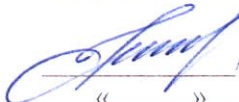


**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
кафедра информационных и цифровых технологий**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО
31.05.01 Лечебное дело

 /Г.П. Никулина/
« » 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой информационных и
цифровых технологий

 /А.А. Хрипунова
« » 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

Наименование дисциплины	Управление проектами
Направление подготовки	31.05.01 Лечебное дело
Направленность (профиль)	Медицинская и организационно-управленческая деятельность врача-лечебника
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2025

1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (полностью или частично)

Коды и наименование компетенций	Наименование компетенций
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ОПК-11	Способен подготавливать и применять научную, научно-производственную, проектную, организационно-управленческую и нормативную документацию в системе здравоохранения
ПК-4	Ведение медицинской документации и организация деятельности находящегося в распоряжении среднего медицинского персонала

2. Виды оценочных материалов и соответствие с формируемыми компетенциями

Наименование компетенций	Виды оценочных материалов	Количество заданий
УК-1	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	10 с эталоном ответов
УК-2	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	10 с эталоном ответов
УК-3	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	10 с эталоном ответов
ОПК-11	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	10 с эталоном ответов

ПК-4	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	10 с эталоном ответов
Всего		150 заданий

3. Банк заданий по оценке уровня формирования компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Задание	Верный вариант																				
Задание закрытого типа на установление соответствия																							
1.	УК-1	Установите соответствие между понятием и его характеристикой:	А – 3 Б – 4 В – 1 Г – 2																				
<table><tr><th colspan="2">Понятие</th><th colspan="2">Характеристика</th></tr><tr><td>А</td><td>Проект</td><td>1</td><td>Группа людей, выполняющих работы проекта</td></tr><tr><td>Б</td><td>Управление проектом</td><td>2</td><td>Последовательность фаз от начала до завершения проекта</td></tr><tr><td>В</td><td>Команда проекта</td><td>3</td><td>Совокупность процессов, осуществляемых для достижения цели, которые реализуются в ограниченный промежуток времени</td></tr><tr><td>Г</td><td>Жизненный цикл проекта</td><td>4</td><td>Процесс планирования, организации и контроля ресурсов</td></tr></table>		Понятие		Характеристика		А	Проект	1	Группа людей, выполняющих работы проекта	Б	Управление проектом	2	Последовательность фаз от начала до завершения проекта	В	Команда проекта	3	Совокупность процессов, осуществляемых для достижения цели, которые реализуются в ограниченный промежуток времени	Г	Жизненный цикл проекта	4	Процесс планирования, организации и контроля ресурсов		
Понятие		Характеристика																					
А		Проект		1	Группа людей, выполняющих работы проекта																		
Б		Управление проектом		2	Последовательность фаз от начала до завершения проекта																		
В		Команда проекта		3	Совокупность процессов, осуществляемых для достижения цели, которые реализуются в ограниченный промежуток времени																		
Г	Жизненный цикл проекта	4	Процесс планирования, организации и контроля ресурсов																				
2.	УК-1	Установите соответствие между видами рисков проекта и их примерами:	А - 4 Б - 1 В - 2 Г - 3																				
<table><tr><th colspan="2">Виды рисков</th><th colspan="2">Пример</th></tr><tr><td>А</td><td>Маркетинговые риски</td><td>1</td><td>неправильное планирование проекта</td></tr><tr><td>Б</td><td>Организационно-управленческие риски</td><td>2</td><td>незапланированное изменение процентной ставки при заключении долгосрочных соглашений о займе</td></tr><tr><td>В</td><td>Финансовые риски</td><td>3</td><td>потери товара при хранении и транспортировке</td></tr><tr><td>Г</td><td>Коммерческие риски</td><td>4</td><td>неправильный выбор рынков сбыта продукции</td></tr></table>		Виды рисков		Пример		А	Маркетинговые риски	1	неправильное планирование проекта	Б	Организационно-управленческие риски	2	незапланированное изменение процентной ставки при заключении долгосрочных соглашений о займе	В	Финансовые риски	3	потери товара при хранении и транспортировке	Г	Коммерческие риски	4	неправильный выбор рынков сбыта продукции		
Виды рисков		Пример																					
А		Маркетинговые риски		1	неправильное планирование проекта																		
Б		Организационно-управленческие риски		2	незапланированное изменение процентной ставки при заключении долгосрочных соглашений о займе																		
В		Финансовые риски		3	потери товара при хранении и транспортировке																		
Г	Коммерческие риски	4	неправильный выбор рынков сбыта продукции																				

3.	УК-1	Установите соответствие между характеристиками проекта и их описанием:				А – 3 Б – 1 В – 2 Г – 4
		Характеристика		Описание		
		А	Уникальность	1	Ограниченность во времени	
		Б	Временность	2	Наличие конкретной цели	
		В	Целенаправленность	3	Отличие от других проектов	
		Г	Ограниченность ресурсов	4	Ограниченные средства и ресурсы	
4.	УК-1	Установите соответствие между элементами управления проектом и их характеристиками:				А – 3 Б – 1 В – 2 Г – 4
		Элемент		Характеристика		
		А	Контроль сроков	1	Проверка расходов	
		Б	Контроль стоимости	2	Проверка качества результата	
		В	Контроль качества	3	Проверка выполнения по времени	
		Г	Контроль выполнения	4	Проверка выполнения задач	
5.	УК-1	Соотнесите процессы управления проектом с их характеристиками:				А–2 Б–4 В–3 Г–1
		Процесс		Характеристика		
		А	Планирование	1	Определение отклонений и корректировка	
		Б	Мониторинг	2	Определение целей и способов их достижения	
		В	Исполнение	3	Реализация запланированных работ	
		Г	Контроль	4	Отслеживание прогресса проекта	
Задание закрытого типа на установление последовательности						
6.	УК-1	Расставьте в правильной последовательности основные этапы жизненного цикла проекта: А. Инициация проекта Б. Контроль и мониторинг В. Реализация и выполнение работ Г. Планирование проекта				А, Г, В, Б
7.	УК-1	Установите правильную последовательность стадий исполнения проекта: А. Управление качеством Б. Организация закупок и подрядчиков В. Руководство командой исполнителей Г. Уточнение потребностей заказчика и согласование изменений				Б, В, Г, А

8.	УК-1	Определите правильную последовательность реализации стратегии проекта: А. Оценка достигнутых результатов и коррекция курса Б. Осуществление выбранных стратегий В. Распределение ресурсов и назначение ответственности Г. Регулярный мониторинг исполнения стратегии	В, Б, Г, А
9.	УК-1	Установите правильную последовательность элементов системы контроля реализации стратегии: А. Оценка фактического положения относительно поставленных целей Б. Применение мер коррекции в случае отклонения от планов В. Периодический мониторинг выполнения стратегии Г. Установление индикаторов и метрик измерения успеха	Г, В, А, Б
10.	УК-1	Опишите последовательность анализа рисков в рамках стратегии проекта: А. Определение вероятности наступления риска Б. Выявление потенциальных угроз и рисков В. Классификация рисков по степени значимости Г. Выбор стратегии минимизации рисков	Б, А, В, Г
Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача			
11.	УК-1	Создайте схему последовательных шагов для разработки полного плана проекта. Опишите один из шагов, какой вклад он вносит в общий успех проекта?	1.Определение целей и задач проекта. 2. Выбор подхода и методики. 3. Оценка ресурсов и бюджета. 4. Разработка календарного плана и графиков. 5. Подготовка организационной структуры. 6. Создание плана управления рисками. 7. Утверждение плана и начало его реализации: Перед началом работы план должен быть одобрен ответственными лицами и представлен команде. Это даёт уверенность команды в реализации проекта.
12.	УК-1	Разработайте поэтапный план для медицинского проекта по внедрению информационной системы учета пациентов в поликлинике. Опишите задачи, стоящие перед командой проекта, для одного из этапов плана.	1.Анализ существующей системы. 2.Разработка требований и спецификаций. 3.Выбор и настройка про-

