ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института по УВР
И.П. Кодониди
« 31 » августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТКА

По направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) Направленность (профиль): Управление и экономика сферы здравоохранения

Квалификация выпускника: бакалавр Кафедра: менеджмента и экономики

Курс: 3 Семестр: 6

Формы обучения: очно-заочная

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная Промежуточная аттестация: зачет с оценкой – 6 семестр

Всего: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2023

Рабочая программа практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 970)

Разработчики программы:

Доцент, канд. экон. наук

Г.Н. Тер-Акопов

Доцент, канд. экон. наук

Е.А. Сергеева

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,

канд. экон. наук, доцент

Г.Н. Тер-Акопов

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин

протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Председатель УМК

Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой Заведующая библиотекой

Л.Ф. Глущенко

Внешняя рецензия дана заместителем начальника планово-экономического отдела ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России Белозеровой Т.В.

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель ЦМК

И.П. Кодониди

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.

Целями технологической (проектно-технологической) практики: является формирование способностей:

- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команле:
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества;
- решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
- осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;
- осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности;
- оценивать качественные и количественные характеристики материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации для принятия управленческих решений;
- принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.

Задачами производственной практики являются:

- изучить особенности практической работы;
- овладеть навыками делового общения, принятия организационноуправленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности профильных хозяйствующих субъектов;
- развить навыки аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров;
 - овладеть методами и приобрести опыт решения профессиональных задач.
- изучение основных нормативных правовых документов, используемых в профессиональной деятельности на базе практики (кафедре);
- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- развитие полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, а также основ работы с научной и учебной и методической литературой, и документацией по направленности подготовки;
- демонстрация умения использовать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества; проанализировать исходные данные, необходимые для

расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

- демонстрация умения использования в ходе практики знаний, умений и навыков.

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологической (проектно-технологической) практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение производственной технологической (проектно-технологическая) практики предусмотрено в 6 семестре для обучающихся в очно-заочной форме обучения.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);
 - методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
 - этические аспекты работы менеджера;
 - природу и состав функций менеджмента;
 - стратегические и тактические особенности менеджмента;
 - особенности управления персоналом и управления группой;

Уметь:

- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;
 - выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;

- моделировать управленческую ситуацию;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- воспринимать проявление тех или иных сторон действия межличностных и групповых процессов, проистекающих в организации и определяющих характер и состояние организационной культуры;
 - осуществлять управленческий контроль;
 - делегировать полномочия;
- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий.

Владеть:

- опытом нахождения организационно-управленческих решений и несения за них ответственности
- навыками оценки операционной деятельности организации и подготовки результатов для принятия управленческих решений
- навыками оценки и условий последствий принимаемых организационноуправленческих решений
- оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации;
- проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации;
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;
- В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-2, УК-3, УК-6, УК-8.1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК -5, ОПК-6., ПК -1.1, ПК-1.3, ПК-2

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

и индикаторами их достижения

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Рез	ультаты обучения по практик			ровени	
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)	Ознакомительный	Репродуктивный	Продуктивный
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	методиками разработки цели и задач проекта;		+	
ограничений	УК-2.2. Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения;	методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в рамках поставленной цели	разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.			

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;	действовать в духе сотрудничества; Умеет принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;	+
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;	проявлять уважение к мнению и культуре других; Умеет определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;	методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.	управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;	
	УК-6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей	законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.	планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.	планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка	

				труда.	
УК-8. Способен	УК-8.1. Использует	основные виды	определять характер	методами защиты в	
создавать и	правила поведения при	потенциальных опасностей	ЧС и их поражающие	условиях чрезвычайных	
поддерживать в	угрозе и возникновении	и их последствия в	факторы;	ситуаций, приемами	
повседневной жизни	чрезвычайных ситуаций и	профессиональной		оказания первой	
и в профессиональной	1 -	деятельности и быту,		помощи;	
	военных конфликтов,	принципы снижения			
деятельности	оказывает первую помощь	вероятности их реализации			
безопасные условия					
жизнедеятельности					
для сохранения					
природной среды,					
обеспечения					
устойчивого развития					
общества, в том числе					
при угрозе и					
возникновении					
чрезвычайных					
ситуаций и военных					
конфликтов					
ОПК-1. Способен	ОПК-1.1. Решает	основы экономических,	использовать знание	знанием экономической,	+
решать	профессиональные задачи	организационных и	экономической,	организационной и	
профессиональные	на основе знаний (на	управленческих теорий в	организационной и	управленческой теорий	
задачи на основе знаний	промежуточном уровне)	объеме, необходимом для	управленческой теорий	в профессиональной	
(на промежуточном	экономической,	успешной	в профессиональной	деятельности;	
уровне) экономической,	организационной и	профессиональной	деятельности;		
организационной и	управленческой теории,	деятельности;			
управленческой теории.	выявлять и объяснять связи				
	между событиями				
	экономической жизни с				
	точки зрения интересов				
	экономических субъектов и				
	экономических законов				

ОПК-1.	2. Оценивает	экономические основы и	осуществлять	постановкой	
	·		7	профессиональных	
принят		закономерности	постановку		
решени		функционирования	профессиональных	задач, используя понятийный аппарат	
мотиво	*	организации;	задач, используя	1	
_	ых экономических		категориальный аппарат	экономической,	
субъект			экономической,	организационной и	
	(на промежуточном		организационной и	управленческой наук.	
уровне	экономической,		управленческой наук;		
1	ационной и				
	нческой теории			_	
ОПК-2. Способен ОПК-2.	•	основные инструменты и	применять основные	навыками сбора,	+
	систематизацию и	методы математического	инструменты и методы	обработки и анализа	
обработку и анализ анализ	данных в	анализа и статистики для	математического	данных, необходимых	
данных, необходимых соответ	ствии с	сбора, обработки и анализа	анализа и статистики	для решения	
1	енными	данных;	для сбора, обработки и	поставленных	
поставленных профес	иональными	Знает. основные	анализа данных;	управленческих задач, с	
управленческих задач, с задачам		инструменты и методы	Умеет применять	использованием	
использованием статист	ический анализ и	сбора, обработки и анализа	основные инструменты	современного	
современного обрабо	ку данных для	данных с использованием	и методы сбора,	инструментария и	
инструментария и решени	a I	интеллектуальных	обработки и анализа	интеллектуальных	
интеллектуальных профес	иональных задач с	информационно-	данных с	информационно-	
информационно- использ	ованием	аналитических систем;	использованием	аналитических систем;	
аналитических систем; соврем	нного	Знает принципы действия,	интеллектуальных		
инструг	ентария и	структуру и функции и	информационно-		
интелло	ктуальных	интеллектуальных	аналитических систем;		
информ	ационно-	информационно-	Умеет применять		
	ческих систем	аналитических системы;	принципы действия,		
			знания структуры и		
			функций		
			интеллектуальных		
			информационно-		
			аналитических систем;		

			, ·	1
ОПК-2.2. Анализиру финансовую управленческую информацию, выявлен причинно-следственны	и методы сбора, обработки и анализа данных ия бухгалтерской и	применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской	методами использования основных инструментов и методов сбора,	
связи необходимые д		и финансовой	обработки и анализа	
решения обоснованн	<u> </u>	отчетности с	данных бухгалтерской	
организационно-	информационно-	использованием	и финансовой	
управленческих задач	аналитических систем;	интеллектуальных	отчетности с	
	основные инструменты и	информационно-	использованием	
	методы сбора, обработки	аналитических	интеллектуальных	
	и анализа маркетинговых	систем;	информационно-	
	данных с	Умеет применять	аналитических	
	использованием	основные	систем;	
	интеллектуальных	инструменты и	Владеет методами	
	информационно-	методы сбора,	использования	
	аналитических систем;	обработки и анализа	основных	
		маркетинговых	инструментов и	
		данных с	методов сбора, обработки и анализа	
		использованием	_ <u>-</u>	
		интеллектуальных информационно-	маркетинговых данных с	
		аналитических	использованием	
		систем;	интеллектуальных	
		onorow,	информационно-	
			аналитических систем	
ОПК-3. Способен ОПК-3.1. Оценива	ает основные методы и	принимать	методами разработки	+
разрабатывать навыки определен		управленческие	обоснованных	
обоснованные выбора и реализац	±	решения с учетом их	организационно-	
организационно- технологии разработ	*	1 -	управленческих	
управленческие организационно-	с учетом их социальной	значимости, в	решений с учетом их	
решения с учетом их управленческого	значимости в условиях	условиях сложной и	социальной	
социальной решения, оценива	ает сложной и динамичной	динамичной среды;	значимости,	
значимости, разработку и контро	оль среды;		содействия их	

содействовать их	исполнения			реализации в	
реализации в	организационно-			условиях сложной и	
условиях сложной и	управленческих решений			динамичной среды;	
	• •			динамичной среды,	
динамичной среды и	в виде локальных				
оценивать их	нормативных,				
последствия.	технических и				
	методических				
	документов,				
	регламентирующих				
	деятельность				
	предприятия				
	ОПК-3.2. Оценивает	технологии принятия	оценивать последствия	методами оценки	
	ожидаемые результаты	организационно-	принятых	последствий	
	организационно-	управленческого	организационно-	принимаемых	
	управленческих	решения, параметры и	управленческих	организационно-	
	решений; проводит	условия обеспечения	решений;	управленческих	
	оценку организационных	качества управленческих		решений с учетом их социальной значимости.	
	и социальных	решений, этику		социальной значимости.	
	последствий принятых	принятия			
	решений	управленческих			
		решений, виды			
		ответственности за			
		результаты принятых			
		решений, формы			
		разработки и реализации			
		управленческих			
		решений;			
ОПК-5. Способен	ОПК-5.1. Использует	современные	применять	современными	+
использовать при	современные	информационные	соответствующие	информационными	
решении	информационные	технологии и	содержанию	технологиями и	
профессиональных	технологии при решении	программные средства,	профессиональных	программными	
задач современные	профессиональных задач	используемые для	задач современные	средствами для	
информационные		решения	информационные	решения	
технологии и		-		-	
		профессиональных	технологии и	профессиональных	

программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.		задач;	программное обеспечение;	задач; навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач;	
	ОПК-5.2. Осуществляет взаимодействие с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач	методы и технологии управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;	проводить интеллектуальный анализ крупных массивов данных используя современные информационные технологии и программные средства;	навыками управления крупными массивами данных и их интеллектуального анализа.	
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Понимает особенности построения и функционирования информационных технологий и систем.	принципы применения информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;	применять современные информационные технологии и программные средства для формирования массивов данных;	навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;	
	ОПК-6.2. Выбирает для осуществления профессиональной деятельности	необходимое техническое оборудование и программное	определять необходимые технические средства и программное	использования технического оборудования и специализированных	

