

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 31.01.2020
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент в здравоохранении»

Специальность 31.05.01 Лечебное дело

Направленность (профиль) ОПОП Лечебное дело на иностранном языке

Форма обучения очная

Срок освоения ОПОП 6 лет

Кафедра менеджмента и товароведения

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основе:

1) ФГОС ВО по специальности 31.05.01 Лечебное дело, утвержденного Министерством образования и науки РФ 12.08.2020 г., приказ № 988.

2) Учебного плана по специальности 31.05.01 Лечебное дело, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 29.04.2022 г., протокол № 4.

3) Профессионального стандарта «Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ 21.03.2017 г., приказ № 293н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена:

кафедрой менеджмента и товароведения 29.04.2022 (протокол № 4/1)

Заведующий кафедрой Л.Н. Шмакова

Ученым советом факультета иностранных обучающихся 29.04.2022 (протокол № 1).

Председатель совета факультета Е.В. Кипрская

Центральным методическим советом 19.05.2022 (протокол № 5).

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчики:

Зав. кафедрой менеджмента и товароведения,
к.т.н., доцент

Л.Н. Шмакова

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)	4
1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)	4
1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
1.4. Объекты профессиональной деятельности	4
1.5. Типы задач профессиональной деятельности	4
1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы	4
Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	8
Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	8
3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)	8
3.2. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий	9
3.3. Тематический план лекций	9
3.4. Тематический план практических занятий (семинаров)	9
3.5. Самостоятельная работа обучающегося	12
Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)	13
4.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
4.1.1. Основная литература	13
4.1.2. Дополнительная литература	13
4.2. Нормативная база	13
4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем	14
4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	15
Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)	15
5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	16
Раздел 6. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	18
Раздел 7. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
7.1. Выбор методов обучения	19
7.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья	19
7.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
7.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины - формирование у обучающихся системы знаний, умений и владений в области управления проектами развития организации с использованием методов и инструментов, повышающих эффективность и результативность такой деятельности.

1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)

применение основных принципов организации оказания медицинской помощи в медицинских организациях и их структурных подразделениях;

создание в медицинских организациях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала;

сформировать у обучающихся систему понятий и концепций, используемых при планировании и реализации проектов, ознакомить с основными проблемами управления проектной деятельностью;

выработать у обучающихся умение правильно определять применимость терминологии и используемых методов и инструментов проектного управления в зависимости от характеристик имеющейся информации и решаемой проблемы;

сформировать у обучающихся навыки применения инструментов и методов проектного управления в целях повышения эффективности и результативности планирования и реализации проектов.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Менеджмент в здравоохранении» относится к блоку Б 1. Дисциплины (модули), обязательной части.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины формируются при изучении дисциплин: Психология и педагогика, Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения.

Является предшествующей для изучения дисциплин: Бережливые технологии в здравоохранении.

1.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля), являются:

физические лица (пациенты)

население;

совокупность средств и технологий, направленных на создание условий для охраны здоровья граждан.

1.5. Типы задач профессиональной деятельности

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий.

1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ п/п	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства		№ раздела дисциплины, № семестра, в которых формируется компетенция
			Знать	Уметь	Владеть	для текущего контроля	для промежуточной аттестации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД УК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	Основы постановки проектной задачи, способы ее решения через реализацию проектного управления	Формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Навыками определения проблемы, проектной задачи и способов ее решения через реализацию проектного управления	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7
		ИД УК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Процесс разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения)	Разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Основами разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировки цели, задач, актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7

		ИД УК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.	Необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости для решения поставленной задачи, основы плана реализации проекта с использованием инструментов планирования	Планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости, разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости, методами разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7
		ИД УК 2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	Мониторинг хода реализации проекта, способы корреляции отклонений в план реализации проекта, зоны ответственности участников проекта	Осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта	Навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректируя отклонения, внося дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняя зоны ответственности участников проекта	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7
2	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	ИД УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов	Принципы и технологии выработки стратегии командной работы для	Применять теоретические основы выработки стратегии сотрудничества и на ее основе	Навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7

	стратегию для достижения поставленной цели	команды для достижения поставленной цели.	достижения поставленной цели	организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели	команды для достижения поставленной цели	навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат		
		ИД УК-3.2. Планирует, организует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Основы планирования, организации и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирования полномочий членам команды	Планировать, организовывать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	Навыками планирования, организации и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7
3	ОПК-11. Способен подготавливать и применять научную, научно-производственную, проектную, организационно-управленческую и нормативную документацию в	ИД ОПК 11.2 Готовит и применяет организационно-управленческую и нормативную документацию в системе здравоохранения	Организационно-управленческую, нормативно-правовую документацию в системе здравоохранения. Основные характеристики проекта и их использование в документальном	Работать с организационно-управленческими и нормативными документами в системе здравоохранения. Формировать шаблоны документов, необходимых для	Навыками работы с организационно-управленческими и нормативными документами в системе здравоохранения. Навыками описания основных характеристик проекта и	Устный опрос в ходе занятий, отработка практических навыков, решение ситуационных задач, тестовый контроль, реферат	Итоговое тестирование, представление проекта	Раздел № 1-4 Семестр № 7

	системе здраво- охранения		сопровождении проектной дея- тельности	управления про- ектом на разных фазах.	формирования документов, со- провождающих проектную дея- тельность			
--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 час.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
1			№ 7
		2	3
Контактная работа (всего)		44	44
в том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)		36	36
Семинары (С)			
Лабораторные занятия (ЛР)			
Самостоятельная работа (всего)		28	28
В том числе:			
- подготовка к занятиям		6	6
- подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации		6	6
- решение тестов		2	2
- написание реферата		4	4
- написание проекта		10	10
Вид промежуточной аттестации	зачет	+	+
Общая трудоемкость (часы)		72	72
Зачетные единицы		2	2

Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1.	УК-2, УК-3, ОПК-11	Управление проектами: концепция и методология	Управление проектами: основные понятия. Внешняя и внутренняя среда проекта. Экономические аспекты проекта. Правовые формы организации бизнеса и разработка проектов.
2.	УК-2, УК-3, ОПК-11	Планирование проекта	Эффект эффективность реализации проекта. Управление проектными рисками. Планирование проекта. Иерархическая структура работ. Сетевой анализ и календарное планирование проекта. Формирование финансовых ресурсов проекта.
3.	УК-2, УК-3, ОПК-11	Управление реализацией проекта	Управление коммуникациями проекта. Контроль реализации проекта. Управление изменениями. Управление качеством проекта. Логистика проекта и управление контрактами.
4.	УК-2, УК-3, ОПК-11	Завершение проекта	Закрытие проекта. Основные процедуры.

3.2. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	ЛЗ	Сем	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Управление проектами: концепция и методология	2	10			8	20
2	Планирование проекта	2	10			8	20
3	Управление реализацией проекта	2	10			8	20
4	Завершение проекта	2	6			4	12
	Вид промежуточной аттестации:	зачет					+
	Итого:	8	36			28	72

3.3. Тематический план лекций

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудоемкость (час)
				Семестр № 7
1	2	3	4	5
1	1	Управление проектами: концепция и методология	Управление проектами: основные понятия. Внешняя и внутренняя среда проекта.	2
2	2	Планирование проекта	Эффект эффективность реализации проекта. Управление проектными рисками. Планирование проекта. Иерархическая структура работ. Сетевой анализ и календарное планирование проекта.	2
3	3	Управление реализацией проекта	Управление коммуникациями проекта. Контроль реализации проекта. Управление изменениями. Управление качеством проекта.	2
4	4	Завершение проекта	Закрытие проекта. Основные процедуры.	2
Итого:				8

3.4. Тематический план практических занятий (семинаров)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Содержание практических (семинарских) занятий	Трудоемкость (час)
				Семестр № 7
1	2	3	4	5
1	1	Управление проектами: основные понятия	1. Понятия «проект» и «управление проектами». 2. Методология управления проектами. 3. Стандарты управления проектами. Практическая подготовка: 1. Изучение стандартов управления проектами.	1 3

13	3	Логистика проекта и управление контрактами	1. Типы контрактов в проектной деятельности. 2. Организация подрядных торгов. 3. Управление закупками проекта. Практическая подготовка: 1. Определить, кто может стать поставщиком ресурсов Вашего проекта.	0,5 1,5
14	4	Закрытие проекта. Основные процедуры	1. Фаза завершения проекта. 2. Закрытие контракта проектов. 3. Постаудит проекта. 4. Основные программные продукты в управлении проектами. Практическая подготовка: 1. Составить итоговый отчет по проекту. 2. Определить программный продукт для использования и выполнения Вашего проекта.	1 3
15	4	Зачетное занятие	Итоговое тестирование, представление проекта	2
Итого:				36

3.5. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	Управление проектами: концепция и методология	Решение тестов, подготовка к практическому занятию, написание рефератов, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации, написание проекта	8
2		Планирование проекта	Решение тестов, подготовка к практическому занятию, написание рефератов, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации, написание проекта	8
3		Управление реализацией проекта	Решение тестов, подготовка к практическому занятию, написание рефератов, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации, написание проекта	8
4		Завершение проекта	Решение тестов, подготовка к практическому занятию, написание рефератов, подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации, написание проекта	4
Итого часов в семестре:				28
Всего часов на самостоятельную работу:				28

Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	International business : учебник	Pavlov, P. V.	2019, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог	-	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата	А. И. Балашов; ред. Е. М. Рогова.	М.: Юрайт, 2019.	8	
2	Organisation's Responsibility and Quality Management : учебное пособие	R. I. Zinurova, A. R. Tuzikov	2019, Казанский национальный исследовательский технологический институт	-	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Innovation management : учебное пособие	Макарова, Е. Л.	2018, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог	-	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

4.2. Нормативная база

1. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих от 23 июля 2010 г. N 541н
2. Профессиональный стандарт "Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)", утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ «21» марта 2017 г., приказ № 293н
3. Гражданский Кодекс РФ
4. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
5. ГОСТ Р 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом.
6. ГОСТ Р 54870-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов

ТОВ

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации <https://minzdrav.gov.ru/>.
2. Сайт национальных проектов <https://futuresussia.gov.ru/>
3. Портал по медицинской статистике medstatistic.ru
4. <http://www.mevriz.ru/> - Менеджмент в России и за рубежом
5. cfin.ru - Корпоративный менеджмент
6. <http://enbv.narod.ru/> – Библиотека Воеводина.
7. <http://sigla.rsl.ru/> - РГБ. Электронная библиотека диссертаций

4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

Для осуществления образовательного процесса используются:

Программы тестового контроля для текущей и промежуточной аттестации по разделам дисциплины. Лекции-презентации по разделам дисциплины. Видео сюжеты.