			граммного обеспечения. 4.Обучение персонала. 5.Запуск и сопровождение. Осуществить постепенный ввод системы в эксплуатацию, начав с пилотного отделения. Постоянно проверять работоспособность системы и устранять любые возникающие проблемы.
13.	УК-1	Проведите анализ рисков для проекта модернизации оснащения хирургического отделения городской больницы.	1.Технические риски: Несвоевременная доставка медицинского оборудования. Выход из строя приобретаемого оборудования в первые месяцы эксплуатации. 2.Организационные риски: Недостаточная подготовленность персонала к работе с новым оборудованием. Незакрепленность оборудования за определенным хирургическим отделением. 3.Экономические риски: Превышение бюджета проекта из-за удорожания оборудования или дополнительных работ. Длительное отсутствие финансирования проекта. 4.Юридические риски: Нарушения условий договора поставщиком оборудования. Требования регуляторов, касающиеся сертификации мед. оборудования.

14.	УК-1	Представьте, что вы планируете медицинскую конференцию международного уровня. Определите типы ресурсов, которые потребуются для организации конференции.	Типы ресурсов: 1.Люди: организаторы мероприятия (персонал по подготовке, проведению и сопровождению), докладчики (эксперты, выступающие на конференции), специалисты службы охраны и сервисного обслуживания. 2.Финансово-экономические ресурсы: средства на аренду зала и площадки для выставки; оплата гонораров докладчикам и специалистам; расходы на транспортировку гостей и проживание. 3.Материально-технические ресурсы: осветительное и звуковое оборудование; выставочные стенды и презентационное оборудование, компьютерная техника и офисная мебель. 4.Время: время организаторов на подготовку и проведение мероприятия, временные окна для выступлений докладчиков и секционных заседаний.
15.	УК-1	Необходимо составить календарь проекта по переоборудованию операционной больницы. Опишите порядок составления такого календарного плана.	Порядок составления календарного плана: 1.Идентификация задач: сначала необходимо разделить всю деятельность на отдельные задачи, подлежащие исполнению. 2.Оценка трудоемкости задач: каждая задача должна быть оценена по количеству времени, ко-

			торое потребуется на ее исполнение. 3. Установление зависимостей между задачами: нужно определить, какие задачи могут выполняться параллельно, а какие зависят друг от друга. 4. Формулировка календарных дат начала и окончания задач: исходя из установленных зависимостей и оценок трудоемкости, назначается срок начала и конца каждой задачи. 5. Оформление календарного плана: готовый план оформляется в удобной форме, предпочтительнее всего в виде таблицы или диаграммы Ганта.
Задания открытого типа с кратким ответом			
16.	УК-1	Оценка экономической эффективности проекта, определение технической обоснованности и надежности предлагаемого решения, его соответствия требованиям и ожиданиям заказчика это _____	Экспертиза проектного решения
17.	УК-1	На каком этапе жизненного цикла проекта могут вноситься изменения в его разделы?	На протяжении всего проекта
18.	УК-1	Этот подход определяет проект как систему временных действий, направленных на достижение уникального, но в то же время определенного результата.	Системный подход
19.	УК-1	Совокупность внешних условий, существенно влияющих на функционирование и развитие проекта это _____	Проектный фон
20.	УК-1	Возможность возникновения в ходе реализации проекта неблагоприятных ситуаций и последствий, связанных с нанесением ущерба называется _____	Проектными рисками
Задание закрытого типа			
21.	УК-1	Что такое проект? А. совокупность характеристик, отражающих свойства объектов материальной природы Б. совокупность процессов, осуществляемых для достижения цели, которые реализуются в ограниченный промежуток времени В. совокупность внешних условий, существенно влияющих на функционирование и развитие объекта Г. совокупность приемов и операций для достижения цели	Б

22.	УК-1	На каком этапе выполнения проекта проводится мониторинг? А. при непосредственной реализации проекта Б. на протяжении всего проекта В. на стадии завершения проекта Г. после выполнения проекта	Б
23.	УК-1	Что включает мониторинг проекта? А. определение методов измерения эффективности проекта Б. отбор субъектов экспертной оценки В. анализ полученных результатов Г. экспертные выводы и рекомендации	А, Б, В, Г
24.	УК-1	Какие виды экспертной оценки можно выделить? А. предварительная Б. экспертиза проекта В. начальная оценка Г. срединная оценка Д. итоговая оценка	А, Б, Г
25.	УК-1	По каким направлениям проводится предварительная экспертиза проекта? А. экспертиза подготовки контракта Б. системная качественная экспертиза проекта В. экспертиза проектного решения Г. экспертиза экономической эффективности	А, Б, В
26.	УК-1	Аспекты эффективности это ... А. экономичность и результативность Б. подготовка и реализация В. затратность и эффективность Г. вероятность и результативность	А
27.	УК-1	Какие критерии оценки основных структурных позиций проекта существуют? А. экономичность проекта Б. название проекта В. устойчивость проекта Г. ожидаемые результаты проекта, его социальные последствия	А, Б, В, Г
28.	УК-1	На основе каких показателей проводится полная комплексная оценка конечных результатов проекта? А. сроки, затраты, результаты Б. насколько полученные фактические затраты соответствуют плановым В. насколько совпадают намеченные сроки с фактическими Г. в какой степени результаты проекта совпадают с задуманными	А, Б, В, Г
29.	УК-1	Кем оценивается эффект проекта? А. пользователями проекта Б. пользователями проекта, командой проекта, участниками проекта В. пользователями проекта, командой проекта Г. участниками проекта	Б

30.	УК-1	Укажите основные характеристики проектов А. Инновационность Б. Универсальность В. Результативность Г. Уникальность				А, В, Г
Задание закрытого типа на установление соответствия						
31.	УК-2	Установите соответствие между типами ресурсов проек-та и их характеристиками:				А 2 Б 1 В 3 Г 4
		Тип ресурса		Характеристики		
		А	Финансовые	1	Наличие необходимых производственных, марке-тинговых и иных техноло-гий	
		Б	Технологические	2	Совокупность собственных и привлеченных денежных средств	
		В	Интеллектуальные	3	Необходимый уровень зна-ний основных субъектов проектной деятельности	
		Г	Правовые	4	Наличие нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализа-цию проекта	
32.	УК-2	Установите соответствие между стадиями жизненного цикла проекта и их характеристиками:				А 1 Б 3 В 2 Г 4
		Стадия		Характеристики		
		А	Инициация	1	Определение целей проекта и принятие решения о его начале	
		Б	Планирование	2	Выполнение запланирован-ных работ и достижение результатов	
		В	Реализация	3	Разработка графика, бюд-жета и распределение ре-сурсов	
		Г	Завершение	4	Подведение итогов и оцен-ка результатов проекта	
33.	УК-2	Установите соответствие между понятиями и их опре-делениями:				А 3 Б 4 В 2 Г 1
		Понятие		Определение		
		А	Проект	1	Процесс руководства про-ектом	
		Б	Жизненный цикл проекта	2	Итог выполнения проекта	
		В	Результат проекта	3	Временная деятельность для создания продукта	
		Г	Управление проек-том	4	Последовательность этапов проекта	