	необходимое	обеспечение для	обеспечения для	KOMIII IOTANIII IV		
		, ,	1	компьютерных		
	техническое	выполнения	решения	программ для		
	оборудование и	профессиональных задач	профессиональных	выполнения		
	программное	и представления	задач	профессиональных		
	обеспечение. Использует	результатов		задач и представления		
	методы и средства	деятельности		результатов		
	наглядного (публичного)			деятельности		
	представления					
	результатов					
	профессиональной					
	деятельности					
ПК-1 Способен	ПК-1.1. Проводит анализ	методы анализа	анализировать основное	разработки	+	
принимать	показателей деятельности	показателей деятельности	показатели	рекомендации по		
организационно-	структурных	структурных	деятельности	повышению		
управленческие	подразделений	подразделений	организации и	эффективности на		
решения по управлению	организации, действующих	организации, методы	структурных	управления		
процессами	методов управления при	управление процессами	подразделений			
организации сферы	решении	планирования и	организации			
здравоохранения	производственных задач и	организации деятельности	здравоохранения,			
	выявление возможностей	на различных уровнях	выявлять резервы			
	повышения эффективности	организации сферы	повышения			
	управления; разрабатывает	здравоохранения	эффективности			
	рекомендации по		деятельности			
	использованию научно		организации			
	обоснованных методов					
	комплексного решения					
	задач тактического					
	планирования организации					
	здравоохранения			1		
	ПК-1.3. Выполняет	принципы и способы	разрабатывать и	навыками финансового		
	расчеты, необходимые для	расчета, технологию	обосновывать плановые	планирования,		
	составления проектов	обоснования плановых	показатели организации	прогнозирования,		
	перспективных планов	показателей, процедуру их	здравоохранения	выполнять расчеты		
	деятельности организации	согласования, утверждения		финансовой модели		
		и достижения при		проекта.		
		реализации				

		управленческих решений			
ПК-2. Способен осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы здравоохранения и принимать участие в ее реализации	ПК-2.1. Разрабатывает основные положения стратегии развития организации здравоохранения, обосновывает стратегические решения по совершенствованию процессов стратегического планирования	основные теории, категории, общие закономерности стратегического управления в деятельности организации здравоохранения, классификацию стратегий; методы формирования общего направления деятельности предприятия, ориентированное на будущее развитие, т.е. системы целей и способов их достижения;	прогнозировать оптимизации стратегий управления организацией сферы здравоохранения;	навыками стратегического управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования деятельности на уровне организации сферы здравоохранения	+
	ПК-2.2. Проводит анализ ресурсных возможностей, путей и способов достижения результативности маркетинговой и рекламной деятельности	способы оценки ресурсных возможностей организации здравоохранения	анализировать результативность маркетинговой деятельности, разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности организации здравоохранения.	навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления организацией здравоохранения в целях реализации стратегии организации.	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 5.1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	14,3	14,3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	1	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	10	10
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	93,7	93,7
Контроль		
ИТОГО: Общая трудоемкость	108 (2 недели)	108 (2 недели)
	3	3

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	Разделы	Виды учебной работы, на	Трудое		Реализуе
№	(этапы)	практике включая	мкость	Формы текущего	мые
Π/Π	практик	самостоятельную работу	(в	контроля	компетен
	И	обучающихся	часах)		ции
1	Подгот	Ознакомление с требованиями	2 ч.	Собеседование с	УК-3.1.,
	овител	охраны труда, техники		руководителем.	УК-3.2.,
	ьный	безопасности, пожарной		Текст	УК-6.1.,
	этап	безопасности, а также правилами		индивидуального	УК-6.2.,
		внутреннего трудового		задания студента.	УК-8.1.
		распорядка. Знакомство с		Рабочий график	
		программой практики и		(план)	
		требованиями к оформлению ее		прохождения	
		результатов. Организационная		практики	
		работа по распределению			
		обучающихся по базам практики.			
		Выдача обучающимся форм			
		рабочих и отчетных документов			
		по практике: дневник			
		обучающегося, шаблон отчета о			
		прохождении практики.			
		Встреча обучающихся с			
		руководителями практики,			
		обсуждение и утверждение тем			
		учебных заданий практикантов.			
		Решение организационных			
		вопросов.			

2	Drawa	1.Знакомство с базой практики/	46ч.	Vollovilly Torrery	УК-2.1.,
2	Экспер	1	404.	Консультации у	
	имента	изучение деятельности		руководителя	УК-2.2.
	льный	организации в целом и избранного		практики, анализ и	УК-3.1.,
	этап	структурного подразделения;		обсуждение	УК-3.2.
		информационно-		подготовленных	ОПК-1.1.,
		коммуникационные технологии,		материалов.	ОПК-1.2.,
		применяемые в работе	•	Доработка	ОПК-2.1.,
		организации;		материалов с	ОПК-2.2.
		сбор общих сведений об		учетом замечаний и	ОПК-3.1.,
		организации (название, цель		повторное	ОПК-3.2.
		создания, организационно-		представление их	ОПК-5.1.,
		правовая форма, краткой		для утверждения	ОПК-5.2.,
		исторической справки, миссии		руководителем	ОПК-6.1.,
		данной организации, стратегии ее		практики.	ОПК-6.2.,
		развития); ознакомление с			ПК-1.1.,
		основными документами,			ПК-1.3,
		регламентирующими деятельность			$\Pi K - 2.1.,$
		организации; изучение характера			ПК-2.2.,
		организации по форме			,
		собственности (частная,			
		государственная, смешанная);			
		изучение характера организации			
		по капиталу и контролю;			
		характеристика организационно-			
		правовой формы организации;			
		анализ характеристик организации			
		с точки зрения масштабов			
		деятельности, уровня			
		специализации, комбинирования,			
		кооперирования; характеристика			
		структуры управления			
		организацией;			
		анализ деятельности организации			
		с точки зрения достигнутых			
		результатов за 2- 3 года; анализ			
		ресурсов организации (основных и			
		оборотных средств, трудовых и			
		финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний			
		период;			
		анализ основных сфер			
		организации: маркетинг,			
		финансы, персонал; оценка			
		эффективности деятельности			
		организации.			
		Сбор сведений для выполнения			
		индивидуального задания по теме.			
		2.выполнение индивидуального			
		задания;			
		3.сбор материалов для выполнения			
		задания по практике;			
		4.анализ собранных материалов,			

	проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его развитию. 5. участие в решение конкретных профессиональных задач; 6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; 7. обработка и систематизация материала; представление и			
	обсуждение с руководителем проделанной части работы			
	8. Согласование и утверждение			
	методических разработок			
3 Обраб отка и анализ получе нной инфор мации	1. Систематизация материала наблюдений. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю; анализ организации; анализ характера организации по капиталу и контролю; анализ организации; анализ характеристик организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; анализ структуры управления организацией; проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2-3 года; анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период; анализ основных сфер организации: маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации. Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме. 2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания учебных и научных профессиональных и научных профессиональных и научных терминов). Разъяснение по	50 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

Поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами. 4 Подгот овка работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. Выявление возможных нод разделения практики, коллизий ке подразделения прохождения практики, коллизий ке оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике: УК-2.1., УК-3.2. а) отчет по учебной практике: УК-3.2. прохождении УК-6.1., практики; УК-6.2., практики; ОПК-1.1., практики. ОПК-2.2. индивидуального оПК-3.1., оПК-5.1., ОПК-5.1., ПК-1.3, ПК-2.2. ПК-1.1., ПК-1.3, ПК-2.2. ПК-1.1., ПК-2.2. ПК-2.2. ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-2.2. ОПК-6.2. ОП		1			T	
С руководителем практики, коллегами-практикантами. 4 Подгот 1. Самостоятельный анализ итогов овка работы в ходе учебной практики, отчёти написание и оформление отчетных ых материалов. Докуме недостатков в работе по подразделения - места по практи прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практики. В работы практики, учебной практики ук-2.2. а) Отк-2.1., учебной практики ук-3.2. практики: руководителя практики, в)выполнение опк-2.1., опк-2.1., опк-2.1., опк-3.2. Ощенка: Оценка: Оценка: Опк-6.1., опк-6.2., пк-1.1., пк-1.3, пк-2.1., пк-1.3, пк-2.1., пк-2.2., опк-2.2., опк-2.2. Адащита итогового отчета по учебной практике			<u> </u>			
Коллетами-практикантами. 10			3. Обсуждение и анализ материала			
Подгот овка работы в ходе учебной практики, отчётн ых материалов. Докуме нтов по практики недостатков в работе подразделения - места практи по подразделения - места практики прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетых документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			с руководителем практики,			
овка отчётн ых материалов. докуме недостатков в работе по подразделения практики, ке прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетаных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			коллегами-практикантами.			
отчётн написание и оформление отчетных материалов. докуме нтов недостатков в работе по подразделения - места практи прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике	4	Подгот	1. Самостоятельный анализ итогов	10	Итоговый отчет по	УК-2.1.,
ых докуме Выявление возможных недостатков в работе по подразделения - места практи ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		овка	работы в ходе учебной практики,		учебной практике:	УК-2.2.
докуме нтов недостатков в работе по подразделения - места практи ке прохождения практики, коллизий рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителя практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		отчётн	написание и оформление отчетных		а) отчет	УК-3.1.,
нтов недостатков в работе по подразделения - места практи прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		ых	материалов.		практиканта о	УК-3.2.
по подразделения - места практи прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		докуме	Выявление возможных		прохождении	УК-6.1.,
практи прохождения практики, коллизий ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		НТОВ	недостатков в работе		практики;	УК-6.2.,
ке рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		по	подразделения - места		б) отзыв	ОПК-1.1.,
оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		практи	прохождения практики, коллизий		руководителя	ОПК-1.2.,
по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике		ке	рассматриваемых вопросов, их		практики.	ОПК-2.1.,
существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			оценка и разработка предложений		в)выполнение	ОПК-2.2.
существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			по совершенствованию		индивидуального	ОПК-3.1.,
методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			существующего порядка работы, а		=	ОПК-3.2.
основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			также по внедрению новых			ОПК-5.1.,
исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			методов работы, выработка на		Оценка:	ОПК-5.2.,
предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			основе проведенного		дифференцированн	ОПК-6.1.,
2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			исследования выводов и		ый зачет	ОПК-6.2.,
руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			предложений;			ПК-1.1.,
устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			2. Согласование отчета с			ПК-1.3,
устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			руководителем практики,			$\Pi K - 2.1.,$
документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике						ПК-2.2.,
представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике			3. Оформление отчетных			
представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике						
4. Защита итогового отчета по учебной практике						
			учебной практике			
		Всего:		108		

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид	Практические навыки	Виды работ,	Отдельные элементы работ,
професси	по профилю	направленные на	направленные на формирование,
ональной	соответствующей	формирование,	закрепление, развитие практических
деятельн	образовательной	закрепление, развитие	навыков и компетенций
ости	программы	практических	
		навыков и	
		компетенций	

