

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
34.02.01 Сестринское дело

Анадырь
2026

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Балахонова Е.Г., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 6 от 13 января 2026 г.

Утвержден Приказом № 01-10/36 от 29.01.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

1. Вопросы и задания для текущего контроля

Тема 1. Организационные основы здравоохранения

1. Номенклатура учреждений здравоохранения.
2. Структура и задачи основных медицинских организаций.
3. Основные виды деятельности лечебно-профилактических учреждений.
4. Формы преемственности и взаимосвязи между учреждениями лечебно-профилактической помощи.

Тема 2. Правовые аспекты охраны здоровья населения

5. Права пациентов и основные юридические механизмы их обеспечения в современном здравоохранении.
6. Этический кодекс медицинской сестры.

Тема 3. Теоретические основы бережливого производства

7. История становления концепции бережливого производства.
8. Бережливое производство, понятие, задачи.
9. Идеология бережливого производства в медицинской организации.

Тема 4. Стратегии и инструменты бережливого производства для выявления проблем и их причин

10. Структурирование и оценка потерь.
11. Поиск и предварительный анализ потерь и их причин.

Тема 5. Реализация концепции бережливого производства в здравоохранении

12. Алгоритм внедрения бережливого производства, этапы: планирование, внедрение, развертывание, интеграция, совершенствование.

Тема 6. Стратегия клиентоориентированности в медицинской организации

13. Организация проведения и анализ социологических исследований как инструмента мониторинга качества процессов.
14. Мотивационная основа клиентоориентированности персонала.
15. Социальный аспект клиентоориентированности.
16. Управление конфликтами в медицинской организации.
17. Инструменты выявления возможных мест возникновения конфликтов.

Тема 7. Стандартизация и непрерывное совершенствование

18. Понятие стандарта.
19. Функциональное предназначение стандарта.

20. Специфика разработки стандартов оказания медицинских услуг.

21. Совершенствование форм разделения и кооперации труда.

22. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест.

Тема 8. Формирование корпоративной культуры бережливого производства

23. Понятие «миссия медицинской организации».

24. Структура и содержание корпоративной культуры.

25. Формирование и развитие корпоративной культуры медицинской организации.

2. Вопросы и задания для итогового контроля

Выберите один или несколько правильных ответов.

1. Понятие ценности представляет из себя...

А) метод организации, целью которого является создание оптимальных условий для выполнения операций

Б) концепцию управления производственным предприятием, основанную на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь

В) полезность, присущую продукту с точки зрения клиента, и находящую отражение в цене продаж и рыночном спросе

2. Поток создания ценности - это

А) повышение эффективности бизнес-процессов путем переориентации на непрерывное движение

Б) все остановки потока, связанные с ожиданием результатов одного из этапов в технологической цепи

В) последовательность всех операций, которые осуществляются с продуктом от начала проектирования и оформления концепции до доставки к клиенту

3. Выделяют виды производственных процессов

А) первичные и вторичные

Б) основные и вспомогательные

В) главные и второстепенные

4. Не относится к свойствам эффективного процесса

А) специфичность

Б) непрерывность

В) вариабельность

Г) ритмичность

5. Карта потока создается для

- А) планирования бизнеса и управления процессом перемен
- Б) рационального распределения нагрузки на персонал
- В) создания стратегии комплексного использования ресурсов
- Г) налаживание партнерских отношений в коллективе

6. Основные задачи хронометража -

- А) определить на что тратится время в процессе
- Б) найти резервы времени
- В) научить сотрудников навыкам тайм-менеджмента
- Г) сформировать мышление, направленное на эффективность

7. Правила, которым должен следовать специалист, осуществляющий процедуру хронометража -

А) наблюдателем может стать любой человек, у которого есть секундомер

Б) наблюдатель должен располагаться так, чтобы оказывать как можно меньшее воздействие на наблюдаемого работника и как можно меньше мешать ему

В) наблюдатель должен иметь возможность хорошего обзора всего рабочего процесса

Г) наблюдатель может в процессе производства замеров задавать любые вопросы тем лицам, за которыми ведётся наблюдение

8. Показатели, которые нужно включать в лист наблюдателя -

- А) предложения по улучшению процесса
- Б) наименование этапа
- В) оценка качества специалиста
- Г) продолжительность этапа
- Д) примечание
- Е) начало и окончание этапа