34.	УК-2	Установите соответствие между ограничениями проекта и их характеристиками: <table> <tr> <th colspan="2">Ограничение проекта</th><th colspan="2">Характеристики</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Содержание</td><td>1</td><td>Требования к результату проекта</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Время</td><td>2</td><td>Продолжительность проекта</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Стоимость</td><td>3</td><td>Бюджет проекта</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Качество</td><td>4</td><td>Объем выполняемых работ</td></tr> </table>	Ограничение проекта		Характеристики		А	Содержание	1	Требования к результату проекта	Б	Время	2	Продолжительность проекта	В	Стоимость	3	Бюджет проекта	Г	Качество	4	Объем выполняемых работ	А 4 Б 2 В 3 Г 1
Ограничение проекта		Характеристики																					
А	Содержание	1	Требования к результату проекта																				
Б	Время	2	Продолжительность проекта																				
В	Стоимость	3	Бюджет проекта																				
Г	Качество	4	Объем выполняемых работ																				
35.	УК-2	Установите соответствие между процессами и их результатами: <table> <tr> <th colspan="2">Процесс</th><th colspan="2">Результат</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Определение целей</td><td>1</td><td>План проекта</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Планирование</td><td>2</td><td>Достигнутый результат</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Выполнение</td><td>3</td><td>Сформулированная цель</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Завершение</td><td>4</td><td>Итоговый отчет</td></tr> </table>	Процесс		Результат		А	Определение целей	1	План проекта	Б	Планирование	2	Достигнутый результат	В	Выполнение	3	Сформулированная цель	Г	Завершение	4	Итоговый отчет	А 3 Б 1 В 2 Г 4
Процесс		Результат																					
А	Определение целей	1	План проекта																				
Б	Планирование	2	Достигнутый результат																				
В	Выполнение	3	Сформулированная цель																				
Г	Завершение	4	Итоговый отчет																				
Задание закрытого типа на установление последовательности																							
36.	УК-2	Перечислите этапы жизненного цикла проекта в правильной последовательности: А. Мобилизация ресурсов Б. Непосредственно реализация проекта В. Формулировка концепции проекта Г. Предпроектный анализ	Г, В, А, Б																				
37.	УК-2	Правильно расположите этапы этапа инициализации проекта: А. Назначение руководителя проекта Б. Утверждение бизнес-кейса и предварительных границ проекта В. Подтверждение заинтересованности спонсоров и ключевых заинтересованных лиц Г. Подготовительная работа по сбору первоначальной информации	Г, В, А, Б																				
38.	УК-2	Укажите правильную последовательность фаз стадии исполнения проекта: А. Исполнение запланированных работ Б. Постоянный мониторинг и управление изменениями В. Регулярные отчёты о ходе выполнения Г. Предоставление промежуточных результатов	А, Г, В, Б																				
39.	УК-2	Установите правильную последовательность этапов контроля проекта: А. Оценка достигнутого прогресса Б. Корректировка отклонений и оптимизация В. Мониторинг выполнения задач Г. Регистрация возникающих рисков и трудностей	В, Г, А, Б																				
40.	УК-2	Расположите этапы завершения проекта в нужной последовательности: А. Передача конечного результата заказчику Б. Оценка опыта и извлечённых уроков В. Демобилизация ресурсов и закрытие контрактов Г. Итоговая отчётность и архивация документов	А, Г, В, Б																				

Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача			
41.	УК-2	Опишите подробно одну из фаз стандартного жизненного цикла проекта и дайте пояснения, какую роль она играет в развитии проекта.	Инициация проекта. Описание: Начальная стадия, на которой принимается решение о запуске проекта. Происходит предварительная оценка целесообразности, определяются основные цели и предположительные выгоды проекта. Задачи: Выбор метода запуска проекта, определение спонсоров и назначения менеджера проекта. Результат: Утвержденное предложение проекта, утвержденный устав проекта.
42.	УК-2	Предложите способы сокращения продолжительности жизненного цикла без потери качества.	Оптимизация последовательности задач, параллельная реализация некоторых стадий. Применение современных технологий и автоматизации процессов. Грамотное управление рисками и предотвращение негативных воздействий. Своевременное привлечение опытных профессионалов и специализированных компаний-подрядчиков.
43.	УК-2	Объясните важность управление рисками на каждой фазе жизненного цикла проекта.	Управление рисками является неотъемлемой частью любого проекта и проводится последовательно на всех этапах жизненного цикла. Управление рисками крайне важно, потому что оно позволяет снизить вероятность неблагоприятных событий и уменьшить нега-

			тивные последствия их проявления.
44.	УК-2	Приведите примеры типичных ошибок, допускаемых на каждой стадии жизненного цикла проекта.	Стадия инициации: Недостаточно точное формулирование целей и критериев успеха проекта. Стадия планирования: Недостаточный учет рисков и чрезмерно оптимистичное планирование. Стадия исполнения: Нежелание вовремя сообщать о проблемах вышестоящему руководству. Стадия завершения: Пренебрежение процедурой закрытия проекта.
45.	УК-2	Расскажите, зачем нужен пост-проектный анализ, какие преимущества он приносит.	Пост-проектный анализ - это завершающий этап жизненного цикла проекта, целью которого является сбор и обработка информации о прошедшем проекте для извлечения полезных уроков и дальнейшего совершенствования практики управления проектами. Преимущества пост-проектного анализа: повышение прозрачности, извлечение уроков, оптимизация будущих проектов, обучение и развитие.
Задания открытого типа с кратким ответом			
46.	УК-2	Оценка эффективности проекта на стадии его планирования это _____	Предварительная экспертиза проекта
47.	УК-2	Какой этап реализуется первым в начале жизненного цикла проекта?	Предпроектный анализ
48.	УК-2	Каким этапом завершается жизненный цикл проекта?	Перепланирование или завершение проекта

49.	УК-2	Кем оценивается эффект проекта?	Пользователями проекта, командой проекта, участниками проекта
50.	УК-2	Отделение одной фазы проекта от другой основывается на реализации некоторых контрольных мероприятий. Такие контрольные мероприятия называют _____	Контрольными точками
	Задание закрытого типа		
51.	УК-2	Что такое жизненный цикл проекта? А. время для непосредственной реализации проекта Б. совокупность всех этапов проектной деятельности В. совокупность всех этапов проектной деятельности, за исключением предпроектного анализа Г. разница между запланированным и затраченным временем на реализацию проекта	Б
52.	УК-2	Какие этапы жизненного цикла проекта можно выделить? А. предпроектный анализ Б. мобилизация ресурсов В. мониторинг проекта Г. перепланирование или завершение проекта	А, Б, В, Г
53.	УК-2	Что такое план управления проектом? А. совокупность устных и письменных договоренностей между исполнителями проекта Б. сводный документ, кратко отражающий основные подсистемы проекта, по сути, это руководство для исполнения и контроля проекта В. первый официальный документ, инициирующий проект в организации, дающий право менеджеру проекта привлекать необходимые ресурсы и отражающий основные характеристики проекта Г. совокупность нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию проекта	Б
54.	УК-2	Какой этап реализуется первым в начале жизненного цикла проекта? А. мобилизация ресурсов Б. формулировка концепции проекта В. предпроектный анализ Г. мониторинг проекта	В
55.	УК-2	Каким этапом завершается жизненный цикл проекта? А. мобилизация ресурсов Б. перепланирование или завершение проекта В. мониторинг проекта непосредственно Г. реализация проекта	Б