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012 (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013 (срок действия договора - бессрочный),
3. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014 (срок действия договора - бессрочный).
4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012 (срок действия договора - бессрочный)
5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013 (срок действия договора - бессрочный),
6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014 (срок действия договора - бессрочный),
7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 29.04.2021 до 24.08.2022 г., номер лицензии 280E-210429-102703-540-3202,
8. Автоматизированная система тестирования Indigo Договор № Д53783/2 от 02.11.2015 (срок действия бессрочный, 1 год технической поддержки),
9. ПО FoxitPhantomPDF Стандарт, 1 лицензия, бессрочная, дата приобретения 05.05.2016

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>
- 7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	Номер кабинета, адрес	Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	№ 406, 407 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), компьютеры с выходом в интернет, мультимедиа проектор, экран, информационно-меловая доска
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	№ 414 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	специализированная учебная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (тематические стенды, учебные плакаты, мультимедийные презентации, раздаточный материал), нормативно-правовые документы
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 407 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	специализированная учебная мебель компьютеры с выходом в интернет, мультимедиа проектор, экран, информационно-меловая доска
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 414 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	специализированная учебная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (тематические стенды, учебные плакаты, раздаточный материал), нормативно-правовые документы
помещения для самостоятельной работы	№ 418б, читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. ПК для работы с нормативно-правовой документацией, в т.ч. СПС "Консультант Плюс"
помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	№ 418а, г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	стеллажи, шкафы, технический инвентарь

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по

источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является зачет. На зачете обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине осуществляется в соответствии с «Порядком реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России», введенным в действие 01.11.2017, приказ № 476-ОД.

Дистанционное обучение реализуется в электронно-информационной образовательной среде Университета, включающей электронные информационные и образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, и обеспечивающей освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места нахождения.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателя.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя. Дистанционное обучение – это одна из форм обучения.

При использовании ЭО и ДОТ каждый обучающийся обеспечивается доступом к средствам электронного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения программы.

В практике применения дистанционного обучения по дисциплине используются методики синхронного и асинхронного обучения.

Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени – on-line общение. Используются следующие технологии on-line: вебинары (или видеоконференции), аудиоконференции, чаты.

Методика асинхронного дистанционного обучения применяется, когда невозможно общение между преподавателем и обучающимся в реальном времени – так называемое off-line общение, общение в режиме с отложенным ответом. Используются следующие технологии off-line: электронная почта, рассылки, форумы.

Наибольшая эффективность при дистанционном обучении достигается при использовании смешанных методик дистанционного обучения, при этом подразумевается, что программа обучения строится как из элементов синхронной, так и из элементов асинхронной методики обучения.

Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством:

- размещения учебного материала на образовательном сайте Университета;
- сопровождения электронного обучения;
- организации и проведения консультаций в режиме «on-line» и «off-line»;

- организации обратной связи с обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;
- обеспечения методической помощи обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием всех доступных современных телекоммуникационных средств, одобренных локальными нормативными актами;
- организации самостоятельной работы обучающихся путем обеспечения удаленного доступа к образовательным ресурсам (ЭБС, материалам, размещенным на образовательном сайте);
- контроля достижения запланированных результатов обучения по дисциплине обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;
- идентификации личности обучающегося.

Реализация программы в электронной форме начинается с проведения организационной встречи с обучающимися посредством видеоконференции (вебинара).

При этом преподаватель информирует обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, осуществляет предварительную проверку связи с обучающимися, создание и настройку вебинара. Преподаватель также сверяет предварительный список обучающихся с фактически присутствующими, информирует их о режиме занятий, особенностях образовательного процесса, правилах внутреннего распорядка, графике учебного процесса.

После проведения установочного вебинара учебный процесс может быть реализован асинхронно (обучающийся осваивает учебный материал в любое удобное для него время и общается с преподавателем с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени) или синхронно (проведение учебных мероприятий и общение обучающегося с преподавателем в режиме реального времени).

Преподаватель самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

При дистанционном обучении важным аспектом является общение между участниками учебного процесса, обязательные консультации преподавателя. При этом общение между обучающимися и преподавателем происходит удаленно, посредством средств телекоммуникаций.

В содержание консультаций входят:

- разъяснение обучающимся общей технологии применения элементов ЭО и ДОТ, приемов и способов работы с предоставленными им учебно-методическими материалами, принципов самоорганизации учебного процесса;
- советы и рекомендации по изучению программы дисциплины и подготовке к промежуточной аттестации;
- анализ поступивших вопросов, ответы на вопросы обучающихся;
- разработка отдельных рекомендаций по изучению частей (разделов, тем) дисциплины, по подготовке к текущей и промежуточной аттестации.

Также осуществляются индивидуальные консультации обучающихся в ходе выполнения ими письменных работ.

Обязательным компонентом системы дистанционного обучения по дисциплине является электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК), который включает электронные аналоги печатных учебных изданий (учебников), самостоятельные электронные учебные издания (учебники), дидактические материалы для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации, аудио- и видеоматериалы, другие специализированные компоненты (текстовые, звуковые, мультимедийные). ЭУМК обеспечивает в соответствии с программой организацию обучения, самостоятельной работы обучающихся, тренинги путем предоставления обучающимся необходимых учебных материалов, специально разработанных для реализации электронного обучения, контроль знаний. ЭУМК размещается в электронно-библиотечных системах и на образовательном сайте Университета.

Используемые виды учебной работы по дисциплине при применении ЭО и ДОТ:

№ п/п	Виды занятий/работ	Виды учебной работы обучающихся	
		Контактная работа	Самостоятельная работа

		<i>(on-line u off-line)</i>	
1	Лекции	- веб-лекции (вебинары) - видеолекции - лекции-презентации	- работа с архивами проведенных занятий - работа с опорными конспектами лекций - выполнение контрольных заданий
2	Практические, семинарские занятия	- видеоконференции - вебинары - семинары в чате - видеодоклады - семинары-форумы - веб-тренинги - видеозащита работ	- работа с архивами проведенных занятий - самостоятельное изучение учебных и методических материалов - решение тестовых заданий и ситуационных задач - работа по планам занятий - самостоятельное выполнение заданий и отправка их на проверку преподавателю - выполнение тематических рефератов
3	Консультации (групповые и индивидуальные)	- видеоконсультации - веб-консультации - консультации в чате	- консультации-форумы (или консультации в чате) - консультации посредством образовательного сайта
4	Самостоятельные работы	- видеозащиты выполненных работ (групповые и индивидуальные) - тестирование	- работа с архивами проведенных занятий - самостоятельное изучение учебных и методических материалов - решение тестовых заданий и ситуационных задач - выполнение самостоятельных работ

При реализации программы или ее частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий кафедра ведет учет и хранение результатов освоения обучающимися дисциплины на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме (на образовательном сайте, в системе INDIGO).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством собеседования (on-line), компьютерного тестирования или выполнения письменных работ (on-line или off-line).