9. Параметры, которые являются ключевыми элементами стандартизированной работы - это

- А) время такта
- Б) межоперационный запас
- В) действия добавляющие ценности
- Г) рабочая последовательность

10. Правила, которые необходимо учитывать при подготовке и проведении хронометража -

- А) ознакомиться с процессом, который необходимо хронометрировать

Б) подготовить бланки для внесения информации и инструмент для хронометража

В) уточнить у участников процесса детали выполняемых процедур в момент замеров

Г) узнать об особенностях проведения процедуры хронометража

Д) разобраться на месте с выбором лучшего варианта для наблюдения за процессом

Е) оповестить сотрудника, чей процесс будет хронометрироваться, о дате и времени проведения замеров

11. Специалисты, которые должны входить в состав рабочей группы проекта - это

А) руководитель подразделения

Б) исполнители ключевых операций

В) сотрудники, которые были назначены руководителем без предварительного согласования

Г) сотрудники, заинтересованные в улучшении работы организации

12. Количество людей, которое является оптимальным для создания рабочей группы по проекту -

А) 4-6

Б) 6-8

В) 8-10

Г) 10-15

13. Определение понятия «Картирование» -

А) инструмент анализа работы исполнителя

Б) инструмент для создания ценности услуги/продукции

В) инструмент визуализации и анализа материального и информационного потоков в процессе создания ценности от поставщика до заказчика

Г) инструмент анализа уже выполненного заказа/продукции/услуги

Д) инструмент принятия правильных управленческих решений для оптимизации процесса

14. Процесс - это

А) совокупность действий, направленных на достижение определенного результата (продукт/услуга)

Б) движение, изменение системы. Каждая система осуществляет свой процесс

В) выполняемая программа последовательных действий

Г) устойчивая и целенаправленная совокупность взаимосвязанных действий, которые по определённой технологии преобразуют входы в выходы

15. Шаг в картировании, который является последним - это

А) составление карты «целевого состояния» процесса

Б) мониторинг результата

В) сбор и нанесение информации

Г) составление карты потока «текущего состояния» процесса

16. Лишний вид картирования - это

А) картирование целевого состояния

Б) картирование идеального состояния

В) картирование планируемого состояния

Г) картирование текущего состояния

17. Уровень картирования, который является первым - это

А) картирование одного процесса внутри одного предприятия

Б) картирование всех процессов внутри одного предприятия

В) картирование общего процесса с включением в карту ПСЦ соисполнителей, заказчика, других внешних заинтересованных сторон

18. Необязательное условие перед началом картирования -

А) сроки и границы картирования

Б) согласование объекта с заказчиком

В) распорядительные документы

Г) место проведения

19. При составлении карты текущего состояния информация должна быть

А) измеримая

Б) достаточная

В) конкретная

Г) актуальная

20. Распространенные ошибки картирования - это

А) неучтенные незавершенные процессы

Б) низкая квалификация работника

В) неучтенные места складирования

Г) отсутствие специальной длительной подготовки к процессу картирования

21. Основные виды потока создания ценности -

А) материальный

- Б) производственный
- В) информационный
- Г) идеальный
- Д) реальный

22. Минимальное количество вопросов, которое необходимо задать при использовании методики «5 почему» -

- А) один
- Б) два
- В) три
- Г) четыре

23. Диаграмма Парето используется для

- А) прогнозирования прибыли
- Б) выявления влияния проблемы на процесс
- В) учета соблюдения графика выполнения работ

24. Основных ребер в диаграмме Исикава

- А) 6
- Б) 4
- В) 5
- Г) столько, сколько нужно учесть в конкретной проблеме

25. Диаграмма Ямазуми нужна для

- А) аргументации увольнения людей
- Б) перераспределения нагрузки
- В) учета реальной нагрузки на работника
- Г) премирования сотрудников

26. Основные причины потери «лишние движения» - это

- А) нерациональная организация рабочего пространства
- Б) производство большими партиями
- В) неправильная организация рабочего времени
- Г) отсутствие стандартизованных процессов

27. Проблему лишних запасов можно решить путем

- А) ликвидации складов
- Б) жесткого контроля за расходом материалов
- В) введением вытягивающей системы поставок
- Г) сменой сотрудников, отвечающих за закупки