56.	УК-2	Какие методы анализа можно использовать для идентификации проблемы, на решение которой направлен проект? А. Статистический Б. Маркетинговый В. SWOT-анализ Г. Комплексная диагностика	А, Б, В, Г																				
57.	УК-2	Какие действия включает предпроектный анализ? А. описание возможных последствий проблемы Б. характеристика целевых групп проекта В. минимизация стоимости проекта Г. контроль качества проекта	А, Б																				
58.	УК-2	На каких уровнях разрабатывается стратегия проекта? А. корпоративная стратегия Б. деловая стратегия В. финансовая стратегия Г. функциональная стратегия	А, Б, Г																				
59.	УК-2	Какие из характеристик ресурсов проекта относятся к интеллектуальным? А. профессионально-квалификационный уровень проектной команды Б. наличие необходимых производственных, маркетинговых и иных технологий В. необходимый уровень знаний основных субъектов проектной деятельности Г. наличие нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию проекта	В																				
60.	УК-2	Какие из характеристик ресурсов проекта относятся к профессиональным? А. профессионально-квалификационный уровень проектной команды Б. наличие необходимых производственных, маркетинговых и иных технологий В. необходимый уровень знаний основных субъектов проектной деятельности Г. наличие нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию проекта	А																				
Задание закрытого типа на установление соответствия																							
61.	УК-3	Установите соответствие между ролями в команде проекта и их функциями: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Роль в команде</th><th colspan="2">Функция</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Руководитель проекта</td><td>1</td><td>Определяет требования к результату</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Член команды</td><td>2</td><td>Управляет работой команды</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Заказчик</td><td>3</td><td>Обеспечивает финансирование</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Спонсор</td><td>4</td><td>Выполняет задачи проекта</td></tr> </tbody> </table>	Роль в команде		Функция		А	Руководитель проекта	1	Определяет требования к результату	Б	Член команды	2	Управляет работой команды	В	Заказчик	3	Обеспечивает финансирование	Г	Спонсор	4	Выполняет задачи проекта	А 2 Б 4 В 1 Г 3
Роль в команде		Функция																					
А	Руководитель проекта	1	Определяет требования к результату																				
Б	Член команды	2	Управляет работой команды																				
В	Заказчик	3	Обеспечивает финансирование																				
Г	Спонсор	4	Выполняет задачи проекта																				

62.	УК-3	Установите соответствие между функциями руководителя и их содержанием: <table> <tr> <th colspan="2">Функции</th><th colspan="2">Содержание</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Планирование</td><td>1</td><td>Проверка выполнения задач</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Организация</td><td>2</td><td>Побуждение сотрудников к работе</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Мотивация</td><td>3</td><td>Распределение обязанностей</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Контроль</td><td>4</td><td>Определение задач</td></tr> </table>	Функции		Содержание		А	Планирование	1	Проверка выполнения задач	Б	Организация	2	Побуждение сотрудников к работе	В	Мотивация	3	Распределение обязанностей	Г	Контроль	4	Определение задач	А 4 Б 3 В 2 Г 1
Функции		Содержание																					
А	Планирование	1	Проверка выполнения задач																				
Б	Организация	2	Побуждение сотрудников к работе																				
В	Мотивация	3	Распределение обязанностей																				
Г	Контроль	4	Определение задач																				
63.	УК-3	Установите соответствие между этапами формирования команды и их характеристиками: <table> <tr> <th colspan="2">Этапы</th><th colspan="2">Характеристики</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Формирование</td><td>1</td><td>Возникают конфликты</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Конфликт</td><td>2</td><td>Команда работает эффективно</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Нормирование</td><td>3</td><td>Установление правил работы</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Эффективная работа</td><td>4</td><td>Знакомство участников</td></tr> </table>	Этапы		Характеристики		А	Формирование	1	Возникают конфликты	Б	Конфликт	2	Команда работает эффективно	В	Нормирование	3	Установление правил работы	Г	Эффективная работа	4	Знакомство участников	А 4 Б 1 В 3 Г 2
Этапы		Характеристики																					
А	Формирование	1	Возникают конфликты																				
Б	Конфликт	2	Команда работает эффективно																				
В	Нормирование	3	Установление правил работы																				
Г	Эффективная работа	4	Знакомство участников																				
64.	УК-3	Установите соответствие между способами мотивации и их примерами: <table> <tr> <th colspan="2">Способ мотивации</th><th colspan="2">Пример</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Материальная мотивация</td><td>1</td><td>Комфортные условия труда</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Нематериальная мотивация</td><td>2</td><td>Благодарность</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Организационная мотивация</td><td>3</td><td>Премия</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Социальная мотивация</td><td>4</td><td>Повышение должности</td></tr> </table>	Способ мотивации		Пример		А	Материальная мотивация	1	Комфортные условия труда	Б	Нематериальная мотивация	2	Благодарность	В	Организационная мотивация	3	Премия	Г	Социальная мотивация	4	Повышение должности	А 3 Б 2 В 1 Г 4
Способ мотивации		Пример																					
А	Материальная мотивация	1	Комфортные условия труда																				
Б	Нематериальная мотивация	2	Благодарность																				
В	Организационная мотивация	3	Премия																				
Г	Социальная мотивация	4	Повышение должности																				
65.	УК-3	Установите соответствие между обязанностями руководителя и их содержанием: <table> <tr> <th colspan="2">Обязанность</th><th colspan="2">Содержание</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Принятие решений</td><td>1</td><td>Согласование работы участников</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Распределение задач</td><td>2</td><td>Назначение заданий</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Контроль</td><td>3</td><td>Выбор варианта действий</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Координация</td><td>4</td><td>Проверка выполнения</td></tr> </table>	Обязанность		Содержание		А	Принятие решений	1	Согласование работы участников	Б	Распределение задач	2	Назначение заданий	В	Контроль	3	Выбор варианта действий	Г	Координация	4	Проверка выполнения	А 3 Б 2 В 4 Г 1
Обязанность		Содержание																					
А	Принятие решений	1	Согласование работы участников																				
Б	Распределение задач	2	Назначение заданий																				
В	Контроль	3	Выбор варианта действий																				
Г	Координация	4	Проверка выполнения																				
	Задание закрытого типа на установление последовательности																						
66.	УК-3	Расположите этапы формирования эффективной команды проекта в правильной последовательности: А. Определение ролей и обязанностей членов команды Б. Оценка компетенции сотрудников и подбор состава В. Внедрение механизмов мотивации и командообразования Г. Четкое описание ожиданий и целей проекта	Б, Г, А, В																				

