачу - в «часы пик» оно достигает 40 минут, что вызывает недовольство и снижает качество обслуживания. Руководство решило внедрить принципы бережливого здравоохранения, в частности систему 5S и карту потока создания ценности (VSM), чтобы выявить и устранить потери времени и повысить пропускную способность кабинета.
В		Вопрос к задаче: Какие виды потерь (дефицит информации, дефекты, необоснованное ожидание) наиболее вероятны в данном процессе?
В		Вопрос к задаче: Какие конкретные меры по системе 5S и бережливому производству можно предложить для сокращения времени ожидания?

Чек-лист к ситуационной задаче № 1

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст
С	34.03.01	Сестринское дело
К	ПК-4	Способность к организации профессиональной карьеры персонала
К	ПК- 8	Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением
Ф		
И		ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ В поликлинике города N наблюдается длительное время ожидания пациентов в очереди к врачу - в «часы пик» оно достигает 40 минут, что вызывает недовольство и снижает качество обслуживания. Руководство решило внедрить принципы бережливого здравоохранения, в частности систему 5S и карту потока создания ценности (VSM), чтобы выявить и устранить потери времени и повысить пропускную способность кабинета.
В		Вопрос к задаче: Какие виды потерь (дефицит информации, дефекты, необоснованное ожидание) наиболее вероятны в данном процессе?
Э		Правильный ответ Виды потерь, вероятные в процессе: • Необоснованное ожидание: пациенты ждут приёма, когда врач занят другими задачами или из-за неравномерного распределения потоков пациентов. • Дефицит информации: недостаток информации о расписании, статусе приёма, что приводит к задержкам. • Излишние перемещения: пациенты или персонал тратят время на поиск кабинета, документов или оборудования.

		• Избыточные операции: повторные регистрации или оформление документов.
В		Вопрос к задаче: Какие конкретные меры по системе 5S и бережливому производству можно предложить для сокращения времени ожидания?
Э		Правильный ответ Меры по системе 5S и бережливому производству: • Sort (Сортировка): убрать из зоны приёма всё лишнее, что не используется ежедневно. • Set in order (Упорядочивание): организовать документы, оборудование и информационные материалы так, чтобы они были доступны и логично расположены. • Shine (Чистота): поддерживать порядок и чистоту, чтобы избежать потерь времени на поиск. • Standardize (Стандартизация): разработать стандартные процедуры приема, регистрации и информирования пациентов. • Sustain (Поддержание): регулярно контролировать соблюдение стандартов.
P2	отлично	Предложены конкретные и реалистичные меры по оптимизации процессов, учитывающие специфику здравоохранения
P1	Хорошо/ удовлетворительно	Рекомендации есть, но они частично общие или не полностью соответствуют ситуации
P0	неудовлетворительно	Рекомендации отсутствуют или неадекватны ситуации
В		

Ситуационная задача №2

	Код	Текст компетенции
С	34.03.01	Сестринское дело
К	ПК-4	Способность к организации профессиональной карьеры персонала
К	ПК- 8	Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением
Ф		
И		ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ В медицинском центре N процедурный кабинет перегружен из-за неэффективной организации рабочего места и отсутствия стандартизации процессов. Медицинские сестры тратят много времени на поиск необходимых материалов и оборудования, что увеличивает время обслуживания пациентов и повышает уровень стресса персонала.
В		Вопрос к задаче: Какие принципы и инструменты бережливого производства (например, 5S, TPM,

		стандартизация) помогут оптимизировать организацию рабочего места?
В		Вопрос к задаче: Как внедрение системы визуализации и стандартизации процессов может снизить потери времени и повысить качество обслуживания?

Чек-лист к ситуационной задаче № 2

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст
С	34.03.01	Сестринское дело
К	ПК-4	Способность к организации профессиональной карьеры персонала
К	ПК- 8	Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением
Ф		
И		ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ В медицинском центре N процедурный кабинет перегружен из-за неэффективной организации рабочего места и отсутствия стандартизации процессов. Медицинские сестры тратят много времени на поиск необходимых материалов и оборудования, что увеличивает время обслуживания пациентов и повышает уровень стресса персонала.
В		Вопрос к задаче: Какие принципы и инструменты бережливого производства (например, 5S, TPM, стандартизация) помогут оптимизировать организацию рабочего места?
Э		Правильный ответ • 5С: • Сортировка - убрать из рабочего пространства всё ненужное. • Упорядочивание - разместить материалы и оборудование по частоте использования, чтобы минимизировать время поиска. • Чистота - поддерживать порядок, чтобы быстро находить нужные предметы. • Стандартизация - разработать единые правила организации рабочего места для всех сотрудников. • Поддержание - регулярно контролировать соблюдение порядка. • TPM (Всеобщее поддержание оборудования): обеспечить исправность и готовность оборудования, чтобы избежать простоев. • Стандартизация процессов: описать и внедрить стандарты выполнения процедур, чтобы минимизировать вариативность и ошибки.