28. С помощью диаграммы «спагетти» можно оценить такие потери как

- А) лишняя транспортировка

Б) перепроизводство

В) лишние запасы

Г) лишние движения

Д) ожидание

29. При помощи хронометража можно оценить потери -

А) лишние запасы

Б) переделка / брак

В) ожидание

Г) лишние движения

30. В системе здравоохранения чаще всего встречается такой вид потерь

как

А) брак

Б) излишняя обработка

В) излишние движения

Г) ожидание

31. Не входит в систему 5С такой шаг как

А) сортировка

Б) совершенствование

В) созерцание

Г) содержание в чистоте

Д) стандартизация

Е) соблюдение порядка

32. Является верной последовательность шагов системы 5С

А) сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, совершенствование, стандартизация

Б) стандартизация, сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, совершенствование

В) соблюдение порядка, содержание в чистоте, сортировка, совершенствование, стандартизация

Г) сортировка, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизация, совершенствование

33. Основная цель внедрения системы 5С - это

А) сокращение рабочих мест

Б) извлечение максимальной выгоды из имеющихся ресурсов

В) увеличение прибыли производства

Г) непрерывный контроль рабочих мест

34. Основная идея системы 5С -

- А) «Действуй без промедления»
- Б) «Все, что поддается оптимизации должно быть оптимизировано»
- В) «Сортируй и властвуй»
- Д) «Чистота - залог здоровья»

35. Основным для успешного внедрения системы 5С является фактор

- А) климатический
- Б) достаточное финансирование
- В) глобализация экономики
- Г) вовлеченность руководства
- Е) желание сотрудников

36. Не является задачей внедрения системы 5С

- А) качество
- Б) безопасность
- В) направленность на результат
- Г) производительность

37. Не делят предметы на этапе сортировки на категорию

- А) необходимые
- Б) нужные иногда
- В) ненужные
- Г) нужные всегда

38. Не относится к принципу рационального расположения предметов

показатель -

- А) «легко взять»
- Б) «легко использовать»
- В) «легко вернуть на место»
- Г) «на видном месте»
- Д) «легко удалить с рабочего места»

39. Не должно выполняться на этапе соблюдения порядка требование -

- А) «быстрота, легкость и безопасность доступа»
- Б) «расположение предметов должно осуществляться согласно их функциональной нагрузки»
- В) «свобода перемещения предметов и эстетичность рабочего пространства»
- Г) «визуализация способа хранения, контроля наличия, отсутствия или местонахождения нужного предмета»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

40. Не является составляющим процесса внедрения системы 5С этап

А) ознакомление с принципами системы

Б) периодический контроль

В) внедрение системы штрафов

Г) регулярность действий

41. Наиболее предпочтительным является вариант совершенствования производственных процессов

А) когда совершенствование осуществляют несколько назначенных специалистов подразделения

Б) когда совершенствование осуществляет высшее руководство учреждения

В) когда совершенствование осуществляет специалист или отдел по развитию

Г) когда совершенствование осуществляет команда, включающая сотрудников смежных подразделений

42. Можно выявлять и устранять потери согласно философии бережливого производства в процессах

А) технологических

Б) управленческих и организационных

В) вспомогательных

Г) любых

43. Основной метод повышения качества и производительности в бережливом производстве -

А) борьба с производственными затратами

Б) непрерывное совершенствование

В) предупреждение чрезмерной утомляемости

Г). защита от ошибки

44. Не относится к основным принципам непрерывного совершенствования

А) фокус на клиентах

Б) непрерывность изменений

В) передача информации «из рук в руки»

Г) развитие самодисциплины

45. Является неверной задача непрерывного совершенствования -

А) делегирование полномочий

Б) открытое признание проблем

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

В) информирование каждого сотрудника

Г) налаживание партнерских отношений в коллективе

46. Определение, отражающее сущность принципа непрерывного совершенствования, -

А) постоянное улучшение процессов, которое проводится руководством компании на рабочих местах

Б) постоянное улучшение процессов, которое проводится каждым сотрудником на своем рабочем месте

В) постоянное улучшение процессов, которое проводится руководством цеха и лидерами команд на рабочих местах

47. «Встроенный контроль качества» означает, что

А) качество обеспечивается точностью настройки технологических параметров оборудования

Б) в состав производственной линии вводятся контрольные точки, оснащённые всем необходимым для оценки качества

В) проверка на соответствие требованиям включается в цикл работы каждого оператора