67.	УК-3	Установите правильную последовательность действий при управлении конфликтами внутри команды проекта: А. Анализ причин конфликта и поиск компромисса Б. Признание наличия конфликта и обсуждение позиций В. Принятие конструктивного решения и предотвращение повторения ситуаций Г. Устранение негативных последствий и восстановление рабочих взаимоотношений	Б, А, В, Г
68.	УК-3	Определите правильную последовательность шагов при интеграции новых членов в команду проекта: А. Ознакомление новичков с целями и задачами проекта Б. Предоставление инструктажа по рабочим процедурам и внутренним правилам В. Включение новичка в работу команды и оказание помощи Г. Оценка адаптационного периода и результативности новых членов	А, Б, В, Г
69.	УК-3	Расположите в правильной последовательности шаги при оценке и развитии потенциала членов команды проекта: А. Обратная связь и обсуждение зон роста Б. Определение индивидуальных способностей и профессиональных навыков В. Планирование персонального развития и самообразования Г. Реализация индивидуального плана развития	Б, А, В, Г
70.	УК-3	Определите правильную последовательность действий руководителя проекта при контроле выполнения задач: А. Своевременное обнаружение отклонений от плана Б. Анализ результатов выполненной работы В. Контроль соблюдения сроков и объемов работ Г. Принятие корректирующих мер при обнаружении отклонений	В, Б, А, Г
Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача			
71.	УК-3	Опишите критерии подбора сотрудников для вашего проекта.	Соответствие профессиональным требованиям должности. Опыт работы в аналогичных проектах. Способность работать в стрессовых ситуациях и высокая адаптивность. Готовность брать на себя ответственность и проявлять инициативу.

72.	УК-3	Опишите ключевые этапы формирования сильной команды проекта.	Определение состава команды. Постановка общей цели и задач. Распределение ролей и обязанностей. Развитие доверительных взаимоотношений. Контроль и поддержка команды. Наращивание компетенций и профессиональный рост
73.	УК-3	Рассмотрите возможные проблемы, которые возникают при формировании команды проекта, и предложите эффективный способ устранения одной из них.	Отсутствие единого видения цели проекта. Конфликты и напряженные отношения в команде. Недостаточная вовлеченность участников. Проблема: некоторые члены команды демонстрируют низкую активность и отсутствие интереса к проекту. Решение: выяснить причины отсутствия вовлеченности (отсутствие полномочий, неопределенность задач), предложить участникам больше самостоятельности и личной заинтересованности. Несоответствие компетенций необходимым требованиям. Неправильное распределение ролей и задач.
74.	УК-3	Разработайте систему оценки эффективности команды проекта, включая показатели и критерии оценки.	Показатели производительности: Скорость выполнения задач (количество выполненных задач в установленный срок). Качество выполнения задач (соответствие результа-

			та ожидаемым параметрам). Уровень дефектов и исправлений (доля исправленных ошибок в общем объеме работы). Количественные показатели: Количество успешно реализованных этапов проекта. Соотношение запланированного и фактически потраченного времени. Степень соответствия поставленным целям и результатам. Качественные показатели: Оценка способности команды адаптироваться к изменениям и справляться с кризисными ситуациями. Удовлетворенность клиентов и заинтересованных сторон результатами проекта. Взаимодействие внутри команды (оценка сотрудничества и командного духа). Методики оценки: Периодическое анкетирование членов команды. Интервью с руководителями подразделений и клиентами. Анализ обратной связи и отзывы заинтересованных сторон.
75.	УК-3	Определите и поясните необходимость внедрения инструментов управления изменениями в команду проекта. Приведите пример.	Необходимость введения инструментов управления изменениями обусловлена: Необходимостью быстрого реагирования на внешние и внутренние изменения (новые

			требования заказчиков, технологические инновации). Потребностью минимизации сопротивления переменам среди членов команды. Желанием сохранить стабильность и предсказуемость в достижении поставленных целей. Пример: Матрица SWOT-анализа. Используется для оценки сильных и слабых сторон команды, возможностей и угроз при внедрении изменений.
Задания открытого типа с кратким ответом			
76.	УК-3	Совокупность отдельных лиц, групп и/или организаций, привлеченных к выполнению работ проекта и подчиненных руководителю проекта это _____	Команда проекта
77.	УК-3	Члены проектной команды, которые непосредственно вовлечены в управление проектом это _____	Команда управления проектом
78.	УК-3	Лица, заинтересованные в проекте (партнеры, инвесторы и т.п.) это _____	Участники проекта
79.	УК-3	Как называется человек, который несет ответственность за организацию, контроль и результаты работы команды проекта?	Руководитель проекта
80.	УК-3	Как называется процесс, при котором руководитель управляет командой, используя методы мотивации, контроля и наставничества одновременно?	Комплексное руководство
Задание закрытого типа			
81.	УК-3	Совокупность отдельных лиц, групп и/или организаций, привлеченных к выполнению работ проекта и подчиненных руководителю проекта это ... А. команда проекта Б. команда управления проектом В. участники проекта Г. эксперты проекта	А
82.	УК-3	Члены проектной команды, которые непосредственно вовлечены в управление проектом это ... А. команда проекта Б. команда управления проектом В. участники проекта Г. эксперты проекта	Б

83.	УК-3	Лица, заинтересованные в проекте (партнеры, инвесторы и т.п.) это ... А. команда проекта команда Б. управления проектом В. участники проекта Г. эксперты проекта	В
84.	УК-3	Какие внутрипроектные риски относятся к рискам участников проекта? А. изменение возможных заказчиков проекта Б. невозможность реализовать продукцию в нужном стоимостном выражении и в намеченные сроки В. непредсказуемость изменений закупочной цены товаров Г. срыв сроков проектных работ субподрядчиком	А, Г
85.	УК-3	Какие внутрипроектные риски относятся к организационно-управленческим? А. неправильное планирование проекта Б. потери товара при хранении и транспортировке В. ошибки в проектно-сметной документации Г. запаздывание, срыв поставок сырья, материалов	А, В
86.	УК-3	Что является главной задачей руководителя команды проекта? А. Контроль бюджета проекта Б. Обеспечение своевременного завершения всех этапов проекта В. Эффективное распределение ресурсов и ролей среди членов команды Г. Подготовка отчетности перед руководством организации	В
87.	УК-3	Какова основная цель команды проекта? А. Получение прибыли Б. Выполнение задач проекта В. Контроль бюджета Г. Назначение руководителя	Б
88.	УК-3	Что обеспечивает эффективную работу команды? А. Отсутствие руководителя Б. Четкое распределение обязанностей В. Отсутствие плана Г. Минимальное количество участников	Б
89.	УК-3	Какой метод управления проектом позволяет гибко реагировать на изменения требований заказчика? А. Водопадная модель (Waterfall) Б. Гибкая методика Agile В. Методы критического пути (CPM) Г. Метод PERT	Б
90.	УК-3	Кто должен нести ответственность за качество конечного продукта проекта? А. Руководитель проекта Б. Команда разработчиков В. Исполнитель высшего звена Г. Ответственность разделяется между всеми участниками процесса	Г