В		Вопрос к задаче: Как внедрение системы визуализации и стандартизации процессов может снизить потери времени и повысить качество обслуживания?
Э		Правильный ответ Внедрение системы визуализации и стандартизации: • Использовать цветные метки и таблички для обозначения мест хранения материалов. • Внедрить чек-листы и регламенты для подготовки к процедурам. • Использовать электронные системы учёта и контроля запасов. Косвенные эффекты: • Снижение времени на подготовку и поиск материалов уменьшит нагрузку на персонал и стресс. • Повышение эффективности работы улучшит качество обслуживания пациентов и сократит время ожидания. • Увеличится удовлетворённость сотрудников и пациентов, что положительно скажется на репутации учреждения.
P2	отлично	Корректно и обоснованно применены несколько инструментов (5S, VSM, стандартизация и др.) с конкретными примерами
P1	Хорошо/ удовлетворительно	Применены основные инструменты, но без детального обоснования или примеров
P0	неудовлетворительно	Инструменты применены неправильно или отсутствуют
В		

Критерии оценивания:

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

Примерные темы для дискуссий:

1. Внедрение бережливых технологий в первичную медико-санитарную помощь: оптимизация маршрутизации пациентов; обеспечение равномерной загрузки врачей и регистратуры; устранение потерь и неудобств для пациентов.

2. Повышение удовлетворённости пациентов качеством оказания медицинской помощи: улучшение информационной системы управления потоками пациентов; создание комфортной эргономичной среды для персонала; оперативное решение проблем пациентов.

3. Роль бережливых технологий в повышении эффективности работы медицинских учреждений: сокращение времени ожидания приёма врача; упрощение записи на приём и прохождения диспансеризации; улучшение внутренней логистики и комфорта для пациентов.

4. Внедрение бережливых технологий в работу медицинских учреждений: обучение персонала принципам и методам бережливого производства; проведение анализа текущих процессов и выявление потерь; разработка и реализация проектов по оптимизации процессов.

5. Интеграция бережливых технологий и информационных систем в здравоохранении: использование электронных медицинских карт и автоматизация документооборота; создание единой информационной системы для управления потоками пациентов; обеспечение безопасности и конфиденциальности данных пациентов.

6. Применение принципов бережливого производства в работе медицинских учреждений: безопасность и ценность для потребителя; сокращение потерь и времени; уважение к человеку и приоритет обеспечения его безопасности.

7. Влияние бережливых технологий на развитие корпоративной культуры в здравоохранении: формирование ценностей и принципов бережливого производства; вовлечение и развитие персонала; создание благоприятной атмосферы для сотрудничества и инноваций.

8. Оценка эффективности применения бережливых технологий в здравоохранении: измерение и анализ ключевых показателей эффективности; мониторинг и оценка результатов внедрения технологий; корректировка стратегии и тактики внедрения технологий при необходимости.

Критерии оценивания:

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

Вопросы для собеседования

	Код	Текст компетенции
С	34.03.01	Сестринское дело
К	ПК-4	Способность к организации профессиональной карьеры персонала
К	ПК- 8	Способность и готовность к разработке и реализации системы операционного управления персоналом и структурным подразделением
Ф		
И		ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ 1. Основные этапы эволюции концепции бережливого технологий 2. Принципы бережливого производства 3. Цели бережливого производства 4. Поток создания ценности 5. Лидерство, вовлеченность и мотивация персонала 6. Подготовка персонала 7. Методы принятия решений 8. Бережливое здравоохранение 9. Карта потерь в системе здравоохранения 10. Алгоритм внедрения бережливых технологий в медицинской организации 11. Методика оценки потерь 12. Определение экономической эффективности внедрения мероприятий бережливых технологий 13. Стандартизация 14. Наставничество 15. Картирование потока создания ценности. 16. Кайдзен – непрерывное совершенствование. 17. Вытягивающее поточное производство. 18. Канбан. 19. Система 5С – технология создания эффективного рабочего места.

		20. Система SMED. 21. Система TPM – Всеобщий уход за оборудованием 22. Система JIT – Точно вовремя 23. Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-социальную помощь. 24. Внедрение системы 5S в работу медицинской организации 25. Внедрение инструментов LEAN MEDICINE в медицинскую организацию 26. Регистратура (фронт-офис)

Критерии оценивания:

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

4. Критерии оценивания результатов обучения

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Чек-лист оценки практических навыков

Название практического навыка составление инструкции по внедрению 5S

К	ПК-4	Способность к организации профессиональной карьеры персонала	
Ф	D	Деятельность по развитию персонала	
ТД	Демонстрирует умения по организации и документообороту процессов развития персонала		
	Составление инструкции 5S	Проведено	Не проведено
1.	Составление рекомендаций по сортировке (Seiri) - отделение нужных предметов от ненужных и удаление всего лишнего с рабочего места.	1 балл	-1 балл
2.	Составление рекомендаций по соблюдению порядка (Seiton) - организация и размещение необходимых предметов так, чтобы они были легко доступны и находились на своих местах.	1 балл	-1 балла
3.	Составление рекомендаций по содержанию в чистоте (Seiso) - регулярная уборка и поддержание чистоты на рабочем месте для создания комфортных условий труда.	1 балл	-1 балл
4.	Составление рекомендаций по стандартизации (Seiketsu) - разработка и закрепление стандартов и правил по поддержанию первых трёх этапов, чтобы обеспечить стабильность и повторяемость процессов.	1 балл	-1 балл
5	Составление рекомендаций по совершенствованию (Shitsuke) - формирование привычки и дисциплины у сотрудников соблюдать установленные стандарты и непрерывно улучшать рабочее пространство.	1 балл	-1 балл
	Итого	5 баллов	-5 баллов

Общая оценка:

«Зачтено» не менее 75% выполнения

«Не зачтено» 74 и менее% выполнения