Раздел 6. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.

4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении А.

Раздел 7. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Выбор методов обучения

Выбор методов обучения осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

7.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<i>Категории обучающихся</i>	<i>Формы</i>
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С ограничением двигательных функций	- в печатной форме - в форме электронного документа - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся -инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на этапе промежуточной аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории обучающихся</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С ограничением двигательных функций	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

7.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;
- размещение аудиторных занятий преимущественно в аудиториях, расположенных на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне и дублируется шрифтом Брайля;
- предоставление доступа к учебно-методическим материалам, выполненным в альтернативных форматах печатных материалов или аудиофайлов;
- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями зрения формах;
- предоставление возможности прохождения промежуточной аттестации с применением специальных средств.

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- присутствие сурдопереводчика (при необходимости), оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, компьютерной техники, аудиотехники (акустические усилители и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система, видеоматериалы.

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих ограничения двигательных функций:

- обеспечение доступа обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, в здание Университета;
 - организация проведения аудиторных занятий в аудиториях, расположенных только на первых этажах корпусов Университета;
 - размещение в доступных для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая располагается на уровне, удобном для восприятия такого обучающегося;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;
 - наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата формах;
- 4) для инвалидов и лиц с ОВЗ с другими нарушениями или со сложными дефектами - определяется индивидуально, с учетом медицинских показаний и ИПРА.

Кафедра менеджмента и товароведения

Приложение А к рабочей программе дисциплины (модуля)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине (модулю)**

«Менеджмент в здравоохранении»

Специальность 31.05.01 Лечебное дело

Направленность – Лечебное дело на иностранном языке

Форма обучения – очная

1. Типовые контрольные задания и иные материалы

1.1. Примерный комплект типовых заданий для оценки сформированности компетенций, критерии оценки

<i>Код компетенции</i>	<i>Комплект заданий для оценки сформированности компетенций</i>
УК-2	Вопросы к зачету По итогам необходимо подготовить и представить проект (студенты работают в группе, темы проекта студенты выбирают самостоятельно)
	Примерные вопросы к устному опросу, собеседованию текущего контроля 1. Понятия «проект» и «управление проектами». 2. Методология управления проектами. 3. Стандарты управления проектами. 4. Проект как система. Системный подход к управлению проектами. 5. Цели проекта. 6. Требования к проекту. 7. Окружение проекта. 8. Участники проекта. 9. Жизненный цикл проекта. 10. Структура проекта 11. Эффекты и индикаторы успешной реализации проекта. Эффективность реализации проекта и ее виды. 12. Оценка экономической эффективности проекта: общие подходы. 13. Основные методы инвестиционных расчетов. 14. Понятие риска и неопределенности. 15. Классификация проектных рисков. 16. Система управления проектными рисками. 17. Основные подходы к оценке риска. 18. Методы управления рисками. 19. Основные задачи планирования проекта. 20. Иерархическая структура работ проекта. 21. Функции сетевого анализа в планировании проекта. 22. Анализ критического пути. 23. Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций. 24. Распределение ресурсов. Разработка расписания проекта. 25. Оценка стоимости проекта. 26. Планирование затрат по проекту. 27. Финансирование проектов.

28. Контроль выполнения плана и условий финансирования.
29. Контроль при реализации проекта.
30. Мониторинг проекта.
31. Управление изменениями.
32. Управление конфигурацией.
33. Понятие качества и его применение в проектах.
34. Планирование качества.
35. Обеспечение качества проекта.
36. Контроль качества проекта.
37. Типы контрактов в проектной деятельности.
38. Организация подрядных торгов.
39. Управление закупками проекта.
40. Фаза завершения проекта.
41. Закрытие контракта проектов.
42. Постаудит проекта.
43. Основные программные продукты в управлении проектами.

Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации

1 уровень:

1. Что из перечисленного можно классифицировать как проект?
 - 1) Проведение форума *
 - 2) Подготовка финансовой отчетности
 - 3) Ведение блога в интернете
 - 4) Расчет заработной платы для сотрудников компании

2. Реализация проекта – это:
 - 1) Создание условий, требующихся для выполнения проекта за нормативный период
 - 2) Наблюдение, регулирование и анализ прогресса проекта
 - 3) Комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые направлены на достижение его целей*

3. Одна из задач управления портфелем проектов – это:
 - 1) Установка приоритетов проектов*
 - 2) Управление изменениями проектов
 - 3) Согласование целей проектов
 - 4) Решение ресурсных конфликтов

4. Правильно поставленная цель проекта должна быть:
 - 1) Конкретной и четкой
 - 2) Логичной и прагматичной
 - 3) Ясной и понятной
 - 4) Измеримой и достижимой*

5. Проект отличается от процессной деятельности тем, что:
 - 1) Процессы менее продолжительные по времени, чем проекты
 - 2) Для реализации одного типа процессов необходим один-два исполнителя, для реализации проекта требуется множество исполнителей
 - 3) Процессы однотипны и цикличны, проект уникален по своей цели и методам реализации, а также имеет четкие сроки начала и окончания*

6. Как называется временной промежуток между началом реализации и окончанием проекта?
 - 1) Стадия проекта
 - 2) Жизненный цикл проекта*
 - 3) Результат проекта