Задание закрытого типа на установление соответствия						
91.	ОПК-11	Установите соответствие между документами проекта и их назначением:				А 2 Б 4 В 1 Г 3
		Документ		Назначение		
		А	Устав проекта	1	Содержит требования к результату проекта	
		Б	План проекта	2	Официально разрешает начало проекта	
		В	Техническое задание	3	Содержит информацию о результатах проекта	
		Г	Итоговый отчет	4	Определяет порядок выполнения работ	
92.	ОПК-11	Установите соответствие между документами и их содержанием:				А 2 Б 3 В 1 Г 4
		Документ		Содержание		
		А	Календарный план	1	Информация о возможных рисках	
		Б	Бюджет проекта	2	Сроки выполнения работ	
		В	Реестр рисков	3	Информация о затратах	
		Г	Отчет о ходе проекта	4	Информация о текущем состоянии проекта	
93.	ОПК-11	Установите соответствие между видами документации и их примерами:				А 3 Б 4 В 2 Г 1
		Документ		Пример		
		А	Плановая документация	1	Техническое задание	
		Б	Отчетная документация	2	Устав проекта	
		В	Организационная документация	3	План проекта	
		Г	Техническая документация	4	Итоговый отчет	
94.	ОПК-11	Установите соответствие между видами правовых документов и их функциями:				А 4 Б 2 В 3 Г 1
		Документ		Функция		
		А	Договор подряда	1	Регулирует юридические аспекты партнерских отношений	
		Б	Лицензия	2	Дает право на использование результатов интеллектуальной собственности	
		В	Полис страхования	3	Страховая защита рисков проекта	
		Г	Соглашение о партнерстве	4	Регулирует выполнение работ подрядчиком	

95.	ОПК-11	Установите соответствие между документами и юридическим риском, который они снижают:				А 2 Б 1 В 3 Г 4
		Документ		Риск		
		А	NDA	1	Нарушение авторских прав	
		Б	Лицензия	2	Нарушение конфиденциальности	
		В	Договор подряда	3	Нарушение сроков или качества работ	
Г	Страховой полис	4	Финансовые убытки			
Задание закрытого типа на установление последовательности						
96.	ОПК-11	Установите правильную последовательность разработки документов проекта: А. Разработка устава проекта Б. Определение требований к проекту В. Разработка плана управления проектом Г. Подготовка итогового отчёта проекта				Б, А, В, Г
97.	ОПК-11	Установите последовательность создания проектной документации на этапе планирования: А. Определение содержания проекта Б. Разработка календарного плана В. Определение ресурсов проекта Г. Разработка бюджета проекта				А, В, Б, Г
98.	ОПК-11	Установите последовательность оформления документов при завершении проекта: А. Подготовка итогового отчёта Б. Сдача результатов заказчику В. Подписание акта приёмки Г. Архивирование проектной документации				А, Б, В, Г
99.	ОПК-11	Установите последовательность применения правовых норм при реализации проекта: А. Заключение договора с исполнителями Б. Изучение нормативно-правовой базы проекта В. Исполнение обязательств по договору Г. Подписание акта выполненных работ				Б, А, В, Г
100.	ОПК-11	Установите последовательность действий при завершении проекта с правовой точки зрения: А. Проверка выполнения условий договора Б. Подписание акта приёмки В. Окончательные расчёты по договору Г. Архивирование правовых документов				А, Б, В, Г
Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача						
101.	ОПК-11	Какие документы создаются на этапе планирования проекта и как они помогают руководителю контролировать процесс?				План управления проектом: объединяет все планы по задачам, ресурсам, срокам, бюджету и рискам, позволяет контролировать ход выполнения проекта и

			своевременно корректировать отклонения. График работ: показывает по- следователь- ность задач и сроки их выпол- нения, помогает координировать действия коман- ды и планиро- вать ресурсы. План ресурсов: определяет, ка- кие человече- ские, материаль- ные и финансо- вые ресурсы необходимы, распределяет их между задачами проекта. Риск-реестр: фиксирует по- тенциальные риски и меры по их снижению, что позволяет подготовиться к непредвиденным ситуациям и уменьшить их влияние на про- ект.
102.	ОПК-11	Опишите стандартную медицинскую документацию, ис- пользуемую в проекте по улучшению качества ухода за пожилыми людьми в доме престарелых.	История болезни пациента: Содержит по- дробную ин- формацию о за- болевании, анамнезе, диа- гностике и лече- нии. Медицинская карта пациента: Фиксирует те- кущее состояние здоровья паци- ента, динамику его самочув- ствия и прини- маемых medica- ментов. Акты обследо- ваний и диспан-

			серизации: Результаты ежегодных проверок состояния здоровья жителей дома престарелых. Журнал наблюдений: Ежедневная регистрация жизненно важных показателей. Протоколы консилиумов врачей: Регулярно собираются врачи для коллегиального рассмотрения сложных случаев.
103.	ОПК-11	Опишите ключевые документы проекта на этапе инициации и их роль в управлении проектом.	Бизнес-кейс проекта: обосновывает необходимость проекта, формулирует цели и ожидаемые результаты, показывает экономическую и стратегическую выгоду, помогает заинтересованным сторонам понять ценность проекта. Устав проекта: формально утверждает проект, назначает руководителя, определяет границы проекта, основные задачи и ограничения. Этот документ служит основой для планирования и принятия решений на следующих этапах.
104.	ОПК-11	Опишите, какие правовые документы и нормы применяются на этапе инициации проекта и их роль в управлении проектом.	На этапе инициации проекта ключевыми являются договорные и нормативные документы,

			которые фиксируют правовую основу проекта. Законодательные и нормативные акты: устанавливают рамки, требования и ограничения для реализации проекта. Например, трудовое, гражданское или медицинское законодательство (для медицинских проектов). Договор о запуске проекта (или соглашение сторон): фиксирует согласие всех участников, определяет цели, обязанности и права сторон, назначает руководителя проекта. Эти документы обеспечивают законность начала проекта, защиту интересов всех участников и позволяют избежать правовых рисков на дальнейшем этапе.
105.	ОПК-11	Опишите назначение документов проекта на этапе завершения и их роль в взаимодействии с заказчиком.	Итоговый отчёт проекта: подводит итоги выполненных работ, оценивает, насколько цели проекта были достигнуты, анализирует эффективность использования ресурсов и управления рисками. Акт приёмки: формально подтверждает, что результаты проекта приняты

			заказчиком, служит официальным завершением работ. Архивирование документации: обеспечивает хранение всех документов проекта для последующего анализа, обучения и аудита, позволяет использовать опыт проекта для будущих инициатив.
Задания открытого типа с кратким ответом			
106.	ОПК-11	Первый официальный документ, инициирующий проект в организации, дающий право менеджеру проекта привлекать необходимые ресурсы и отражающий основные характеристики проекта это _____	Устав проекта
107.	ОПК-11	Сводный документ, кратко отражающий основные подсистемы проекта, по сути, это руководство для исполнения и контроля проекта это _____	План управления проектом
108.	ОПК-11	Как называется документ, в котором отражаются финансовые расходы и использование ресурсов проекта?	Бюджет проекта
109.	ОПК-11	Как называется документ, который хранит всю документацию проекта после его завершения для анализа и аудита?	Архив проекта
110.	ОПК-11	Как называется основной документ, закрепляющий права, обязанности и ответственность участников проекта?	Договор
Задание закрытого типа			
111.	ОПК-11	Что такое устав проекта? А. совокупность устных и письменных договоренностей между исполнителями проекта Б. сводный документ, кратко отражающий основные подсистемы проекта, по сути, это руководство для исполнения и контроля проекта В. первый официальный документ, инициирующий проект в организации, дающий право менеджеру проекта привлекать необходимые ресурсы и отражающий основные характеристики проекта Г. совокупность нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию проекта	В
112.	ОПК-11	Что такое календарный план проекта? А. это дата начала и окончания проекта Б. это проектно-технологические документы, устанавливающие полный перечень работ проекта, их последовательность, взаимосвязь, сроки выполнения, продолжительность, исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ	Б