Опроизвод	Прокупиломи и напими	HOLIHOLIHO VARAKTARA	ANALUS VARANTARA ARTAMINAMINI HA MARKA
Организац ионно-	Практические навыки	изучение характера организации по форме	анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная,
управленч	оценки принятия экономических решений,	собственности	смешанная); анализ характера
еский	исходя из мотивов и	(частная,	организации по капиталу и контролю;
Информац	интересов различных	государственная,	анализ организационно-правовой формы
ионно-	экономических субъектов	смешанная); изучение	
аналитиче	на основе знаний (на		организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов
ский	промежуточном уровне)	характера организации по капиталу и	деятельности, уровня специализации,
СКИИ		-	
	экономической, организационной и	контролю;	комбинирования, кооперирования;
	управленческой теории;	характеристика	
	управленческой геории,	организационно-	
		правовой формы	
		организации;	
		характеристика	
		организации с точки	
		зрения масштабов	
		деятельсности, уровня	
		специализации,	
		комбинирования,	
	Царгиян постростия	кооперирования;	оновия нападобразувати чена часта ч
	Навыки построения	ознакомление с	анализ целесообразности используемой
	организаций в	организацией	организационной структуры управления;
	современных	управления	определение типа организационной
	экономических условиях	предприятием	структуры, т выявление степени
		(организацией),	соответствия структуре анализируемого
		организационной	предприятия, определение количества
		структурой	уровней управления и звеньев
		предприятия и	управления в структуре, объекты и
		должностными	субъекты управления на различных
		инструкциями	уровнях; анализ функций управления
		сотрудников	менеджеров различных уровней (высший,
		организации.	средний, низовой), должностных
			обязанностей функциональных
			руководителей; анализ штатного
			расписания предприятия (организации);
			регламентация деятельности
			руководителей разных уровней
			управления предприятием
			(организацией); делегирование
			полномочий должностным лицам на
			более низкий уровень управления; оценка
			применяемых методов управления.
			организация управленческого труда;
			использование управленческой техники;
	Hanrier of one -55	a6am a6	система документооборота.
	Навыки сбора, обработки	сбор общих сведений	описание истории развития предприятия
	и анализа данных,	об организации	(когда и кем образовано; краткое
	необходимых для решения	(название, цель	описание целей и задач деятельности;
	поставленных	создания,	перспективы дальнейшего развития);
	управленческих задач, с	организационно-	изучение основных видов товаров, работ,
	использованием	правовая форма,	услуг предприятия, их рынков сбыта,
	современного	краткой исторической	уровень конкурентоспособности; анализ
	инструментария;	справки, миссии	производственной структуры
		данной организации,	предприятия; анализ технологического и
		стратегии ее развития);	организационного процессов на
		ознакомление с	предприятии, анализ основных
		основными	документов, регламентирующих
		документами,	деятельность организации
		регламентирующими	
		деятельность	
	İ	организации;	1

Навыки статистического наблюдения, статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	анализ деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2- 3 года.	проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов: анализ показателей, используемых предприятием для экономического анализа и оценки эффективности деятельности; анализ объема и структуры производимой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ, услуг; выручки от их реализации, себестоимости, прибыли, рентабельности.
Навыки разработки обоснованных организационно- управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий	изучение кадрового потенциала организации, кадрового планирования.	анализ кадровых процессов организации: общие принципы и требования, предъявляемые предприятием (организацией) к работникам при подборе, отборе и найме персонала; аттестация работников предприятия; текучесть кадров; система продвижения по службе; организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; действующая система адаптации персонала; общая характеристика действующих на предприятии (организации) форм и систем оплаты труда работников, оценка их эффективности; применение на предприятии (организации) положений о премировании различных категорий работников; характеристика социальных целей предприятия; структура социального пакета, предоставляемого работникам предприятия; эффективность системы мотивации и адекватность социально-психологических установок целям и задачам предприятия (организации).
Навыки использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач	Использование документооборота в организации, в том числе электронного.	Анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях;
Навыки осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности	проведение стратегической диагностики деятельности предприятия	анализ стратегических позиций; организационно - управленческий анализ; финансово - экономический анализ; производственно-хозяйственный анализ; оценка бизнеса. оценка сильных и слабых сторон деятельности предприятия (организации) -SWOT-анализ.
Навыки управления ресурсами (материальными, трудовыми, финансовыми) организации	анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период;	расчет обеспеченности организации ресурсами (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов).

Навыки анализа	шение основниту	analina Ochobniti chen oblamicamini
внутренних (внешних)	чение основных подсистем	анализ основных сфер организации: производство, маркетинг, финансы,
факторов и условий,		
_ · · ·	организации: оказание	персонал: анализ организации основного производства на предприятии
влияющие на деятельность	услуг, маркетинг, финансы, персонал;	производства на предприятии (организации) и их эффективность;
организации для	<u> </u>	, -
формирования возможных	оценка эффективности	анализ структуры процесса оказания
решений	деятельности	услуг и производства продукции,
	организации.	основные и вспомогательные
		производственные процессы;
		организация работы в основных
		производственных подразделениях
		предприятия (организации); изучение
		прогрессивности технологического
		процесса производства услуг и
		продукции, качество и состояние
		применяемого оборудования. Оценка
		степени механизации и автоматизации
		процесса производства услуг и
		продукции; анализ оперативного
		управления производством; анализ
		маркетинговой службы предприятия
		(организации), выполняемые ею функции
		и видов работ; анализ доли предприятия
		на соответствующем рынке товаров и
		услуг; анализ состава и структуры услуг
		и продукции предприятия (организации);
		соотношение в общем объеме продукции
		предприятия новой продукции,
		требующей усовершенствования и
		модификации, продукции, не требующей
		усовершенствования, устаревшей
		продукции. Изучение спроса на
		отдельные виды услуг и продукции
		предприятия, требований потребителей к
		их качеству, новизне, технико-
		экономическим и эстетическим
		характеристикам; изучение уровня
		конкурентоспособности отдельных видов
		услуг и продукции предприятия
		(организации); анализ используемых
		предприятием система, каналы и методы
		сбыта услуг и продукции; анализ форм и
		методов стимулирования сбыта услуг и
		продукции предприятия (организации):
		уровень развития рекламной
		деятельности, использования
		фирменного знака, специальной
		упаковки, техническое, гарантийное и
		послепродажное обслуживание
		проданной продукции.
Навыки осуществления	Исследование	Анализ и оценка открытых
взаимодействия с	открытых	информационных источников
поисковыми и	информационных	современных научных и практических
аналитическими	источников	достижений
интеллектуальными	современных научных	
системами для решения	и практических	
профессиональных задач	достижений	
· - ·	•	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обязательными формами отчётности по практике являются: титульный лист, индивидуальное задание, рабочий календарный план практики, аттестационный лист, дневник по практике и отчётная работа по практике.

6.1. Титульный лист

Титульный лист практики должен включать в себя: название практики, базу прохождения практики, направление подготовки, Ф.И.О. обучающегося, группу, баллы за практику, Ф.И.О. степень и должность руководителя практики.

Предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

6.2. Индивидуальное задание по практике

Индивидуальное задание по практике должно включать в себя: название практики, Ф.И.О обучающегося, название кафедры, сроки прохождения практики, учёную степень, учёное звание, должность, Ф.И.О. руководителя, базу прохождения практики, цель и задачи практики, планируемые результаты практики, итоги практики.

Индивидуальное задание по практике должно быть подписано:

- а) руководителем практики;
- б) обучающимся, с указанием даты утверждения индивидуального задания.

Предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Форма индивидуального задания представлен в приложении 2.

6.3. Рабочий календарный план практики

Рабочий календарный план практики должен включать в себя: название практики, Ф.И.О обучающегося, направление подготовки, номер группы, сроки прохождения практики, базу прохождения практики, дневник практики.

Рабочий календарный план практики в шапке подписывается руководителем практики и заведующим кафедры с указанием учёной степени, должности.

Рабочий календарный план практики предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец рабочего календарного плана представлен в приложении 3.

6.4. Аттестационный лист должен включать в себя: вид и тип практики, базу прохождения практики, направление подготовки, Ф.И.О. обучающегося, группу. Аттестационный лист содержит краткую характеристику проделанной обучающимся работы в рамках практики и оценку степени сформированности компетенций установленных программой практики, общую оценку результатов прохождения практики руководителем.

Аттестационный лист по практике подписывается руководителем практики.

Аттестационный лист по практике предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец аттестационного листа представлен в приложении 4.

6.5. Дневник по практике должен включать в себя: вид и тип практики, направление подготовки, Ф.И.О. обучающегося, группу. В дневнике выполняются записи о работах, выполненных в период практики с указанием даты содержанием работ и отметками о выполнении. Подписывается руководителем практики.

Дневник практики предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец дневника по практике представлен в приложении 5.

6.6. Отчетная работа по практике

Отчётная работа представляет собой отчет о результатах самостоятельной практической работы студента по выполнению индивидуального задания и свидетельствует об успешном усвоении обучающегося всех необходимых навыков в ходе практики.

Отчётная работа предоставляется одновременно в печатной (бумажной) и электронной форме. Электронная форма размещается в электронной информационно-образовательной среде ПМФИ и вносится студентом в его портфолио.

7. Y ^t	чебно-мет	ОДИЧЕСКОЕ И ИНФО (РМАЦИОННОІ (МОДУЛЯ)	Е ОБЕСПЕЧЕН	ние дисциплины	
	7.1. Рекомендуемая литература					
	7.1.1. Основная литература					
	Авторы,	Заглавие		Издательство,	Колич-	
	составители			год	ВО	
Л 1.1	под ред. Л. 7 табл, ил. – Р URL: <u>https://</u>	 ский анализ : учебник / Л. Т Г. Гиляровской. — 2-е изд., Режим доступа: по подпись <u>/biblioclub.ru/index.php?pag</u> 38-00383-8. — Текст : элект	доп. – Москва : l ce. – ge=book&id=6824	Юнити-Дана, 20	17. – 615 с. : схем.,	
Л1.2	Савицкая, Г Минск: PИI URL: https://	. В. Анализ хозяйственной ПО, 2019. — 374 с. : ил., таб /biblioclub.ru/index.php?pag	и деятельности: у бл. – Режим досту	упа: по подписк	2 . –	
Л1.3	Косолапова, учебник / М 247 с. : табл URL: <u>https://</u>	, М. В. Комплексный эконов. В. Косолапова, В. А. Сво . — Режим доступа: по подуbiblioclub.ru/index.php?pag. — Текст: электронный.	бодин. – 3-е изд. писке. –	, стер. – Москва	: Дашков и К°, 2020. –	
Л 1.4	Арасланова, в схемах, та Берлин : Д URL: <a "="" href="https://www.ntp</td><td>, В. А. Документационное блицах, образцах : [12+] / [ирект-Медиа, 2020. – 20/biblioclub.ru/index.php?pag. – DOI 10.23681/578394. –</td><th>В. А. Арасланов
66 с. : ил., таб
ge=book&id=5783</th><td>а. – 2-е изд., дол
л. – Режим до
3<u>94</u>. – Библиог</td><td>п. и перераб. – Москва ;
оступа: по подписке. –</td></tr><tr><td>Л 1.5</td><td>Гринберг, А
Н. Н. Горбач
схемы
URL: https://</td><td>А. С. Документационное чёв, О. А. Мухаметшина — Режим /biblioclub.ru/index.php?pag</td><th>обеспечение уп
- Москва : Юнит
доступа:
ge=book&id=6847</th><td>гравления : уче
и-Дана, 2017. –
по</td><td>392 с. : табл., граф., ил., подписке.</td></tr><tr><td>Л 1.6</td><td>Арасланова, в схемах, та Берлин : Д URL: https://www.ntm.nd/	, В. А. Документационное блицах, образцах : [12+] / [ирект-Медиа, 2020. – 20/biblioclub.ru/index.php?pag. – DOI 10.23681/578394. –	обеспечение упр В. А. Арасланов 66 с. : ил., таб ge=book&id=5783	а. – 2-е изд., дол л. – Режим до 3 <u>94</u> . – Библиог	п. и перераб. – Москва ; оступа: по подписке. –	
Л 1.7.	Москва : Да доступа: по	М.В.Финансовый менедж шков и К°, 2022. – 384 с.: паролю. – URL: <u>https://bib</u> 1978-5-394-04551-6. – Текс	табл. – (Учебные lioclub.ru/index.pl	е издания для ба hp?page=book&i	калавров). – Режим	
Л 1.8.	Кириченко, К°, 2018. – 4 URL: <u>https://</u>	T. B. Финансовый менедж 184 с.: ил. – Режим доступ /biblioclub.ru/index.php?pag 1996-8. – Текст: электроні	мент : учебник / а: по паролю. – ge=book&id=5731	Т. В. Кириченко		
Л 1.9.	Парфенова, подготовки государстве государстве	В. Е. Управление проекта 38.03.02 Менеджмент нный аграрный университ нный аграрный университ - URL: https://biblioclub.ru	ми: учебное посо : [16+] / В ет (СПбГАУ). — о тет (СПбГАУ), 2	. Е. Парфенова; Санкт-Петербур 021. – 41 с.: таб	Санкт-Петербургский г: Санкт-Петербургский бл. – Режим доступа: по	