7. Инициация проекта является стадией в процессе управления проектом, по итогам которой:
 - 1) Объявляется окончание выполнения проекта
 - 2) Санкционируется начало проекта*
 - 3) Утверждается укрупненный проектный план

2 уровень:

1. Проект, который имеет лишь одного постоянного сотрудника – управляющего проектом, является ... матричной структурой (слабой)

	<p>2. Знаковое событие в реализации проекта, которое используется для контроля за ходом его реализации _____ (веха)</p> <p>3 уровень:</p> <p>1. Ваш заказчик установил продолжительность проекта равной 4 месяцам. Вы – руководитель проекта и знаете, что проект можно выполнить за 2 месяца. Это требование заказчика является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Возможностью 2) Границей по срокам 3) Допуском 4) Ограничением* <p>Примерные ситуационные задачи</p> <p>1. Предложите стратегию и технологию внедрения проектного управления в деятельность таких организаций, как: 1) фармацевтическая фабрика; 2) сеть аптек; 3) санаторий; 4) частная косметологическая клиника; 5) стоматологическая клиника; Предусмотрите возможные сопротивления и разработайте меры по их предотвращению.</p> <p>2. Компания ЗТ завершает проект создания нового диагностического оборудования для государственной медицинской научной - исследовательской лаборатории. Составьте график мероприятий по закрытию контракта. В графике необходимо указать содержание работ (не менее 7) и сроки их выполнения.</p> <p>Примерный перечень практических навыков</p> <p>Формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>Разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>Планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости, разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>Осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта</p> <p>Примерные задания для написания (и защиты) рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профиль менеджера проекта в здравоохранении: требования к компетентности. 2. Профессия «менеджер проекта в здравоохранении». 3. Развитие компетенций в области управления проектами в организации (на примере своей организации). 4. Разработка индивидуального плана развития компетентности менеджера проекта в области управления проектами (на примере организации). 5. Международные проекты в здравоохранении: требования к компетентности кадров. 6. Национальные проекты и программы в здравоохранении в России: требования к компетентности кадров. 7. Задачи обеспечения квалифицированными кадрами организаций здравоохранения в России для реализации проектов и программ. 8. Волонтерские организации для реализации программ и проектов ВОЗ: лучшие практики и извлеченные уроки 9. Предназначение управления проектами в медицинской организации.
УК-3	<p>Вопросы к зачету</p> <p>По итогам необходимо подготовить и представить проект (студенты работают в группе, темы проекта студенты выбирают самостоятельно)</p> <p>Примерные вопросы к устному опросу, собеседованию текущего контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какую роль играют коммуникации в проекте? 2. Что необходимо сделать менеджерам проекта для управления коммуникациями? 3. Какие разделы включает в себя план коммуникаций проекта? 4. Какие технологии используются для управления коммуникациями проекта? 5. Назовите условия проведения успешного совещания. 6. Как учитываются ожидания стейкхолдеров при управлении коммуникациями проекта? 7. В чем заключается сущность стратегии управления конфликтами, и какова ее роль для успешного инновационного менеджмента? 8. Назовите основные типы стратегий управления конфликтами. 9. Дайте понятие Управление проектами. 10. Дайте понятие Команда проекта. 11. Дайте понятие Руководитель (менеджер) проекта. 12. Управление командой проекта. 13. Управление коммуникациями проекта. <p>Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>1 уровень:</p>

1. Конфликт, в результате которого улучшается качество управленческих решений:
- 1) формальный
 - 2) стимулирующий
 - 3) конструктивный*
 - 4) скрытый
 - 5) деструктивный
2. Процесс связанные с обеспечением своевременного и соответствующего формирования, сбора, распространения, хранения и окончательного размещения проектной информации...
- 1) коммуникация*
 - 2) конфликт
 - 3) делегирование полномочий
 - 4) управление ожиданиями
3. Перечислите критерии выбора коммуникационных технологий
- 1) надежность*
 - 2) точность*
 - 3) уровень искажений*
 - 4) человеческий фактор*
 - 5) безопасность
 - 6) взаимозаменяемость
4. Верно ли утверждение, что функциональные конфликты должны поощряться?
- 1) верно*
 - 2) не верно
5. Назовите вид стратегии управления конфликтами при котором необходимо минимизировать дисфункциональные последствия конфликта, добиться того, чтобы конфликт не препятствовал осуществлению проекта...
- 1) Агрессивная
 - 2) Конструктивная
 - 3) Оборонительная*
 - 4) Стратегия невмешательства

2 уровень:

1. Установите соответствие между видами коммуникаций

1. Письменная	А Устав
2. Устная	Б Совещание
	В Коридорное обсуждение
	Г Отчеты
	Д Протоколы
	Е Праздники
	Ж e-mail

1 – А, Г, Д, Ж; 2 – Б, В, Е

2. Установите соответствие между определениями:

1. Личностные качества менеджера	А. Доброжелательность, коллективизм, отзывчив
2. Деловые качества менеджера	Б. Коммуникабельность, инициативность, готовн к нововведениям
3. Профессиональные качества менеджера	В. Высокий уровень образования, широта взгля эрудиция

1-А; 2-Б; 3-В

3. Установите последовательность управленческих функций:

- 1) целеполагание
- 2) прогнозирование
- 3) планирование
- 4) организация
- 5) мотивация
- 6) контроль

3 уровень:

1. Прошло всего несколько дней после Вашего назначения на новую должность, и вдруг Вам звонят из

профкома и просят выделить пять человек для работ по благоустройству на три дня в подшефный лагерь. Как Вы поступите:

- а) постараетесь «отбиться» от поручения, ссылаясь на то, что у Вас ехать некому, да и работа под угрозой срыва, а это скажется на работе всей организации;
- б) вызовите представителя профкома и переложите отбор кандидатов на его плечи;
- в) распорядитесь, чтобы нижестоящие руководители отобрали самых «беспольных» работников и сообщили Вам их фамилии в качестве кандидатур для поездки;
- г) проинформируете всех сотрудников о просьбе профкома и предложите выдвинуть свои кандидатуры тем, кто особенно нуждается в отгулах.