		В. это проектно-технологические документы, устанавливающие продолжительность проекта, а также ресурсы, необходимые для выполнения работ Г. это график проведение всех плановых систематических действий в рамках системы качества для обеспечения соответствия всем ожиданиям от реализации проекта	
113.	ОПК-11	Какой документ является итоговым при планировании времени проекта? А. календарный план Б. график работы В. должностное расписание Г. проектное расписание	А
114.	ОПК-11	Какие документы являются итоговыми на этапе разработки стратегии проекта? А. устав проекта и план управления проектом Б. устав проекта В. план управления проектом Г. устав проекта, план управления проектом, бюджет проекта	А
115.	ОПК-11	С помощью какого основного документа осуществляется управление стоимостью проекта? А. бюджет проекта Б. финансовый отчет В. план стоимости Г. список затрат	А
116.	ОПК-11	На каком этапе жизненного цикла проекта могут вноситься изменения в его разделы? А. на стадии завершения проекта Б. при непосредственной реализации проекта В. на протяжении всего проекта Г. после выполнения проекта	В
117.	ОПК-11	Кто может инициировать внесение изменений в проект? А. заказчик Б. разработчик В. подрядчик Г. любой участник проекта	Г
118.	ОПК-11	Назовите причины возможных изменений в проекте. А. случайности в проектных решениях Б. совершенствование средств, методов, материалов В. отставание от графика Г. изменение расценок	А, Б, В, Г
119.	ОПК-11	Как классифицируют изменения в проекте? А. кратковременные и долговременные Б. субъективные и объективные В. внутренние и внешние Г. коммерческие и некоммерческие	В

120.	ОПК-11	Какие процедуры включает в себя управление изменениями в проекте? А. отслеживание Б. анализ В. прогнозирование Г. корректировка	А, Б, В																				
Задание закрытого типа на установление соответствия																							
121.	ПК-4	Установите соответствие между видами медицинской документации проекта и их назначением: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Документ</th><th colspan="2">Назначение</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Протокол клинического исследования</td><td>1</td><td>Фиксирует все этапы участия пациента в исследовании</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Информационное согласие пациента</td><td>2</td><td>Документирует согласие пациента на участие</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Журнал учета участников</td><td>3</td><td>Отражает ход эксперимента и проводимые процедуры</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Отчет о результатах исследования</td><td>4</td><td>Содержит итоговые данные исследования</td></tr> </tbody> </table>	Документ		Назначение		А	Протокол клинического исследования	1	Фиксирует все этапы участия пациента в исследовании	Б	Информационное согласие пациента	2	Документирует согласие пациента на участие	В	Журнал учета участников	3	Отражает ход эксперимента и проводимые процедуры	Г	Отчет о результатах исследования	4	Содержит итоговые данные исследования	А 3 Б 2 В 1 Г 4
Документ		Назначение																					
А	Протокол клинического исследования	1	Фиксирует все этапы участия пациента в исследовании																				
Б	Информационное согласие пациента	2	Документирует согласие пациента на участие																				
В	Журнал учета участников	3	Отражает ход эксперимента и проводимые процедуры																				
Г	Отчет о результатах исследования	4	Содержит итоговые данные исследования																				
122.	ПК-4	Установите соответствие между действиями по ведению документации и их назначением: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Действие</th><th colspan="2">Назначение</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Заполнение протокола исследования</td><td>1</td><td>Документирует результаты и выводы проекта</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Обновление журнала учета участников</td><td>2</td><td>Обеспечивает актуальность данных о пациентах</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Проверка подписанных согласий</td><td>3</td><td>Гарантирует легитимность участия пациентов</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Составление итогового отчета</td><td>4</td><td>Отражает ход эксперимента и процедуры</td></tr> </tbody> </table>	Действие		Назначение		А	Заполнение протокола исследования	1	Документирует результаты и выводы проекта	Б	Обновление журнала учета участников	2	Обеспечивает актуальность данных о пациентах	В	Проверка подписанных согласий	3	Гарантирует легитимность участия пациентов	Г	Составление итогового отчета	4	Отражает ход эксперимента и процедуры	А 4 Б 2 В 3 Г 1
Действие		Назначение																					
А	Заполнение протокола исследования	1	Документирует результаты и выводы проекта																				
Б	Обновление журнала учета участников	2	Обеспечивает актуальность данных о пациентах																				
В	Проверка подписанных согласий	3	Гарантирует легитимность участия пациентов																				
Г	Составление итогового отчета	4	Отражает ход эксперимента и процедуры																				
123.	ПК-4	Установите соответствие между типами медицинской документации и их назначением для контроля качества: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Тип документации</th><th colspan="2">Назначение</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Протокол исследования</td><td>1</td><td>Достоверность и обоснованность результатов</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Журнал учета участников</td><td>2</td><td>Легитимность участия</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Информационное согласие</td><td>3</td><td>Актуальность информации о пациентах</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Итоговый отчет</td><td>4</td><td>Стандартизация и проверяемость процедур</td></tr> </tbody> </table>	Тип документации		Назначение		А	Протокол исследования	1	Достоверность и обоснованность результатов	Б	Журнал учета участников	2	Легитимность участия	В	Информационное согласие	3	Актуальность информации о пациентах	Г	Итоговый отчет	4	Стандартизация и проверяемость процедур	А 4 Б 3 В 2 Г 1
Тип документации		Назначение																					
А	Протокол исследования	1	Достоверность и обоснованность результатов																				
Б	Журнал учета участников	2	Легитимность участия																				
В	Информационное согласие	3	Актуальность информации о пациентах																				
Г	Итоговый отчет	4	Стандартизация и проверяемость процедур																				
124.	ПК-4	Установите соответствие между действиями медицинского персонала и этапами мониторинга проекта: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Действие</th><th colspan="2">Этап</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Контроль правильности проведения процедур</td><td>1</td><td>После завершения исследования</td></tr> </tbody> </table>	Действие		Этап		А	Контроль правильности проведения процедур	1	После завершения исследования	А 4 Б 3 В 2 Г 1												
Действие		Этап																					
А	Контроль правильности проведения процедур	1	После завершения исследования																				