	\mathcal{L}^{4}
	Текст : электронный.
Л 1.10	Левушкина, С. В. Управление проектами: учебное пособие: [16+] / С. В. Левушкина; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. — 204 с. ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988 — Библиогр.: с. 203-204. — Текст: электронный.
Л 1.11	Курлыкова, А. В. Бизнес-планирование: учебное пособие: [16+] / А. В. Курлыкова, И. Н. Корабейников. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 132 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699589 . – Библиогр.: с. 126-128. – ISBN 978-5-4499-3600-4. – Текст: электронный.
Л 1.12	Решетников, А. В. Экономика здравоохранения / Решетников А. В Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015 192 с ISBN 978-5-9704-3136-8 Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт] URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа: по паролю.
Л 1.13	Вялков, А. И. Управление и экономика здравоохранения / Под ред. А. И. Вялкова, Кучеренко В. З., Райзберг Б. А. и др Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013 664 с ISBN 978-5-9704-2494-0 Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт] URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424940.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа: по паролю.
	7.1.2. Дополнительная литература
	Авторы, Заглавие Издательство, Колич-во год
Л 2.1	Максименко, И. А. Оценка эффективности проектного управления: учебное пособие / И. А. Максименко; Сибирский федеральный университет. — Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. — 232 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497288 — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7638-3582-3. — Текст: электронный.
Л 2.2	Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.]; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. — 2-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2020. — 496 с.: ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — ЭБС — Университетская библиотека — online Режим доступа: по паролю. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-03582-1. — Текст: электронный.
Л2.3.	Осташенко, Е. Г. Организация внутреннего аудита: учебное пособие: [16+] / Е. Г. Осташенко; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2022. — 95 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695351 . — ISBN 978-5-7779-2586-2. — Текст: электронный.
Л 2.4.	Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов: учебное пособие / Л. В. Андреева, Г. У. Бекниязова, Т. В. Бодрова [и др.]. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 122 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697058 . – Библиогр.: с. 113-118. – ISBN 978-5-394-04836-4. – Текст: электронный.
	Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие: [16+] / О. С. Звягинцева; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. — 184 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/
Л 2.6.	Бухгалтерский учет: учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 624 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-

Авторы, составители Заглавие 7.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 7.2.1. Современные профессиональные базы данных		7.1.3. Методи	ческие разработки
темправочные системы 7.2.1. Современные профессиональные базы данных 1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерап https://minzdrav.gov.ru/ 2. www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе 3. ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы 4. www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований 5. http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. 6. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента 7. Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); 8. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); 9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы		Авторы, Заглавие	Издательство, Колич-во
7.2.1. Современные профессиональные базы данных 1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федеральну (министерства) здравоохранения Российской Федеральну (министерства) здравоохранения Российской Федеральну (министерсти) не сезоставления (министерства) здравоохранения (министерсти) не сезоставления (министерсти) не сезо			• •
1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерап https://minzdrav.gov.ru/ 2. www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе 3. ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы 4. www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований 5. http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. 6. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента 7. Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); 8. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); 9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы		•	
 https://minzdrav.gov.ru/ www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 		7.2.1. Современные про	фессиональные оазы данных
 www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 	1.	Официальный сайт Министерств	а здравоохранения Российской Федераці
 есsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 		https://minzdrav.gov.ru/	
 www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 	2.	www.aup.ru/ - портал по менеджменту, м	аркетингу и рекламе
 http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 	3.	ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономиче	ской литературы
 6. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента 7. Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); 8. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); 9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 	4.	www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - цен	тр экономических и финансовых исследований
 Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 	5.	http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая	школа менеджмента.
(профессиональная база данных); 8. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); 9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы		WWW hrm ru Danwilli Hanton a kannan	ом менелжмента
 Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 	6.	www.ппп.ги - ведущий портал о кадрово	и испединента
 www.forecast.ru (профессиональная база данных); Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы 			
9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы		Справочный сайт по экономике и финанс	
www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы	7.	Справочный сайт по экономике и финано (профессиональная база данных);	сам. Режим доступа: www.finansy.ru
www.alleng.ru 7.2.2. Информационные справочные системы	7.	Справочный сайт по экономике и финано (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и в	сам. Режим доступа: www.finansy.ru сраткосрочного прогнозирования. Режим доступа:
	7.8.	Справочный сайт по экономике и финано (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и в www.forecast.ru (профессиональная база	сам. Режим доступа: www.finansy.ru сраткосрочного прогнозирования. Режим доступа: данных);
Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - порт	7.8.	Справочный сайт по экономике и финано (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и в www.forecast.ru (профессиональная база Учебные, справочные материалы по эко	сам. Режим доступа: www.finansy.ru сраткосрочного прогнозирования. Режим доступа: данных);
	7.8.	Справочный сайт по экономике и финанс (профессиональная база данных); Центр макроэкономического анализа и в www.forecast.ru (профессиональная база Учебные, справочные материалы по эко www.alleng.ru	сам. Режим доступа: www.finansy.ru сраткосрочного прогнозирования. Режим доступа: данных); номике, менеджменту, финансам. Режим доступа:

2. https://rosstat.gov.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностно-ориентированных образовательных программ предусматривает использование в учебном процессе различных образовательных процедур: перечень используемых технологий (например, лекционные, дискуссионные, исследовательские, тренинговые (игровые), самообучение, практика и др. и их описание).

При реализации дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Приводятся образовательные технологии, необходимые для обучения по дисциплине инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Примеры контрольных вопросов и заданий для текущего контроля успеваемости.

Текущая аттестация включает следующие типы заданий: оценка освоения практических навыков (умений).

9.1.1. Примеры заданий по оценке освоения практических навыков

Оценочные материалы	Типовые задания/ Виды практической работы
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в организации; Анализ управления организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена; Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала); Методика расчета потребности в рабочей силе в организации при проектировании групповых и организационных коммуникаций; Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации;
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее функций и полномочий, основ делопроизводства. Современные методы привлечения кадров в организациях; Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций; Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации; Формирование резерва кадров на выдвижение в организации; Внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений;
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Информационное обеспечение участников организационных проектов в организации: вопросы теории и практики; Анализ внутреннего документооборота организации; Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации; Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения; Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов; Информационный процесс организации (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); Средства передачи и преобразования информации в организации; Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристика. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации; Совершенствование предпринимательской деятельности организации и формирование новых бизнес-моделей; Анализ рыночных

	возможностей и отбор целевых рынков организации при разработке тактических и стратегических решений.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации; Методы принятия управленческих решений в организациях: теоретический аспект и компаративный анализ; Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Операционная (производственная) деятельность как объект принятия управленческих решений; Разработка и подготовка управленческих решений в организации на основе функциональных стратегий; Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности;
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.

- 9.1.2. Примеры тем индивидуальных заданий (Приложение 7)
- 9.1.3. Перечень вопросов по итогам проведения практики
- 1. Какова организационная структура предприятия (организации) на котором Вы проходили практику?
 - 2. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия (организации)?
 - 3. Назовите сильные и слабые стороны предприятия (организации).
 - 4. Назовите элементы организационной структуры предприятия (организации).
 - 5. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием (организацией).
 - 6. Назовите основные структурные подразделения предприятия (организации).
 - 7. Охарактеризуйте функции структурных подразделений.
- 8. Каков порядок делегирования полномочий и ответственности на предприятии (организации)?
- 9. Какие данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
- 10. Какую учебную, методическую, правовую литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 11. Какие компьютерные программы вы использовали в процессе составления отчета по практике?
- 12. Какие интернет сайты вы использовали в процессе поиска, сбора необходимого материала для составления отчета по практике?
- 13. Какие информационно-справочные системы вы использовали для составления отчета по практике?
- 14. Какими формами отчетности организации, на которой вы проходили практику вы пользовались?
- 15. Как Вы оцениваете эффективность существующей организационной структуры управления объекта практики?
- 16. Какое программное обеспечение (в организации учета, в области финансового анализа, управления инвестиционными проектами, финансового планирования и бюджетирования) используется на предприятии (организации) прохождения практики?

- 17. Охарактеризуйте основные функции и принципы системы управления персоналом.
- 18. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)?
- 19. Как осуществляется документооборот предприятия (организации), дайте его характеристику.
- 20. Какие методы экономического исследования Вами были использованы во время прохождения практики?
- 21. Какая документация предприятия (организации) Вами были оформлены во время прохождения практики?