Примерные ситуационные задачи

1. Смирнова А.И. назначили руководителем команды по реализации важного проекта, связанного с получением выгодного заказа. Сначала он встретился с семью членами команды, определил масштабы проекта и раздал персональные задания. Все члены команды соглашались, кивали в знак понимания и много записывали, так что по завершении собрания Алексей Иванович чувствовал себя прекрасно. «Они готовы», – подумал он.

На выполнение проекта было отведено ровно четыре месяца. Проходили недели. Алексей Иванович был занят выполнением своей части проекта. Изредка он проверял индивидуальную работу членов команды, но регулярных собраний всех членов команды не проводил. В начале четвертого месяца Алексей Иванович почти случайно обнаружил, что между маркетинговой и логистической частями проекта существуют значительные функциональные противоречия. Алексей Иванович срочно созвал собрание команды и объявил чрезвычайное положение. Вся команда, а особенно Алексей Иванович, работала сутками в течение следующих нескольких недель, и только дважды нарушила сроки сдачи конкретных заданий, в конце концов завершив проект по истечении шести месяцев.

Высшее руководство было недовольно задержкой, но все-таки смогло сохранить заказчика и подписало долгосрочный контракт. По завершении проекта Алексей Иванович вздохнул с облегчением, но особой радости эта работа ему не принесла. Управление командой оказалось тяжелой работой. Иногда ему с командой приходилось отступать от намеченного плана, дублировать функции, оставлять работу незавершенной и ругаться по поводу того, в каком направлении следует двигаться. Стиль работы Смирнова А.И. характеризовался частым вмешательством в работу команды, выполнением заданий за членов команды, решением проблем, которыми должны были заниматься другие. В конечном итоге команде удалось выполнить проект, но Алексей Иванович честно признал, что общее качество работ оставляло желать лучшего.

Вопросы для размышления:

1. Охарактеризуйте стиль работы Смирнова А.И.
2. Назовите ошибки, допущенные Алексеем Ивановичем в процессе руководства командой.
3. Перечислите причины, которые не позволили команде Смирнова А.И. добиться результатов, на которые он рассчитывал.
4. Какие меры по совершенствованию руководства командой можно предложить Алексею Ивановичу, чтобы не допускать ошибок в будущем?

2. Тарасова Наталья была руководителем отдела маркетинга фармацевтической компании. Она лично определяла задачи, над которыми будет работать каждый сотрудник и даже то, как он должен работать. Если кто-то возражал, Наталья требовала беспрекословного подчинения. Работники группы зависели друг от друга, а Наталья хотела преобразовать эту группу в команду.

Руководитель Наталья сообщила ей, что проект по запуску нового вида продукции, скорее всего, поручат ей. Для выполнения проекта всем пяти работникам ее отдела пришлось бы очень тесно сотрудничать между собой, что им редко приходилось делать раньше. Наталья жаждала получить этот проект, но ничего не сказала об этом своим подчиненным, посчитав, что это отвлечет их от выполнения текущих задач.

1 Она сообщит об этом только в том случае, если ее действительно назначат руководителем проекта. Однажды за 15 минут до совещания менеджеров среднего звена ей позвонили и сказали, что проект действительно передают ей и братья за него нужно немедленно. Наталья помчалась к своим подчиненным, сообщая всем и каждому эту приятную новость и раздавая задания. «Бросьте все текущие дела, новое задание – вот работа первостепенной важности, – заявила она, не обращая внимания на замешательство сотрудников. – Работать нужно быстро, поэтому не будем тратить времени на собрания, просто делайте все так, как я говорила вам раньше. Поработайте над этим проектом хорошенько, ведь теперь вы – команда!». Наталья была довольна собой, ведь ей удалось быстро запустить работу над проектом, а на следующей неделе она встретится с членами своей команды, чтобы проанализировать состояние дел и ответить на накопившиеся вопросы.

Наталья не знала, что сотрудники провели неофициальное совещание еще до запланированного заседания и высказали недовольство по поводу случившегося и авторитарного стиля руководства Натальи Тарасовой.

Вопросы для размышления:

1. Почему членам команды Натальи Тарасовой трудно работать?