		Б	Регистрация посещений участников	2	До начала участия пациента	
		В	Проверка подписанных согласий	3	Во время проведения исследования	
		Г	Анализ результатов	4	Во время проведения исследования	
125.	ПК-4	Установите соответствие между действиями руководителя проекта и задачами управления медицинским персоналом:				А 4 Б 1 В 3 Г 2
		Действие		Задача		
А		Распределение обязанностей	1	Проверка правильности выполнения медицинских процедур		
Б		Контроль выполнения процедур	2	Анализ эффективности работы персонала		
В		Мотивация и поддержка команды	3	Поддержка морального духа и стимулирование		
Г		Оценка результатов работы	4	Определение, кто за что отвечает		
	Задание закрытого типа на установление последовательности					
126.	ПК-4	Установите последовательность оформления медицинской документации в проекте: А. Сбор медицинской информации Б. Заполнение медицинской документации В. Проверка правильности оформления документов Г. Передача документации в архив				А, Б, В, Г
127.	ПК-4	Установите последовательность работы с медицинскими картами участников проекта: А. Идентификация участника Б. Сбор анамнеза и обследование В. Заполнение карты участника Г. Хранение карты в архиве проекта				А, Б, В, Г
128.	ПК-4	Установите последовательность оформления документов при включении пациента в медицинский проект: А. Проверка соответствия критериям включения Б. Информирование пациента о целях проекта В. Получение письменного согласия Г. Регистрация пациента в системе проекта				А, Б, В, Г
129.	ПК-4	Установите последовательность действий при организации работы медицинского персонала проекта: А. Определение состава и ролей персонала Б. Подбор и назначение сотрудников на должности В. Ознакомление с регламентами и инструкциями Г. Контроль выполнения обязанностей				А, Б, В, Г
130.	ПК-4	Установите последовательность управления обучением медицинского персонала проекта: А. Определение потребности в обучении Б. Разработка программы обучения В. Проведение обучения Г. Оценка результатов обучения				А, Б, В, Г

Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача			
131.	ПК-4	Опишите процесс стандартизации медицинской документации в рамках проекта по реформированию детской поликлиники.	Стандартизация медицинской документации означает установление единых форматов и содержания документов, используемых в поликлиниках. Она направлена на повышение качества и эффективности работы медицинского учреждения. Процесс стандартизации: Формирование перечня стандартных форм медицинской документации (карты прививок, талоны приемов и т.д.). Утверждение форм документов внутренними приказами поликлиники. Организация процесса подготовки, ведения и хранения стандартной документации.
132.	ПК-4	Опишите документацию, используемую для контроля хода медицинского проекта.	Протокол исследования / карта проекта: фиксирует проведение всех процедур и наблюдений. Протокол совещаний медицинской команды: документирует решения и корректировки по участникам. Отчёты о ходе исследования: отражают прогресс проекта и

			соблюдение протоколов. Роль: контроль соблюдения стандартов, своевременное выявление проблем, корректировка действий.
133.	ПК-4	Опишите документы, оформляемые при завершении медицинского проекта, и их назначение. .	Итоговый медицинский отчёт: подводит результаты, оценивает достижение целей проекта. Акт приёмки результатов исследования: подтверждает полноту и корректность данных. Архивирование документации: хранение данных для анализа, аудита и использования опыта в будущем. Роль: обеспечивает прозрачность, защиту прав участников и сохранение информации для дальнейших проектов
134.	ПК-4	Опишите методы контроля и оценки работы медицинского персонала в проекте.	Контроль выполнения задач: отслеживание прогресса и своевременное вмешательство при отклонениях. Оценка эффективности работы: анализ качества выполненных процедур и соблюдения стандартов. Журналы и отчёты: фиксируют результаты работы для корректировки действий. Роль: обеспечи-

			вает своевременное исправление ошибок, повышение качества работы и достижение целей проекта.
135.	ПК-4	Опишите способы мотивации и поддержки среднего медицинского персонала в проекте. .	Мотивация и стимулирование: использование материальных и нематериальных методов для повышения вовлечённости. Наставничество и обучение: повышение компетенций сотрудников и передача опыта. Командное взаимодействие: поддержка внутри команды и создание условий для эффективной работы. Роль: повышает производительность, удерживает квалифицированный персонал и способствует успешной реализации проекта
Задания открытого типа с кратким ответом			
136.	ПК-4	Какой документ подтверждает согласие пациента на участие в медицинском проекте?	Информированное согласие
137.	ПК-4	Как называется документ, в котором отражается последовательность всех процедур и тестов в исследовании?	Протокол исследования
138.	ПК-4	Как называется процедура, при которой сотрудники проекта знакомятся с регламентами, протоколами и стандартами работы?	Инструктаж
139.	ПК-4	Как называется процесс, при котором руководитель распределяет обязанности с учётом навыков, опыта и специализации сотрудников?	Распределение обязанностей по компетенции
140.	ПК-4	Как называется процедура, позволяющая руководителю своевременно распределять дополнительные задачи между персоналом?	Перераспределение задач

	Задание закрытого типа		
141.	ПК-4	Основная задача документационного сопровождения медицинского проекта заключается в ... А. Фиксации хода лечения пациентов Б. Оценке качества оказываемых медицинских услуг В. Отражении всех значимых решений и действий, принятых в ходе реализации проекта Г. Подготовке отчётности для государственных органов здравоохранения.	В
142.	ПК-4	Важнейший принцип управления документооборотом в медицинском проекте состоит в ... А. Полностью открытом доступе ко всей документации сотрудникам учреждения Б. Сохранении конфиденциальности персональных данных пациента В. Использовании исключительно бумажных форм документов Г. Автоматическом удалении устаревших записей спустя определённый срок.	Б
143.	ПК-4	В каком документе фиксируются промежуточные итоги достижения целей медицинского проекта? А. Заключение главного врача Б. Итоговая справка лечащего врача В. Журнал регистрации процедур и назначений Г. Промежуточный отчет о выполнении проекта.	Г
144.	ПК-4	Что входит в основные требования к ведению медицинской документации в рамках проектов? А. Ведение документации только по завершении проекта Б. Полное, точное, своевременное и конфиденциальное оформление всех медицинских данных В. Заполнение документации только по требованию руководителя Г. Хранение только электронной версии без резервного копирования	Б
145.	ПК-4	Почему важен подбор правильных кандидатов на этапе формирования команды проекта? А. Это снижает затраты на обучение новых сотрудников. Б. Профессиональные компетенции ключевых исполнителей влияют на успех проекта. В. Проще управлять коллективом, состоящим из друзей и знакомых. Г. Минимизирует вероятность конфликта интересов.	Б
146.	ПК-4	Что представляет собой процедура разрешения конфликтов в проектной группе? А. Игнорирование разногласий и ожидание самостоятельного урегулирования вопроса сотрудниками. Б. Привлечение стороннего консультанта или арбитра для переговоров. В. Принятие единственно правильного мнения лидера проекта. Г. Открытость обсуждений и совместный поиск компромисса.	Г

147.	ПК-4	Что включает в себя план управления коммуникациями? А. технологии, используемые для передачи информации Б. частоту коммуникаций В. время, необходимое на разрешение спорных вопросов Г. методы и процедуры по обновлению плана управления коммуникациями	А, Б, В, Г
148.	ПК-4	Какие итоговые документы планирования персонала проекта существуют? А. штатно-должностное расписание проекта Б. матрица ответственности В. проектный график Г. план управления персоналом	А, Б, Г
149.	ПК-4	Что относится к эффективным способам мотивации сотрудников проекта? А. Игнорирование достижений сотрудников Б. Чёткая постановка задач, признание достижений и поддержка сотрудников В. Увеличение нагрузки без объяснений Г. Отсутствие обратной связи	Б
150.	ПК-4	Что такое кадровый резерв в управлении проектом? А. Группа запасных сотрудников, готовых заменить основного исполнителя в случае форс-мажора. Б. Дополнительные финансовые средства на оплату сверхурочных часов. В. Специальные курсы повышения квалификации. Г. Программа поощрения лучших сотрудников.	А

Разработан:
доцент кафедры
информационных и цифровых
технологий



Е.В. Максименко