9.2. Критерии оценки результатов защиты отчёта по практике Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

Оценки	Критерии оценки	Итоги аттестации
Оценка «отлично»	ставится при условии, отчетная документация оформлена в полной мере (согласно программе практики), заверена организацией, где проводилась практика, содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, предусмотренных программой. Программа практики выполнена	студент может как системно, так и конкретно решать поставленные задачи, полноценно отвечает на вопросы, доказательно раскрывает положения темы, ответ структурирован, логичен, демонстрирует междисциплинарные связи, излагается научным языком, свободно оперирует понятиями, знает алгоритмы действий и манипуляций, в полной мере овладел
Оценка «хорошо»	полностью. ставится при условии, есть отчетная документация (согласно программе практики), заверена организацией, где проводилась практика, но имеются некоторые замечания по оформлению документации (некоторая неаккуратность, недостаточно полное описание проделанной работы, освоенных навыков, неподробное описание деятельности). Содержание дневника недостаточно полно отражает объём информации и практических навыков, предусмотренных программой. Программа практики выполнена полностью.	компетенциями. По итогам аттестации студента, согласно программе практики и ФОС по практике, собеседованию по вопросам практики, студенту ставится «хорошо», если студент может решать поставленные задачи, отвечать на вопросы, знает алгоритмы действий и манипуляций, но имеются недочеты по ответам, неуверенность в знаниях и алгоритмах, ответ логичен, структурирован. Могут быть недочеты и незначительные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.
Оценка «удовлетвор ительно»	ставится при условии, есть отчетная документация (согласно программе практики), заверена организацией, где проводилась практика, оформление отчётной документации небрежное, неполное, плохо отражает содержание практики и работу	По итогам аттестации студента, согласно программе практики и ФОС по практике, собеседованию по вопросам практики, студенту ставится «удовлетворительно», если студент слабо может системно, так и конкретно анализировать, неполно и не развернуто отвечает на вопросы, не на все вопросы

	студента, предусмотренных	может конкретно ответить, не все этапы
	программой.	алгоритмов действий и манипуляций
	Программа практики выполнена	может озвучить, логика и причинно-
	полностью. Овладел минимальным	следственные связи могут быть
	количеством практических навыков	нарушены, ошибки в понятиях, только с
	с небольшим уровнем их освоения.	помощью преподавателя может
		конкретизировать обобщенные знания.
		Слабо овладел компетенциями.
Оценка	ставится при условии, если нет	не смог студент пройти аттестацию
«неудовлетв	отчетной документации (согласно	согласно программе практики и ФОС
орительно»	программе практики), заверенной	по практике, собеседованию по
	организацией, где проводилась	вопросам практики.
	практика; и/или программа	
	практики выполнена не полностью;	
	и/или не овладел компетенциями и	
	практическими навыками	

10. Материально-техническое обеспечение практики

№ п\ п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы Учебное	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Б2.О.02(П) Технологическая (проектно- технологическая) практика	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (ауд. 308 (208))	оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (10 шт.), стул ученический (20 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук сподключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).	Оffice Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. МООDLЕ е- Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения ЗКL Ноsted 600 3.5.8b,

	Vuotuoa avautanua	Учебное	лицензионный
	Учебная аудитория		
	для проведения	оборудование:	
	учебных занятий	Стол преподавателя	от 23.12.2021 (год на
	(для проведения	(1шт.), стул для	использование
	занятий лекционного	преподавателя (1	программы на ЭВМ
	типа, практических	шт), стол	(срок действия 1))
	занятий, групповых	ученический (8 шт.),	Операционные
	и индивидуальных	стул ученический	системы ОЕМ (на
	консультаций,	(16 шт);	OS Windows 95c
	текущего контроля и	Стационарная доска;	предустановленным
	промежуточной	Технические	лицензионным
	аттестации) ауд. 315	средства обучения:	программным
	(214)	Ноутбук с	обеспечением): OS
		подключением к	Windows 95, OS
		Интернет и	Windows 98; OS
		обеспечением	Windows ME, OS
		доступа в	Windows XP; OS
		электронную	Windows 7; OS
		информационно-	Windows 8; OS
		образовательную	Windows 10. Ha
		среду ПМФИ;	каждом системном
		Телевизор	блоке и/или
		37TVZQ37ZH 4000 c	моноблоке и/или
		универсальным	ноутбуке. Номер
		1 *	лицензии
	Vuodung avguganug	креплением Учебное	скопирован в ПЗУ
	Учебная аудитория	оборудование:	аппаратного
	для проведения учебных занятий	1 2	средства и/или
	, ·	Стол преподавателя	* ' '
	(для проведения занятий лекционного	(1шт.), стул для	содержится в
		преподавателя (1 шт), стол	наклеенном на устройство стикере с
	типа, практических	//	голографической
	занятий, групповых	ученический (8 шт.),	
	и индивидуальных	стул ученический	защитой. Бессрочно.
	консультаций,	(16 шт);	Kaspersky Endpoint
	текущего контроля и	Стационарная доска;	Security –
	промежуточной	Технические	Стандартный Russian
	аттестации) ауд. 326	средства обучения:	Edition. 100-149
2	(326)	Ноутбук с	Node 1 year
		подключением к	Educational Renewal
		Интернет и	License № лицензии
		обеспечением	2434191112140152-
		доступа в	020635. Договор №
		электронную	РЦА10260011 от
		информационно-	09.11.2021
		образовательную	ПО «Webinar».
		среду ПМФИ;	Лицензия №С-3131
		проектор	от 12.07.2018.
		мультимедийный	Бессрочно.
1		Асег, проектор	ПО "Интернет -
1			
			•
		мультимедийный NEC	расширение информационной

		Учебное	системы". Лицензия
		оборудование:	(договор) №4540/748
		Стол преподавателя	от 27.11.2017 г.
		(1шт.), стул для	Бессрочно.
		преподавателя (1	Google Chrome
		шт), стол	Свободное и/или
		ученический (17	безвозмездное ПО;
		шт.), стул	Браузер «Yandex»
		ученический (24 шт);	(Россия) Свободное
		Стационарная доска;	и/или безвозмездное
	Помещение для	Технические	ПО
3	самостоятельной	средства обучения:	7-zip (Россия)
	работы (ауд. 139)	компьютерная	Свободное и/или
		техника с	безвозмездное ПО
		возможностью	Adobe Acrobat DC /
		подключения к сети	Adobe Reader
		"Интернет" и	Свободное и/или
		обеспечением	безвозмездное ПО
		доступа в	VooV meeting
		электронную	Свободное и/или
		информационно-	безвозмездное ПО
		образовательную	
		среду организации	
		(14 шт)	

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения рабочей программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий:
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (при наличии)

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

Категории студентов	Формы
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 нарушением опорно-двигательного	- в печатной форме;
аппарата	- в форме электронного документа;
	- в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы для студентов с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья включает следующие оценочные средства:

	D	·	
Категории студентов	Виды оценочных	Формы контроля и оценки результатов	
	средств		
С нарушением слуха	тест	преимущественно	
		письменная проверка	
С нарушением	собеседование	преимущественно устная проверка	
зрения		(индивидуально)	
С нарушением	решение	организация контроля с помощью	
опорно-	дистанционных тестов,	электронной оболочки MOODLE,	
двигательного	контрольные вопросы	письменная проверка	
аппарата			

Студентам с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- 1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
- 2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
- 3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электроннобиблиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается 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.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте — филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ — филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

12.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара — в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий. сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического занятия обучающийся должен получить соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися ИЛИ имитационных экспериментов или исследований, овладения натуральных лабораторным оборудованием, практическими навыками работы c приборами, технологическими, вычислительной техникой. измерительной аппаратурой, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать:, решение ситуационных задач, чтение лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу,

написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент снабжается комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

12.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня.

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

12.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедра:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Компьютерного тестирования или собеседования с элементами письменной работы.

13. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1. Воспитание в ПМФИ — филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное воздействие на студентов для формирования профессионала в области медицины и фармации как высокообразованной личности, обладающей достаточной профессиональной компетентностью, физическим здоровьем, высокой культурой, способной творчески осуществлять своё социальное и человеческое предназначение.

Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- ✓ формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
 - ✓ информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
 - ✓ содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- ✓ содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- ✓ организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- ➤ Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
 - > Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- > Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- > Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- ➤ Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- ➤ Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- ➤ Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- **С**пособность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Приложение 1

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации Кафедра организации и экономики фармации

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практ	гики «Технологическая
(проектно-технологическая)) практика»

на базе	_
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент	
Выполнила студентка:	группа
Оценка за практику:	
Руководитель практики: степень, должнос	 ть Ф.И.О.
Пятигорск – 20	

Приложение 2

ОПК-6.1.,

ПК-1.1., ПК-1.3,

6.2.,

ОПК-

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для формирования компетенций, установленных рабочей программой направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Производственная практика: Технологическая (проектнотехнологическая) практика

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

Студент (ка)

Кафедра:

	(учёная степень, учёное звание, должность, Ф.И.О. руков	одителя)
Срок пр	охождения практики: «»20 г «»	20 г.
Б	База прохождения практики:	
		Планируемые
п/п	Содержание задания	результаты*
1.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура	УК-3.1., УК-3.2., УК-6.1., УК-6.2., УК-8.1.
2.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2.,

		ПК – 2.1., ПК-2.2.,
3.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в организации; Анализ управления организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена; Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала); Методика расчета потребности в рабочей силе в организации при проектировании групповых и организационных коммуникаций; Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
4.	Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее функций и полномочий, основ делопроизводства. Современные методы привлечения кадров в организациях; Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций; Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации; Формирование резерва кадров на выдвижение в организации; Внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. УК-6.1., УК-6.2., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
6	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Информационное обеспечение участников организационных проектов в организации: вопросы теории и практики; Анализ внутреннего документооборота организации; Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации; Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения; Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. УК-6.1., УК-6.2., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
7	Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов; Информационный процесс организации (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); Средства передачи и преобразования информации в организации; Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристика. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации; Совершенствование предпринимательской деятельности организации и формирование новых бизнес-моделей; Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков организации при разработке тактических и стратегических решений	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. УК-6.1., УК-6.2., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

8	Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации; Методы принятия управленческих решений в организациях: теоретический аспект и компаративный анализ; Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Операционная (производственная) деятельность как объект принятия управленческих решений; Разработка и подготовка управленческих решений в организации на основе функциональных стратегий; Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. УК-6.1., УК-6.2., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций практики - компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Результаты освоения	Индикаторы	Результаты об	учения по прак	тике
ОП (компетенции)	достижения	Знать	Уметь	Иметь навык
	компетенции			(опыт
				деятельност
				и)
УК-2. Способен	УК-2.1.	необходимые	анализироват	методиками
определять круг задач в	Формулирует в	для	Ь	разработки
рамках поставленной	рамках	осуществлени	альтернативн	цели и задач
цели и выбирать	поставленной	Я	ые варианты	проекта;
оптимальные способы	цели	профессионал	решений для	
их решения, исходя из	совокупность	ьной	достижения	
действующих правовых	взаимосвязанных	деятельности	намеченных	
норм, имеющихся	задач,	правовые	результатов;	
ресурсов и	обеспечивающих	нормы и		
ограничений	ее достижение.	методологиче		
	Определяет	ские основы		
	ожидаемые	принятия		
	результаты	управленческ		
	решения	ого решения;		
	выделенных			
	задач;			

	УК-2.2. Использует алгоритмизирован ный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения;	методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в рамках поставленной цели	разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	методами оценки продолжительн ости и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействи я;	действовать в духе сотрудничества; Умеет принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействи я;
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	основные понятия и методы конфликтол огии, технологии межличност ной и групповой коммуникац ии в деловом взаимодейст вии;	проявлять уважение к мнению и культуре других; Умеет определять цели и работать в направлении личностного, образовательно го и профессиональ ного роста;	методами оценки своих действий, планирования и управления временем.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	основные принципы эффективног о управления собственным временем; основные приемы самоконтрол я, саморазвития и самообразова ния на протяжении всей жизни;	эффективно планировать и контролирова ть собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучени ю.	управления собственным временем; технологиям и приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразова ния в течение всей жизни;
	УК-6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей	законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.	планировать профессионал ьную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.	планирования профессионал ьной траектории с учетом особенностей как профессионал ьной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Использует правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, оказывает первую помощь	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	определять характер ЧС и их поражающие факторы;	методами защиты в условиях чрезвычайны х ситуаций, приемами оказания первой помощи;
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1.1. Решает профессиональны е задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной	основы экономически x, организацион ных и управленческ их теорий в объеме,	использовать знание экономическо й, организацион ной и управленческ ой теорий в	знанием экономическо й, организацион ной и управленческ ой теорий в профессионал