	<p>2. К каким последствиям может привести авторитарный стиль руководства командой? 3. Назовите ошибки, допущенные Натальей, и предложите методы их корректировок.</p> <p>Примерный перечень практических навыков Применять теоретические основы выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Планировать, организовывать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды</p> <p>Примерные задания для написания (и защиты) рефератов 1. Поведенческие аспекты компетентности менеджера проекта здравоохранения. 2. Личная эффективность менеджера проекта: особенности для реализации проектов и программ в здравоохранении. 3. Повышение личной эффективности менеджера проекта (на примере проектов здравоохранения). 4. Управление человеческими ресурсами в проектах (на примере проекта здравоохранения). 5. Зарубежный опыт формирования и развития проектных команд при реализации проектов и программ здравоохранения. 6. Мотивация персонала в команде проекта: ошибки и как их избежать (на примере проекта здравоохранения). 7. Система оценки персонала, участвующего в проектах (на примере проекта здравоохранения). 8. Современные подходы и инструменты управления персоналом в проектах (на примере проекта здравоохранения)</p>
<p>ОПК-11</p>	<p>Вопросы к зачету По итогам необходимо подготовить и представить проект (студенты работают в группе, темы проекта студенты выбирают самостоятельно)</p> <p>Примерные вопросы к устному опросу, собеседованию текущего контроля 1. Какие цели и целевые показатели определены в национальном проекте «Здравоохранение»? 2. Какие задачи установлены в национальном проекте «Здравоохранение»? 3. Какие федеральные проекты входят в состав национального проекта «Здравоохранение»? 4. Какие ожидаются результаты от реализации национального проекта «Здравоохранение»? 5. Перечислите основные проектные документы. 6. Какая информация содержится в Уставе проекта? 7. Перечислите ключевые международные стандарты управления проектами. 8. Какую роль играют стандарты ISO в управлении проектами? 9. Перечислите национальные стандарты по проектному менеджменту. 10. Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций. 11. Дайте понятие хозяйственный договор и перечислите группы договоров. 12. Правовые формы институционализации предпринимателей. 13. Договорное регулирование проектной деятельности</p> <p>Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>1 уровень: 1. Основные проектные документы. Что из перечисленного верно: 1) Устав проекта является составной частью плана управления проектом 2) План управления проектом содержит результаты планирования таких областей, как содержание, сроки, стоимость * 3) План управления проектом является частью документа «Устав проекта» 4) Устав проекта содержит результаты планирования таких областей, как содержание, сроки, стоимость, коммуникации и риски</p> <p>2. В каком нормативном документе перечислены требования на управление любыми проектами и могут быть применены для проектов, реализуемых юридическими или физическими лицами? 1) ГОСТ Р 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом* 2) Устав предприятия 3) Руководство РМВОК</p> <p>3. Какие стандарты входят в семейство стандартов Проектный менеджмент? 1) ГОСТ Р 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом* 2) ГОСТ Р 54871-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой* 3) ГОСТ Р 54870-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов*</p> <p>4. Срок действия договора на выполнение НИР и ОКР 1) устанавливается сторонами* 2) 1 год 3) 5 лет 4) 10 лет</p>

5. Способ закупки товаров, размещения заказов и выдачи подрядов, который предполагает привлечение к определенному, заранее установленному сроку предложения от нескольких поставщиков или подрядчиков и заключение контракта с тем из них, предложение которого наиболее выгодно по ценам или другим коммерческим условиям.

- 1) торги
- 2) проект
- 3) контракт
- 4) договор

2 уровень:

1. Установить соответствие

1 заказчик проекта	А физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта
2 руководитель проекта	Б лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта
3 куратор проекта	В лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта
4 команда проекта	Г совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта

1-А; 2-Б; 3-В; 4-Г

2. Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей – это _____ (договор).

3 уровень:

В государственных компаниях применяется инструмент регулирования, который можно назвать «красно-синий карандаш». Принимая документ к рассмотрению, чиновник использует красную сторону карандаша для резолюции «отказать», а синюю - для резолюции «в работу», при этом следуя бюрократическим процедурам, что приводит к постоянным задержкам. В такой ситуации планирование становится невозможным, т.к. на обдумывание и формулировку целей и задач для согласования на разных уровнях организации необходимо время, а цели и сроки определяются директивно. Зрелость такой компании по шкале развития проектной методологии имеет значение?...

- 1) ниже нуля*
- 2) нуль
- 3) 10
- 4) 50
- 5) 100

Примерные ситуационные задачи

1. Рассмотрим ситуацию, в которую попала проектная команда компании при осуществлении проекта IT-службы. Руководство поставило перед командой масштабную и очень важную для предприятия задачу комплексной автоматизации управления. Однако во время выполнения проекта команда не имела инструментов для ведения проектной документации согласно общемировой практике. В ее распоряжении было только «Руководство РМВОК», однако при осуществлении своей деятельности ФГУП как госкорпорация обязана опираться только на официальные документы, поэтому команда не могла применять его в своей работе. Например, использование в документах формулировки «Устав проекта» было отвергнуто с комментарием: «Устав у компании должен быть только один». Сложные задачи, которые стояли перед командой проекта, невозможно было начать решать без серьезной работы над документацией. Из-за бюрократических задержек в определенный момент управление проектом было приостановлено. Появление какого документа стало для команды проекта «спасательным кругом»? (ГОСТ Р 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом)

Примерный перечень практических навыков

Работать с организационно-управленческими и нормативными документами в системе здравоохранения. Формировать шаблоны документов, необходимых для управления проектом на разных фазах.

Примерные задания для написания (и защиты) рефератов

1. Структура компетентности менеджера проекта: анализ существующих стандартов.
2. Устойчивое развитие – новый подход к управлению проектами и программами в здравоохранении.
3. Управление проектами и программами здравоохранения на основе концепции устойчивого развития (GPM).
4. Зеленое управление проектами: принципы, подходы, методология и применение в здравоохранении.

Критерии оценки устного опроса, собеседования текущего контроля:

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении ситуационных заданий, безошибочно ответил на основной и дополнительные вопросы на зачете.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе на основной и дополнительные вопросы; не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по дисциплине.

Критерии оценки тестовых заданий:

«зачтено» - не менее 71 балла правильных ответов;

«не зачтено» - 70 баллов и менее правильных ответов.

Критерии оценки ситуационных задач:

«зачтено» - обучающийся решил задачу в соответствии с алгоритмом, дал полные и точные ответы на все вопросы задачи, представил комплексную оценку предложенной ситуации, сделал выводы, привел дополнительные аргументы, продемонстрировал знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, нормативно-правовых актов; предложил альтернативные варианты решения проблемы;

«не зачтено» - обучающийся не смог логично сформулировать ответы на вопросы задачи, сделать выводы, привести дополнительные примеры на основе принципа межпредметных связей, продемонстрировал неверную оценку ситуации.

