Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2024 11:32:22
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
_____ /Елисеева Е.В. /
«15» марта 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплины (Модуля) ФТД.В.02 Организация проектной деятельности
Индекс, наименование

основной образовательной программы высшего образования
подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры
по специальности

Направление подготовки (специальность)	**31.08.37 Клиническая фармакология**
Уровень подготовки	(специалитет/магистратура)
Направленность подготовки	**02 Здравоохранение**
Сфера профессиональной деятельности (при наличии)	**В сфере клинической фармакологии**
Форма обучения	**Очная** (очная)
Срок освоения ООП	**2 года** (нормативный срок обучения)
Институт/кафедра	Кафедра общей и клинической фармакологии

Владивосток – 2024

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 подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности **31.08.37 Клиническая фармакология**, направленности 02 Здравоохранение в сфере профессиональной деятельности (в сфере клинической фармакологии) **универсальных (УК) компетенций, общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.**

https://tgmu.ru/sveden/files/eiz/31.08.37_Klinicheskaya_farmakologiya.pdf

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции		
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен разрабатывать, реализовывать проект и управлять им	ИДК.УК-2_1- разрабатывает проектную задачу в профессиональной деятельности и способ ее решения ИДК.УК-2_2- разрабатывает концепцию и план реализации проекта с учетом возможных рисков и способов их устранения с учетом необходимых для этой цели ресурсов ИДК.УК-2_3- осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует возникающие отклонения, вносит необходимые дополнения

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Оценочные средства*
		Форма
1	**Текущий контроль**	**Тесты**
2	**Промежуточная аттестация**	**Вопросы для собеседования**

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины **ФТД.В.02 Организация проектной деятельности** при проведении занятий в форме: тестов

Оценочные средства для текущего контроля

1. Тесты:

УК-2. Способен разрабатывать, реализовывать проект и управлять им

1. РИСК ПРОЕКТА В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ PMBOK

1. угроза (или возможность), которая может влиять на достижение поставленных целей проекта
2. неопределенное событие или набор обстоятельств, которые будут иметь воздействие на достижение поставленных целей, если случатся
3. **неопределенное событие или условие, которое в случае, если оно имеет место, позитивно или негативно воздействует на задачи проекта**
4. комбинация вероятностей возникновения события и его последствий на цели проекта

2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНАЯ РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА — ЭТО
1. **формулирование проекта по этапам**
2. ориентация на достижение целей проекта
3. подготовка описания работ проекта, которые необходимо выполнить
4. разработка бюджета проекта и плана работ

3. ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ ПРОЕКТА — ЭТО
1. менеджер проекта, руководитель компании, инвестор проекта, заказчик проекта, местный житель
2. **команда проекта, руководитель проекта, заказчик проекта, инвестор проекта, инициатор проекта**
3. государственный служащий, заказчик проекта, инвестор проекта, руководитель подразделения компании, сотрудник компании-контрагента
4. бухгалтер компании, маркетолог компании-контрагента, команда проекта, инициатор проекта, государственный служащий

4. К ЖЕСТКИМ ОГРАНИЧЕНИЯМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ ВЛИЯНИЕ НА ПРОЕКТ, НЕОБХОДИМО ОТНЕСТИ
1. наличие необходимого персонала для проекта, экономическая и политическая ситуация в стране, время, необходимое для реализации проекта
2. бюджет проекта, экономическая и политическая ситуация в стране, законодательные и нормативные акты
3. **экономическую и политическую ситуацию в стране, техногенные факторы, природные факторы**
4. время, необходимое для реализации проекта, бюджет проекта, наличие необходимого персонала для проекта

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЕДЕТСЯ
1. **работниками, уполномоченными руководителем аптечной организации**
2. главным бухгалтером
3. всеми работниками аптечных организаций
4. исключительно руководителем аптечной организации

6. РУКОВОДИТЕЛЬ СУБЪЕКТА РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ ДОЛЖЕН АНАЛИЗИРОВАТЬ СИСТЕМУ КАЧЕСТВА
1. **в соответствии с планом-графиком**
2. ежемесячно
3. ежеквартально
4. по мере необходимости

7. ПРОЕКТ – ЭТО
1. повседневная деятельность сотрудника по выполнению своих обязанностей
2. **уникальная деятельность, предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений**

3. информирование покупателей
4. документ

8. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИКА ПРОЕКТА
1. комплекс работ, выполняемых в установленные сроки согласно бюджету
2. план выполнения проекта
3. **график выполнения этапов работы**
4. правильного ответа нет

9. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – ЭТО
1. количество сотрудников, участвующих в проекте
2. структурная декомпозиция работ в проекте;
3. **общие затраты на ресурсы в проекте**
4. оплата труда участникам проекта

10. ПЛАН ЗАГРУЗКИ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ В УСТАВЕ ПРОЕКТА – ЭТО
1. определение роли сотрудника в проекте
2. **определение времени работы сотрудников в проекте**
3. определение ответственности сотрудника в проекте
4. определение объема работ участников в проекте

11. УСТАВ ПРОЕКТА – ЭТО
1. документ, отражающий бюджет проекта
2. **единый, последовательный и согласованный документ, включающий результаты планирования всех функций управления проектом**
3. примерный план проекта
4. кодекс участника проекта

12. ОСНОВНЫМИ ПРИЗНАКАМИ ПРОЕКТА ЯВЛЯЮТСЯ
1. **уникальность и неповторимость целей и работ**
2. **координированное выполнение взаимосвязанных работ**
3. **направленность на достижение конечных целей**
4. неограниченность во времени
5. **ограниченность во времени (наличие начала и окончания)**
6. неограниченность по ресурсам
7. **ограниченность по ресурсам**

13. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ СОСТОИТ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ПРОЦЕССОВ
1. **процесс инициирования**
2. **процесс планирования**
3. **процесс исполнения**
4. **процесс контроля**
5. **процесс завершения**

14. ИНИЦИАТОРОМ ПРОЕКТА В АПТЕКЕ МОЖЕТ БЫТЬ
1. **заказчик**
2. **руководитель аптеки**
3. **сотрудники организации**
4. **консалтинговая фирма**
5. клиенты аптеки

15. УСТАВ ПРОЕКТА СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗДЕЛЫ
1. **цель и задачи**

2. **причины возникновения проекта**
3. приказ об открытии проекта
4. **результаты проекта**
5. **структурная декомпозиция работ**
6. **состав команды проекта**
7. приказ о закрытии проекта
8. **матрица ответственности**
9. **план загрузки исполнителей**
10. **организационная схема проекта**
11. **график работ**
12. **бюджет проекта**

16. К ДОКУМЕНТАМ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ОТНОСЯТСЯ
1. **приказ об открытии проекта**
2. **устав проекта**
3. **отчет по проекту**
4. **приказ о закрытии проекта**

17. К ФОРМУЛИРОВАНИЮ ЦЕЛЕЙ НУЖНО ОТНЕСТИСЬ ВНИМАТЕЛЬНО, ТАК КАК
1. **разное понимание целей участниками проекта приведет к ненужной трате ресурсов и усилий рабочей группы, цели достигнуты не будут**
2. **незначительные сдвиги границ целей вызывают значительные изменения сроков и бюджета проекта**
3. **то, что в целях не прописано (забыли прописать или неправильно поняли), то это обязательно выпадет из рассмотрения и выполнено не будет**
4. Это требует клиент аптеки

18. ДЕКОМПОЗИЦИЮ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА И ПОСТРОЕНИЕ ИЕРАРХИЧЕСКОЙ СТРУКТУРЫ РАБОТ НЕОБХОДИМО ПРОВЕСТИ
1. **для того, чтобы достичь определить задачи проекта**
2. **для того, чтобы быстро достичь целей проекта**
3. **для контроля хода исполнения проекта**
4. для закрытия проекта

19. К ПРОЕКТУ ОТНОСЯТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ПРИЗНАКИ
1. **работа выполняются во временно созданных структурах, действующих в пределах проектного цикла**
2. **выполняются людьми**
3. работы привычные, повторяющиеся, ограничены утвержденными регламентами
4. **для их реализации необходимы ресурсы, количество которых, как правило, ограничено**

20. ПРОЕКТ — ЭТО
1. повседневная деятельность сотрудника по выполнению своих обязанностей
2. **уникальная деятельность, предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений**
3. **уникальный набор процессов, состоящих из скоординированных и управляемых задач с начальной и конечной датами, предпринятых для достижения цели.**
4. функциональные обязанности сотрудника

Шкала оценивания
«Отлично» - более 90% 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» - менее 69% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине дисциплины **ФТД.В.02 Организация проектной деятельности** проводится в виде зачета

Содержание оценочных средств:

УК-2. Способен разрабатывать, реализовывать проект и управлять им

1. Вопросы к собеседованию

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

5. 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.