		~	1	U I
	и управленческой	необходимом	профессионал	ьной
	теории, выявлять	для успешной	ьной	деятельности;
	и объяснять связи	профессионал	деятельности;	
	между событиями	ьной		
	экономической	деятельности;		
	жизни с точки			
	зрения интересов			
	экономических			
	субъектов и			
	экономических			
	законов			
	ОПК-1.2.	экономически	осуществлять	постановкой
	Оценивает	е основы и	постановку	профессиона
	'		профессионал	льных задач,
	принятие	закономернос		· .
	экономических	ТИ	ьных задач,	используя
	решений, исходя	функциониро	используя	понятийный
	из мотивов и	вания	категориальн	аппарат
	интересов	организации;	ый аппарат	экономическ
	различных		экономическо	ой,
	экономических		й,	организацион
	субъектов на		организацион	ной и
	основе знаний (на		ной и	управленческ
	промежуточном		управленческ	ой наук.
	уровне)		ой наук;	-
	экономической,		•	
	организационной			
	и управленческой			
	теории			
ОПК-2. Способен	ОПК-2.1.	основные	применять	навыками
осуществлять сбор,	Осуществляет	инструменты	основные	сбора,
обработку и анализ	сбор,	и методы	инструменты	обработки и
данных, необходимых	систематизацию и	математическ	и методы	анализа
	· ·			
для решения	анализ данных в соответствии с	ого анализа и	математическ	данных, необходимых
поставленных		статистики	ого анализа и	
управленческих задач, с		для сбора,	статистики	для решения
использованием	профессиональны	обработки и	для сбора,	поставленных
современного	ми задачами,	анализа	обработки и	управленческ
инструментария и	проводит	данных;	анализа	их задач, с
интеллектуальных	статистический	Знает.	данных;	использовани
информационно-	анализ и	основные	Умеет	ем
аналитических систем;	обработку данных	инструменты	применять	современного
	для решения	и методы	основные	инструментар
	профессиональны	сбора,	инструменты	ия и
	х задач с	обработки и	и методы	интеллектуал
	использованием	анализа	сбора,	ьных
	современного	данных с	обработки и	информацион
	инструментария и	использовани	анализа	но-
	интеллектуальных	ем	данных с	аналитически
	информационно-	интеллектуал	использовани	х систем;
	аналитических	ьных	ем	
	систем	информацион	интеллектуал	
		но-	ьных	
		аналитически	информацион	
		х систем;	но-	
		Знает	аналитически	
		принципы	х систем;	
		действия,	Умеет	
Ĺ	l	денствия,	3 MICCI	

	структуру и функции и интеллектуал ьных информацион но-аналитически х системы;	применять принципы действия, знания структуры и функций интеллектуал ьных информацион но-аналитически х систем;	
ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявления причинно- следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно- управленческих задач	основные инструмент ы и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерск ой и финансовой отчетности с использован ием интеллектуа льных информацио нно-аналитическ их систем; основные инструмент ы и методы сбора, обработки и анализа маркетингов ых данных с использован ием интеллектуа льных с использован ием интеллектуа льных информацио	применять основные инструмент ы и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерск ой и финансовой отчетности с использован ием интеллектуа льных информацио нно-аналитическ их систем; Умеет применять основные инструмент ы и методы сбора, обработки и анализа маркетингов ых данных с использован ием	методами использован ия основных инструменто в и методов сбора, обработки и анализа данных бухгалтерск ой и финансовой отчетности с использован ием интеллектуа льных информацио нно-аналитическ их систем; Владеет методами использован ия основных инструменто в и методов сбора, обработки и анализа маркетингов ых данных с

		нно-аналитическ их систем;	интеллектуа льных информацио нно- аналитическ их систем;	использован ием интеллектуа льных информацио нно-аналитическ их систем
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно- управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Оценивает навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно- управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно- управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирую щих деятельность предприятия	основные методы и модели принятия организацио нно- управленчес ких решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды;	принимать управленчес кие решения с учетом их социальной значимости, в условиях сложной и динамичной среды;	методами разработки обоснованн ых организацио нно- управленчес ких решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды;
	ОПК-3.2. Оценивает ожидаемые результаты организационно- управленческих решений; проводит оценку	технологии принятия организацио нно- управленчес кого решения, параметры и	оценивать последствия принятых организацион но- управленческ их решений;	методами оценки последствий принимаемых организацион но- управленческ их решений с

	организационны	условия		учетом их
	х и социальных	обеспечения		социальной
	последствий	качества		значимости.
	принятых	управленчес		
	решений	ких		
	Permin	решений,		
		этику		
		принятия		
		управленчес		
		ких		
		решений,		
		виды		
		ответственн		
		ости за		
		результаты		
		принятых		
		решений,		
		формы		
		разработки и		
		реализации		
		управленчес		
		ких		
		решений;		
ОПК-5. Способен	ОПК-5.1.	современны	применять	современны
использовать при	Использует	e	соответству	ми
решении	современные	информацио	ющие	информацио
профессиональных	информационные	нные	содержанию	нными
задач современные	технологии при	технологии	профессиона	технологиям
информационные	решении	И	льных задач	и и
технологии и программные средства,	профессиональны х задач	программны	современны	программны
включая управление	х задач	е средства,	e	МИ
крупными массивами		используем	информацио	средствами
данных и их		ые для	нные	для решения
интеллектуальный		решения	технологии	профессиона
анализ.		профессиона	И	льных задач;
		льных задач;	программно	навыками
			e	использован
			обеспечение	ия
			;	современны
				X
				информацио
				нных
				технологий
				И
				программны
				х средств
				для решения
				профессиона
				льных задач;

	ОПК-5.2. Осуществляет взаимодействие с поисковыми и аналитическими интеллектуальны ми системами для решения профессиональны х задач	методы и технологии управления крупными массивами данных и их интеллектуа льный анализ;	проводить интеллектуа льный анализ крупных массивов данных используя современны е информацио нные технологии и программны а спользум	навыками управления крупными массивами данных и их интеллектуа льного анализа.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Понимает особенности построения и функционирован ия информационны х технологий и систем.	принципы применения информацио нных технологий и программны х средств при решении профессион альных задач;	е средства; применять современны е информацио нные технологии и программны е средства для формирован ия массивов данных;	навыками осуществлен ия взаимодейст вия с поисковыми и аналитическ ими интеллектуа льными системами для решения профессиона
	ОПК-6.2. Выбирает для осуществления профессиональн ой деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение. Использует методы и средства наглядного (публичного) представления результатов профессиональн ой деятельности	необходимо е техническое оборудовани е и программно е обеспечение для выполнения профессиона льных задач и представлен ия результатов деятельност и	определять необходимы е технические средства и программно е обеспечения для решения профессиона льных задач	льных задач; использован ия техническог о оборудовани я и специализир ованных компьютерн ых программ для выполнения профессиона льных задач и представлен ия результатов деятельност и

ПК-1 Способен	ПК-1.1. Проводит	методы	анализироват	разработки
принимать	анализ	анализа	ь основное	рекомендации
организационно-	показателей	показателей	показатели	по
управленческие	деятельности	деятельности	деятельности	повышению
решения по управлению	структурных	структурных	организации	эффективност
процессами	подразделений	подразделени	И	и на
организации сферы	организации,	й	структурных	управления
здравоохранения	действующих	организации,	подразделени	
	методов	методы	й	
	управления при	управление	организации	
	решении	процессами	здравоохране	
	производственных	планирования	ния, выявлять	
	задач и выявление	И	резервы	
	возможностей	организации	повышения	
	повышения	деятельности	эффективност	
	эффективности	на различных	И	
	управления;	уровнях	деятельности	
	разрабатывает	организации	организации	
	рекомендации по использованию	сферы здравоохране		
	научно	ния		
	обоснованных	ППЛ		
	методов			
	комплексного			
	решения задач			
	тактического			
	планирования			
	организации			
	здравоохранения			
	ПК-1.3.	принципы и	разрабатыват	навыками
	Выполняет	способы	Ь И	финансового
	расчеты,	расчета,	обосновывать	планирования
	необходимые для	технологию	плановые	,
	составления	обоснования	показатели	прогнозирова
	проектов	плановых	организации	ния,
	перспективных	показателей,	здравоохране	выполнять
	планов	процедуру их согласования,	кин	расчеты
	деятельности	утверждения		финансовой
	организации	и достижения		модели проекта.
		при		проскта.
		11911		
1				
		реализации		
ПК-2. Способен	ПК-2.1.	реализации управленческ	прогнозирова	навыками
ПК-2. Способен осуществлять	ПК-2.1. Разрабатывает	реализации управленческ их решений	прогнозирова ть	навыками стратегическо
осуществлять		реализации управленческ их решений основные теории, категории,	ть оптимизации	
осуществлять информационно-	Разрабатывает основные	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие	ть оптимизации стратегий	стратегическо го управления проектами и
осуществлять информационно- аналитическую	Разрабатывает основные положения	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос	ть оптимизации стратегий управления	стратегическо го управления проектами и программами
осуществлять информационно- аналитическую деятельность по	Разрабатывает основные положения стратегии	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти	ть оптимизации стратегий управления организацией	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению
осуществлять информационно- аналитическую деятельность по разработке стратегии	Разрабатывает основные положения стратегии развития	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти стратегическо	ть оптимизации стратегий управления организацией сферы	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению новых
осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы	Разрабатывает основные положения стратегии развития организации	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти стратегическо го управления	ть оптимизации стратегий управления организацией сферы здравоохране	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению новых методов и
осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы здравоохранения и	Разрабатывает основные положения стратегии развития организации здравоохранения	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти стратегическо го управления в	ть оптимизации стратегий управления организацией сферы	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей
осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы здравоохранения и принимать участие в	Разрабатывает основные положения стратегии развития организации здравоохранения , обосновывает	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти стратегическо го управления в деятельности	ть оптимизации стратегий управления организацией сферы здравоохране	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации
осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы здравоохранения и	Разрабатывает основные положения стратегии развития организации здравоохранения, обосновывает стратегические	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти стратегическо го управления в деятельности организации	ть оптимизации стратегий управления организацией сферы здравоохране	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и
осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы здравоохранения и принимать участие в	Разрабатывает основные положения стратегии развития организации здравоохранения , обосновывает	реализации управленческ их решений основные теории, категории, общие закономернос ти стратегическо го управления в деятельности	ть оптимизации стратегий управления организацией сферы здравоохране	стратегическо го управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации

·			
нию процессов	классификаци		на уровне
стратегического	ю стратегий;		организации
планирования	методы		сферы
	формировани		здравоохране
	я общего		кин
	направления		
	деятельности		
	предприятия,		
	ориентирован		
	ное на		
	будущее		
	развитие, т.е.		
	системы		
	целей и способов их		
ПК-2.2.	достижения; способы		**********
		анализирова	навыками
Проводит анализ	оценки	ТЬ	разработки с
ресурсных	ресурсных	результатив	учетом
возможностей,	возможносте	ность	требований
путей и	й	маркетингов	рыночной
способов	организации	ой	конъюнктур
достижения	здравоохран	деятельност	ы и
результативност	ения	И,	современны
и маркетинговой		разрабатыва	X
и рекламной		ТЬ	достижений
деятельности		рекомендаци	науки и
		и по	техники
		повышению	мероприяти
		эффективнос	й по
		ти	модернизаци
			_
		деятельност	
		И	управления
		организации	организацие
		здравоохран	й
		ения.	здравоохран
			ения в целях
			реализации
			стратегии
			организации

Задание принял:	
(Ф.И.О., подпись обучающегося)	
Руководитель практики от профильной организации должность И.О.	
Фамилия	

Руководитель практики

от образовательной организации		И.О
Фамилия		
	подпись, дата	

Приложение 3

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО		УТВ	ЕРЖДАЮ	
подпись	-	П	одпись	
и.о. фамилия руководителя	-	заведую	щий кафедрой	
практики от организации	-			
пј производ	календарный рохождения ственной пра			
Студентом направления подготовки: 38.03.02 «Управление и экономика сферы здраво бакалавр группы		-	` -	- /
Срок прохождения практики: с «»	20	_ г. по «» _	20	_ Γ.
База прохождения практики:				·

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и	•
	научных понятий, профессиональных и научных терминов, их	
	сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-	
	правовое регулирование трудовых отношений в организациях:	
	особенности и анализ; Нормативно-правовые основы	
	договорной работы организаций; Анализ регламентации	
	деятельности структурных подразделений организации, их	
	внутренняя структура	
	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых	
	отношений в организациях: особенности и анализ;	
	нормативно-правовые основы договорной работы	
	организаций. Составить проект должностной инструкции по	
	охране труда и технике безопасности для категории	
	работников организации. Анализ структуры организационной	
	системы организации, включающая подсистемы обеспечения,	
	планирования и контроля; Совершенствование мотивации и	
	стимулирования труда организации в целях активизации	
	человеческого фактора; Проектирование межличностных	
	коммуникаций в организации: теоретико-методические и	
	прикладные аспекты;	
	Определить основные направления деятельности организации	
	в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями,	
	осуществляемыми организацией. Использование современных	

	T
технологий управления персоналом при проектировании	
групповых коммуникаций в организации;	
Анализ управления организацией на уровне высшего	
руководства, руководителей среднего и низового звена;	
Характеристика профессионального состава,	
квалификационного и образовательного уровня кадров	
организации (по категориям персонала); Методика расчета	
потребности в рабочей силе в организации при	
проектировании групповых и организационных	
коммуникаций; Процесс подбора кадров руководителей и	
специалистов организации;	
Ознакомиться со структурой организации, в том числе	
изучение ее функций и полномочий, основ делопроизводства.	
Современные методы привлечения кадров в организациях;	
Система материального и морального стимулирования	
управленческого персонала организации и ее роль в	
разрешении конфликтных ситуаций; Требования,	
предъявляемые к работникам аппарата управления, их	
соответствие квалификационным требованиям общей и	
специальной подготовки; Система ротации кадров,	
повышения квалификации, подготовки и переподготовки	
кадров в организации; Формирование резерва кадров на	
выдвижение в организации; Внутренний документооборот	
организации и его роль в обосновании управленческих	
решений;	
В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и	
научных понятий, профессиональных и научных терминов, их	
сравнение на основе докладов, монографий и др.	
Информационное обеспечение участников организационных	
проектов в организации: вопросы теории и практики;	
Анализ внутреннего документооборота организации;	
Анализ показателей, характеризующих информационное	
обеспечение участников управленческих процессов в	
организации; Базы данных по различным показателям и	
прикладные аспекты их применения; Анализ коммуникаций	
между предприятием (организацией) и внешней средой	
(органы государственного регулирования, потребители,	
поставщики и др.);	
Характеристика общей схемы информационных потоков и	
информационного обеспечения участников организационных	
проектов;	
Просктов, Процесс организации (передача,	
преобразование, хранение, оценка и использование	
информации); Средства передачи и преобразования	
информации в организации; Нормативно-правовое	
обеспечение документооборота организации и его	
характеристика. Пути повышения результативности	
предпринимательской деятельности организации;	
Совершенствование предпринимательской деятельности	
организации и формирование новых бизнес-моделей; Анализ	
рыночных возможностей и отбор целевых рынков	
организации при разработке тактических и стратегических	
решений	
·	
Алгоритм поиска правовых документов в своей	
профессиональной деятельности; Алгоритм использования	
правовых документов в своей профессиональной	
деятельности; Алгоритм поиска нормативных документов в	
своей профессиональной деятельности; Алгоритм анализа	
нормативных документов в своей профессиональной	
деятельности; Организация связи с деловыми партнерами,	
используя системы сбора необходимой информации для	
расширения внешних связей, направленных на развитие	
организации; Методы принятия управленческих решений в	

	Методы принятия операционной организаций; Оперкак объект принят подготовка управлфункциональных	решений и их исп (производственно (производственно производия управленческих енческих решений стратегий;	и компаративный ана ользование в управленой) деятельнос одственная) деятельно решений; Разработ в организации на оснализ социалия предпринимательс	нии тью ость ка и нове ьно-				
-	рафик (план) сост ель практики от о		й организации	« <u> </u>	»		_20	_ г.
(уч. степень, уч.	ввание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)			(дата)		
С рабочим обучающи	графиком (план йся			«	»	()	_ 20	_ г.
		(подпись)	(И.О. Фамилия)			(дата)		

Аттестационный лист прохождения практики (Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Вид практики (учебная/произ	зводственная/НИР)
Тип практики	· ; · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Обучающийся	
	(фамилия, имя, отчество)
Факультет	Kypc
Направление подготовки	
Направленность (профиль)	
Форма обучения	Группа
База практики	
	ие опганизации / структурного полразлеления института)

Во время прохождения практики практикант:

Предусмотренную программу практики выполнил (полностью / частично/ не выполнил)

Продемонстрировал умение самостоятельно разрешать практические вопросы (в полном объеме / частично / не способен)

Продемонстрировал способность применять теоретические знания на практике и демонстрирует приобретенные навыки (в полном объеме / частично / не способен)

Выполнил индивидуальное задание (полностью / частично/ не выполнил)

В процессе защиты отчета по ознакомительной практике обучающийся (представил четкий, полный и правильно оформленный отчет по практике / предоставил полный частично правильный отчет по практике / предоставил не полный не правильно оформленный отчет по практике / не предоставил отчет по практике)

Тема индивидуального задания раскрыта (полностью / частично / не раскрыта)

В процессе защиты отчета обучающийся при ответе на заданные ему вопросы демонстрирует (уверенные и глубокие теоретические знания, а также приобретенные умения и практические навыки установленные программой практики / частично демонстрирует теоретические знания, а также приобретенные умения и практические навыки установленные программой практики/ отсутствуют теоретические знания, умения и практические навыки установленные программой практики).

Это позволяет следующим образом оценить уровень сформированности компетенций у обучающегося за отчет по производственной практике:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике		ень сформиро етентности по	
		Высокий	Средний	Низкий
УК-2.1. Формулирует в рамках	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности			
поставленной цели совокупность	правовые нормы и методологические основы принятия управленческого			
взаимосвязанных задач,	решения;			
обеспечивающих ее достижение.	Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения			
Определяет ожидаемые	намеченных результатов;			
результаты решения выделенных	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта;			
задач;				
УК-2.2. Использует	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и			
алгоритмизированный общий	зарубежные источники информации в рамках поставленной цели			
подход к решению задач в	Уметь: разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления			
рамках поставленной цели,	работ			
выбирает оптимальные способы	Владеть: методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также			
их решения;	потребности в ресурсах.			
УК-3.1. Понимает	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального			
эффективность использования	взаимодействия;			
стратегии сотрудничества	действовать в духе сотрудничества;			
(командной работы), определяет	Уметь: принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;			
свою роль в социальном	Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;			
взаимодействии и командной				
работе, учитывает особенности				
поведения и интересы				
УК-3.2. Эффективно	Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной			
взаимодействует с другими	и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;			
членами команды, в т.ч.	проявлять уважение к мнению и культуре других;			
участвует в обмене	Уметь: определять цели и работать в направлении личностного,			
информацией, знаниями и	образовательного и профессионального роста;			
опытом, и презентации	Владеть: методами оценки своих действий, планирования и управления			
результатов работы команды	временем.			
УК-6.1. Определяет приоритеты	Знать: основные принципы эффективного управления собственным временем;			
собственной деятельности и	основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на			
личностного развития,	протяжении всей жизни;			
выстраивает траекторию	Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять			

саморазвития на основе принципов образования в	способность к саморазвитию и самообучению. Владеть: навыком управления собственным временем; технологиями		
принципов образования в течении всей жизни.	Владеть: навыком управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования		
течении всеи жизни.	в течение всей жизни;		
VV 62 Hand H aver revue harvin h			
УК-6.2. Использует технологии и	Знать: законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления		
методы управления временем	BPEMEHEM.		
при достижении поставленных целей	Уметь: планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.		
целеи	Владеть: планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как		
	профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.		
УК-8.1. Использует правила	Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в		
J 1			
поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных	профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации		
возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов,	Уметь: определять характер ЧС и их поражающие факторы;		
оказывает первую помощь	Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами		
оказывает первую помощь	оказания первой помощи;		
	оказания первои помощи,		
ОПК-1.1. Решает	Знать: основы экономических, организационных и управленческих теорий в		
профессиональные задачи на	объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности;		
основе знаний (на	Уметь: использовать знание экономической, организационной и управленческой		
промежуточном уровне)	теорий в профессиональной деятельности;		
экономической,	Владеть: знанием экономической, организационной и управленческой теорий в		
организационной и	профессиональной деятельности;		
управленческой теории,			
выявлять и объяснять связи			
между событиями			
экономической жизни с точки			
зрения интересов экономических			
субъектов и экономических			
законов			
ОПК-1.2. Оценивает принятие	Знать: экономические основы и закономерности функционирования организации;		
экономических решений, исходя	Уметь: осуществлять постановку профессиональных задач, используя		
из мотивов и интересов	категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой		
различных экономических	наук;		
субъектов на основе знаний (на	Владеть: постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат		
промежуточном уровне)	экономической, организационной и управленческой наук.		