Критерии оценки практических навыков:

«зачтено» - обучающийся обладает теоретическими знаниями и владеет методикой выполнения практических навыков, демонстрирует их выполнение, в случае ошибки может исправить при коррекции их преподавателем;

«не зачтено» - обучающийся не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и проч.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

Критерии оценки написания (и защиты) рефератов:

«зачтено» – обоснована актуальность проблемы и темы, содержание соответствует теме и плану реферата, полно и глубоко раскрыты основные понятия проблемы, обнаружено достаточное владение терминологией, продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал, умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, к анализу привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), полностью соблюдены требования к оформлению реферата, грамотность и культура изложения материала на высоком уровне.

«не зачтено» – не обоснована или слабо обоснована актуальность проблемы и темы, содержание не соответствует теме и плану реферата, обнаружено недостаточное владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы, не продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал, умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, использован очень ограниченный круг литературных источников по проблеме, не соблюдены требования к оформлению реферата, отсутствует грамотность и культура изложения материала.

Критерии оценки написания (и защиты) проекта:

«зачтено» – обоснована актуальность проблемы и темы, содержание соответствует теме и плану проекта, полно и глубоко раскрыты основные понятия проблемы, обнаружено достаточное владение терминологией, продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал, умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, к анализу привлечены новейшие работы по проблеме, полностью соблюдены требования к оформлению проекта, грамотность и культура изложения материала на высоком уровне.

«не зачтено» – не обоснована или слабо обоснована актуальность проблемы и темы, содержание не соответствует теме и плану проекта, обнаружено недостаточное владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы, не продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал, умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, использован очень ограниченный круг литературных источников по проблеме, не соблюдены требования к оформлению проекта, отсутствует грамотность и культура изложения материала.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

2.1. Методика проведения тестирования

Целью этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии. В случае проведения тестирования на компьютерах время и место проведения тестирования преподаватели кафедры согласуют с информационно-вычислительным центром и доводят до сведения обучающихся.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры и передают в информационно-вычислительный центр в электронном виде вместе с копией рецензии. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий, рассчитывают по формуле: трудоемкость дисциплины в з.е. умножить на 50.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)

- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы

	Вид промежуточной аттестации
	зачет
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	18
Кол-во баллов за правильный ответ	2
Всего баллов	36
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	8
Кол-во баллов за правильный ответ	4
Всего баллов	32
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	4
Кол-во баллов за правильный ответ	8
Всего баллов	32
Всего тестовых заданий	30
Итого баллов	100
Мин. количество баллов для аттестации	71

Описание проведения процедуры:

Тестирование является обязательным этапом зачёта независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

Тестирование на компьютерах:

Для проведения тестирования используется программа INDIGO или на образовательном сайте. Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

Результаты процедуры:

Результаты тестирования на компьютере или бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

2.2. Методика проведения приема практических навыков

Цель этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме приема практических навыков является оценка уровня приобретения обучающимся умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии по дисциплине (модулю), или в день проведения собеседования, или может быть совмещена с экзаменационным собеседованием по усмотрению кафедры.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки умений и навыков. Банк оценочных материалов включает перечень практических навыков, которые должен освоить обучающийся для будущей профессиональной деятельности.

Описание проведения процедуры:

Оценка уровня освоения практических умений и навыков может осуществляться на основании положительных результатов текущего контроля при условии обязательного посещения всех занятий семинарского типа.

Для прохождения этапа проверки уровня освоения практических навыков обучающийся должен овладеть всеми практическими умениями и навыками, предусмотренными программой дисциплины (модуля).

Результаты процедуры:

Результаты проверки уровня освоения практических умений и навыков имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам проверки уровня освоения практических умений и навыков являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за освоение практических умений и навыков обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

2.3. Методика проведения устного собеседования к текущему контролю

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием учебных занятий. Деканатом факультета может быть составлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для обучающегося при наличии определенных обстоятельств.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Собеседование может проводиться по вопросам билета и (или) по ситуационной(ым) задаче(ам). Результат собеседования при промежуточной аттестации в форме зачёта – оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты процедуры:

Результат процедуры оценивается «зачтено», «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке отмечается преподавателем в журнале.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

2.4. Методика проведения защиты рефератов

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме защиты реферата, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины), оценка способности обучающегося к самостоятельному, творческому мышлению.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в процессе изучения дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием учебных занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает в себя примерные темы для написания рефератов, критерии оценки. Обучающийся выбирает самостоятельно тему для творческой работы.

Описание проведения процедуры:

На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленном реферате, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме реферата.

Перед защитой обучающийся готовится как по реферату в целом, так и по замечаниям преподавателя.

Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений реферата. В конце своего сообщения он отвечает на замечания и вопросы преподавателя и обучающихся. При оценке реферата преподаватель учитывает как качество написания реферата, так и результаты его защиты.

Результаты процедуры:

Результат процедуры оценивается «зачтено», «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке отмечается преподавателем в журнале.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

2.5. Методика проведения защиты проекта

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме защиты проекта, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины), оценка способности обучающегося к самостоятельному, творческому мышлению.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в процессе изучения дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием учебных занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает в

себя примерные темы для написания проекта, критерии оценки. Обучающийся выбирает самостоятельно тему для творческой работы.

Описание проведения процедуры:

На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленном проекте, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме проекта.

Перед защитой обучающийся готовится как по проекту в целом, так и по замечаниям преподавателя.

Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений проекта. В конце своего сообщения он отвечает на замечания и вопросы преподавателя и обучающихся. При оценке проекта преподаватель учитывает как качество написания проекта, так и результаты его защиты.

Результаты процедуры:

Результат процедуры оценивается «зачтено», «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости и представляются в деканат факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

Составитель: Л.Н. Шмакова

Зав. кафедрой Л.Н. Шмакова