Г) оборудование автономно останавливает процесс, если появляются недопустимые отклонения

48. Работнику о стандарте качества необходимо знать, что

А) стандарт качества находится на доске рабочей зоны

Б) стандартом качества пользуются контролеры качества

В) ключевые моменты выполнения операции, предупреждающие возникновение отклонений от установленных стандартов

49. Производственная система - это

А) набор инструментов, позволяющих сократить издержки производства

Б) способ организации производственных процессов, направленных на ликвидацию потерь

В) средство оптимизации персонала

50. Проблема в бережливом производстве - это

А) действия человека, имеющие отклонения от установленного стандарта и приводящие к невыполнению требований заказчика

Б) деталь, действие человека, машины имеющие отклонения от установленного стандарта и приводящие к невыполнению требований заказчика

В) действия человека, имеющие отклонения от установленного стандарта

Г) деталь, действие человека, машины, имеющие отклонения от установленного стандарта

51. Этап, который в создании плана мероприятий проекта является первым - это

- А) формирование цели
- Б) проведение картирования
- В) проведение хронометража
- Г) выбор процесса, который необходимо улучшить

52. Неверная характеристика этапа работы с планом мероприятий -

- А) написание плана мероприятий занимает достаточно немного времени
- Б) сотрудники могут часто задаваться вопросами о целесообразности траты времени на написание плана мероприятий

В) каждый процесс, который выполняют сотрудники должен быть расписан до мелочей

53. Не входит в перечень составных частей проекта пункт -

- А) команда проекта
- Б) основная цель проекта
- В) целевые показатели
- Г) методологическая база проекта

54. План мероприятий - это

А) Документ, в котором определены цели, описаны конкретные действия, сроки их выполнения

Б) индивидуальный план работ каждого сотрудника по текущему проекту

В) перечень решений, которые будут реализованы в ходе работы с проектом

55. Должны находиться в проектной комнате документы -

- А) информация о команде проекта
- Б) тактический план реализации проекта
- В) годовой план
- Г) листы решений
- Д) листы предложений

56. Красная нить в тактическом плане реализации проекта нужна чтобы

- А) отметить начало реализации проекта
- Б) отметить на какой неделе было больше проблем с реализацией мероприятий
- В) обозначать ту неделю, в которую ведётся работа с проектом

57. «Доска решения проблем» используется для

А) анализа, выявления и решения проблем производства

Б) борьбы с перепроизводством

В) составления календарного плана

58. Является неверным утверждение - что

А) каждый участник рабочей группы должен быть закреплён за своим мероприятием в рамках работы с проектом

Б) вся работа над проектом должна в равной степени делиться между участниками проекта

В) в команде должен быть один человек, который отвечает за реализацию всех мероприятий проекта

59. Является неверным утверждение -

А) красные ярлыки - это инструмент визуализации аномалий и проблем на производстве

Б) красные ярлыки используются для маркировки новых проблем, которые были выявлены в процессе работы над реализацией проекта

В) красные ярлыки представляют собой карточки, на которых может указываться полезная информация о проблеме, её решении и т.п.

60. Является неверным утверждение -

А) каждый сотрудник в организации может стать универсальным и выполнять обязанности за других специалистов.

Б) в работе с проектами необходимо учитывать необходимость и перспективность и возможность создания универсальных специалистов

В) не во всех сферах создание универсальных сотрудников приносит эффективность и пользу, зачастую универсальность приводит к снижению качества работы сотрудников на местах

Ключи

№ задания	№ ответа	№ задания	№ ответа	№ задания	№ ответа
1	В	21	А, В	41	Г
2	В	22	Б, Г	42	Г
3	Б	23	Б	43	Б
4	В	24	В	44	В
5	А	25	Б, В	45	А
6	А, Б, Г	26	А, Г	46	Б
7	Б, В	27	В	47	В
8	Б, Г, Д, Е	28	А, Г	48	В
9	А, Б, Г	29	В, Г	49	Б
10	А, Б, Г, Е	30	Г	50	Б
11	А, Б, Г	31	В	51	Г
12	Б	32	Г	52	А
13	В	33	Б	53	Г
14	А	34	Б	54	А
15	Б	35	Е	55	А, Б, Д
16	В	36	В	56	В
17	В	37	А	57	А, Б
18	В	38	Д	58	В
19	Б, В, Г	39	Б	59	Б
20	А, В	40	В	60	А