<u>-</u>			
экономической,			
организационной и			
управленческой теории			
ОПК-2.1. Осуществляет сбор,	Знать: основные инструменты и методы математического анализа и статистики		
систематизацию и анализ	для сбора, обработки и анализа данных; основные инструменты и методы сбора,		
данных в соответствии с	обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных		
поставленными	информационно-аналитических систем; принципы действия, структуру и		
профессиональными задачами,	функции и интеллектуальных информационно-аналитических системы;		
проводит статистический анализ	применять основные инструменты и методы математического анализа и		
и обработку данных для решения	статистики для сбора, обработки и анализа данных;		
профессиональных задач с	Уметь: применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа		
использованием современного	данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических		
инструментария и	систем; применять принципы действия, знания структуры и функций		
интеллектуальных	интеллектуальных информационно-аналитических систем;		
информационно- аналитических	Владеть: навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для		
систем	решения поставленных управленческих задач, с использованием современного		
	инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;		
ОПК-2.2. Анализирует	Знать: основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных		
финансовую и управленческую	бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных		
информацию, выявления	информационно-аналитических систем;		
причинно-следственные связи	основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых		
необходимые для решения	данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических		
обоснованных организационно-	систем;		
управленческих задач	применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных		
	бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных		
	информационно-аналитических систем;		
	Уметь: применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа		
	маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-		
	аналитических систем;		
	Владеть: методами использования основных инструментов и методов сбора,		
	обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с		
	использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;		
	методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и		
	анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных		
	информационно-аналитических систем		

ОПК-3.1. Оценивает навыки	Знать: основные методы и модели принятия организационно-управленческих	
определения выбора и	решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной	
реализации технологии	среды;	
разработки организационно-	Уметь: принимать управленческие решения с учетом их социальной значимости,	
управленческого решения,	в условиях сложной и динамичной среды;	
оценивает разработку и контроль	Владеть: методами разработки обоснованных организационно-управленческих	
исполнения организационно-	решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в	
управленческих решений в виде	условиях сложной и динамичной среды;	
	условиях сложной и динамичной среды,	
локальных нормативных, технических и методических		
документов, регламентирующих		
деятельность предприятия ОПК-3.2. Оценивает ожидаемые	2HOTE: TOVING HOPHIN HONINGTHIS ODEGUNOONING VIIIOD HONINGAVOEG DOWGUNG	
	Знать: технологии принятия организационно-управленческого решения,	
результаты организационно-	параметры и условия обеспечения качества управленческих решений, этику	
управленческих решений;	принятия управленческих решений, виды ответственности за результаты	
проводит оценку	принятых решений, формы разработки и реализации управленческих решений;	
организационных и социальных	Уметь: оценивать последствия принятых организационно-управленческих	
последствий принятых решений	решений;	
	Владеть: методами оценки последствий принимаемых организационно-	
OHK 5.1	управленческих решений с учетом их социальной значимости.	
ОПК-5.1. Использует	Знать: современные информационные технологии и программные средства,	
современные информационные	используемые для решения профессиональных задач;	
технологии при решении	Уметь: применять соответствующие содержанию профессиональных задач	
профессиональных задач	современные информационные технологии и программное обеспечение;	
	современными информационными технологиями и программными средствами	
	для решения профессиональных задач;	
	Владеть: навыками использования современных информационных технологий и	
	программных средств для решения профессиональных задач;	
ОПК-5.2. Осуществляет	Знать: методы и технологии управления крупными массивами данных и их	
взаимодействие с поисковыми и	интеллектуальный анализ;	
аналитическими	Уметь: проводить интеллектуальный анализ крупных массивов данных	
интеллектуальными системами	используя современные информационные технологии и программные средства;	
для решения профессиональных	Владеть: навыками управления крупными массивами данных и их	
задач	интеллектуального анализа.	
ОПК-6.1. Понимает особенности	Знать: принципы применения информационных технологий и программных	
построения и функционирования	средств при решении профессиональных задач;	

информационных технологий и систем.	применять современные информационные технологии и программные средства для формирования массивов данных; навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;		
ОПК-6.2. Выбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение. Использует методы и средства наглядного (публичного) представления результатов профессиональной деятельности	Знать: необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для выполнения профессиональных задач и представления результатов деятельности определять необходимые технические средства и программное обеспечения для решения профессиональных задач использования технического оборудования и специализированных компьютерных программ для выполнения профессиональных задач и представления результатов деятельности		
ПК-1.1. Проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления; разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования организации здравоохранения	Знать: методы анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, методы управление процессами планирования и организации деятельности на различных уровнях организации сферы здравоохранения анализировать основное показатели деятельности организации и структурных подразделений организации здравоохранения, выявлять резервы повышения эффективности деятельности организации разработки рекомендации по повышению эффективности на управления		
ПК-1.3. Выполняет расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов деятельности организации	Знать: принципы и способы расчета, технологию обоснования плановых показателей, процедуру их согласования, утверждения и достижения при реализации управленческих решений разрабатывать и обосновывать плановые показатели организации здравоохранения навыками финансового планирования, прогнозирования, выполнять расчеты финансовой модели проекта.		
ПК-2.1. Разрабатывает основные	Знать: основные теории, категории, общие закономерности стратегического		

положения стратегии развития	управления в деятельности организации здравоохранения, классификацию		
организации здравоохранения,	стратегий;		
обосновывает стратегические	методы формирования общего направления деятельности предприятия,		
решения по совершенствованию	ориентированное на будущее развитие, т.е. системы целей и способов их		
процессов стратегического	достижения;		
планирования	прогнозировать оптимизации стратегий управления организацией сферы		
	здравоохранения;		
	навыками стратегического управления проектами и программами по внедрению		
	новых методов и моделей организации и планирования деятельности на уровне		
	организации сферы здравоохранения		
ПК-2.2. Проводит анализ	Знать: способы оценки ресурсных возможностей организации здравоохранения		
ресурсных возможностей, путей	анализировать результативность маркетинговой деятельности, разрабатывать		
и способов достижения	рекомендации по повышению эффективности деятельности организации		
результативности маркетинговой	здравоохранения.		
и рекламной деятельности	навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и		
	современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем		
	управления организацией здравоохранения в целях реализации стратегии		
	организации.		

Замечания руководителя практики:	

Оце	нка резу.	льтатов прох	ождения практики руководителем практики	
Руко	водител	ь практики		_
		_	(должность, Ф.И.О., подпись)	_
‹ ‹	>>	20	Γ.	



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

дневник	
(Полное наименование практики)	
(Направление подготовки)	
(ФИО обучающегося)	
Курс Группа	
Сроки прохождения практики С «» 202_ г. по «» Полное наименование (юридическое) организаци	202_ г.
Руководитель практики от кафедры ПМФИ – ф	рилиала ВолгГМУ:
(ФИО, должность)	
Руководитель практики от организации, осуществ по профилю образовательной программы (профи	
(ФИО, должность)	
Подпись руководителя практики от профильно	ой организации и
печать	
Пятигорск, 202	

ЗАПИСИ о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении
		(выполнено/не выполнено)
		Замечания руководителя(ей) практики
Рукс	оводитель практики	И.О. Фамилия

подпись, дата

Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

	
2. Направл	пение и профиль обучающегося
3. Организ	вация, в которой обучающийся проходил практику
	А. Инструктаж по ТБ.
нструктаж по	технике безопасности проведён.
	(Ф.И.О. и подпись практиканта)
	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)
»	Γ.
	
	Б. Инструктаж по ОТ.
(нструктаж по с	охране труда проведён.
	(Ф.И.О. и подпись практиканта)
	(Ф.И.О. и подпись практиканта)
	(Ф.И.О. и подпись практиканта)(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)
» <u> </u>	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)
»	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г.
	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности.
	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г.
	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности. пожарной безопасности проведён.
	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности.
	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности. пожарной безопасности проведён.
нструктаж по	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности. пожарной безопасности проведён. (Ф.И.О. и подпись практиканта)
нструктаж по 1	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности. пожарной безопасности проведён. (Ф.И.О. и подпись практиканта) (должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г.
нструктаж по 1	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности. пожарной безопасности проведён. (Ф.И.О. и подпись практиканта) (должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. иструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка
[нструктаж по 1	(должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г. В. Инструктаж по пожарной безопасности. пожарной безопасности проведён. (Ф.И.О. и подпись практиканта) (должность и подпись работника, проводившего инструктаж) Г.

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)
--

Примерная тематика индивидуальных заданий

- 1. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях сферы здравоохранения: особенности и анализ;
- 2. Нормативно-правовые основы договорной работы медицинских организаций;
- 3. Тенденции развития нормативно-правовой базы сферы обязательного и добровольного медицинского страхования;
- 4. Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации здравоохранения, их внутренняя структура;
- 5. Анализ структуры организационной системы организации здравоохранения, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- 6. владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- 7. Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации здравоохранения в целях активизации человеческого фактора;
- 8. Современные технологии управления персоналом в здравоохранении и медицинской деятельности;
- 9. Конфликтные ситуации, возникающие при оказании услуг здравоохранения и способы их разрешения;
- 10. Проектирование межличностных коммуникаций в здравоохранении: теоретико-методические и прикладные аспекты;
- 11. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в здравоохранении;
- 12. Анализ управления организацией здравоохранения на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена;
- 13. Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации здравоохранения (по категориям персонала);
- 14. Методика расчета потребности в рабочей силе в организации здравоохранения при проектировании групповых и организационных коммуникаций;
- 15. Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации здравоохранения;
- 16. Современные методы привлечения кадров в организациях здравоохранения;
- 17. Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации здравоохранения и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций;
- 18. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- 19. Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации здравоохранения;
- 20. Формирование резерва кадров на выдвижение в организации здравоохранения;
- 21. Внутренний документооборот организации здравоохранения и его роль в обосновании управленческих решений;
- 22. Информационное обеспечение участников организационных проектов в здравоохранении: вопросы теории и практики;
 - 23. Анализ внутреннего документооборота организации здравоохранения;

- 24. Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в здравоохранении;
- 25. Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения участниками сфера здравоохранения;
- 26. Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) здравоохранения и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- 27. Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов в здравоохранении;
- 28. Информационный процесс организации здравоохранения (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- 29. Средства передачи и преобразования информации в организации здравоохранения;
- 30. Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации здравоохранения и его характеристика;
- 31. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- 32. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- 33. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
- 34. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
- 35. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации здравоохранения;
- 36. Поддержка связи с деловыми партнерами организации здравоохранения, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
- 37. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;
- 38. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
- 39. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации здравоохранения;
- 40. Методы принятия управленческих решений в организациях здравоохранения: теоретический аспект и компаративный анализ;
- 41. Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций здравоохранения;
- 42. Операционная (производственная) деятельность в здравоохранении как объект принятия управленческих решений;
- 43. Функциональные стратегии организаций здравоохранения и медицинских учреждений: сравнительный анализ и практика применения;
- 44. Разработка и подготовка управленческих решений в здравоохранении и медицинской деятельности на основе функциональных стратегий;
- 45. Взаимосвязь функциональных стратегий, применяемых субъектами хозяйствования в сфере здравоохранения;

- 46. Отраслевые особенности функциональных стратегий в здравоохранении и медицинской деятельности;
- 47. Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности в здравоохранении;
- 48. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации здравоохранения;
- 49. Совершенствование предпринимательской деятельности медицинской организации и формирование новых бизнес-моделей;
- 50. Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков медицинской организации при разработке тактических и стратегических решений.