

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
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

По направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Направленность (профиль): Управление и экономика сферы здравоохранения
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра: менеджмента и экономики

Курс – 2

Семестр – 4

Форма обучения – очно-заочная

Лекции – 2 часа

Самостоятельная работа: – 93,7 часа

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой – 4 семестр

Всего: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2023

Рабочая программа практики «Ознакомительная 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

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 заведующей кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления института сервиса, туризма и дизайна (филиала) ФГАОУ ВО СКФУ в г. Пятигорске, доктором экономических наук, доцентом Штаповой Ириной Сергеевной

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 учебной (ознакомительной) практики является формирование способности:

Приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала в сфере менеджмента; знакомство обучающихся с областью и видами будущей профессиональной деятельности в сфере менеджмента в организациях здравоохранения на примере анализируемого предприятия (организации).

Задачами учебной практики являются:

- Систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- Изучение организационной структуры, методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений, основных элементов управляющей и управляемой систем в организации;
- Ознакомление с основными этапами организационного проектирования;
- Оценка значимости и качества выполнения управленческих функций;
- Выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией.

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 – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной ознакомительной практики предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре для обучающихся в очно-заочной форме.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность организации, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;

- техники анализа и оценки открытых информационных источников современных научных и практических достижений;
- принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в организации;
- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации;
- техники и технологии самоорганизации и самообразования, ориентируясь на совершенствование профессиональной деятельности;
- основы техники безопасности жизнедеятельности и профессиональной деятельности;
- принципы функционирования микроэкономических процессов организации;
- современные научные теории управления организацией;
- методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания;
- методы сбора и обработки статистической и экономической информации организации для решения профессиональных задач;
- техники анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации.

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений организации;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды при осуществлении профессиональной деятельности;
- использовать теоретические знания по разрешению конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- эффективно использовать свои ресурсы;
- принимать решения по обеспечению безопасности в различной обстановке;
- применять теоретические знания экономической, организационной и управленческой теории в практике организации ;
- собирать и обрабатывать информацию экономического и социального характера для принятия управленческих решений;
- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации здравоохранения, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией;

- навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- навыками самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией;
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в профессиональной деятельности;
- навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в профессиональной деятельности организации;
- 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:

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

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по практике			Уровень усвоения		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)	Ознакомительный	Репродуктивный	Продуктивный
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	методы поиска информации и ее применения для решения практических задач;	собирать и обобщать данные по актуальным проблемам, относящимся к профессиональной области;	навыком критического самоанализа – рефлексии опытом формирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций;	+		

	УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач	методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений.	анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности			
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;	виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач;	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения	методиками разработки цели и задач проекта;			

	<p>УК-2.2. Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения;</p>	<p>Знает основные методы оценки разных способов решения задач;</p>	<p>использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>			
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы</p>	<p>основные приемы и нормы социального взаимодействия</p>	<p>устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</p>	<p>методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;</p>	+		

	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;	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.	навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.		+	+
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 создавать и поддерживать в повседневной жизни и в	УК-8.1. Использует правила поведения при	основные виды потенциальных опасностей и их	определять характер ЧС и их поражающие	методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами	+		

<p>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</p>	<p>угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, оказывает первую помощь</p>	<p>последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации</p>	<p>факторы;</p>	<p>оказания первой помощи;</p>			
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории, выявлять и объяснять связи между событиями экономической жизни с точки зрения интересов экономических субъектов и экономических законов</p>	<p>основные принципы функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а так же перспективы их развития на рынке;</p>	<p>определять основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>навыками оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>+</p>		

	ОПК-1.2. Оценивает принятие экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	основные современные научные теории управления для аргументации использования определенных методов и технологий для решения профессиональных задач; различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания;	применять теоретические знания экономической, организационной и управленческой теории в практике организации здравоохранения.	Анализа принятия управленческих решений исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории		+	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ данных в соответствии с поставленными профессиональными задачами, проводит статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария и	современный инструментарий, особенности и технологии его реализации, исходя из целей совершенствования деятельности организации и решения поставленных управленческих задач;	осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;	навыком сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;		+	

	интеллектуальных информационно-аналитических систем						
	ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявления причинно-следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно-управленческих задач	значение и принципы формирования финансовой и управленческой информации организации	интерпретировать и анализировать финансовую и управленческую информацию организации, выявлять причинно-следственные связи	проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации здравоохранения.		+	
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач	применять знания о современных информационных технологиях для решения профессиональных задач	навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач	+		
	ОПК-5.2. Осуществляет взаимодействие с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач	теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, особенности современного информационного поля делового общения, в том числе электронные коммуникации;	Использовать базы данных, поисковые и справочные системы в своей профессиональной деятельности	навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;		+	

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	-	-
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:	108	108
Общая трудоемкость	(2 недели)	(2 недели)
	3	3

5.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная 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 ч.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики	УК-3 УК-6 УК-8

2	Экспериментальный этап	<p>1. знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;</p> <p>2. выполнение индивидуального задания;</p> <p>3. сбор материалов для выполнения задания по практике;</p> <p>4. анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</p> <p>5. участие в решении конкретных профессиональных задач;</p> <p>6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</p> <p>7. обработка и систематизация материала;</p> <p>представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</p>	46ч.	<p>Консультации руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.</p>	<p>у</p> <p>УК-1 УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5</p>
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации. Анализ услуг (предприятия) организации; Анализ процесса планирования и контроля на предприятии (организации); Анализ нормативных и правовых документов работы предприятия (организации). формулировка проблемной ситуации, сложившейся на предприятии (в подразделении). выявление проблемы предприятия (организации). классификация проблем по нескольким признакам (важности, решаемость и серьезность не решения проблемы; описание формы влияния (власти) на подчиненных в подразделении; определение координат черт характера руководителя подразделения проведение социометрического исследования межличностных отношений в коллективе подразделения исследуемой организации.</p> <p>2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания</p>	50 ч.	<p>Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики</p>	<p>с</p> <p>УК-1 УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5</p>

		учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.			
4	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места 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 руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике	10	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	УК-1 УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5
	Всего:		108		

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

Вид профессиональной деятельности	Практические навыки по профилю соответствующей образовательной программы	Виды работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций	Отдельные элементы работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

<p>Организационно-управленческий Информационно-аналитический</p>	<p>Практические навыки оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>Изучение организационно-правовой формы организации, изучение организационных и нормативных документов регламентирующих деятельность организации; изучение учетно-отчетной и нормативной документации организации и проведение на ее основе анализа основных технико-экономических показателей;</p>	<p>Общая характеристика деятельности предприятия, анализ локальных нормативных актов организации; анализ организационно-управленческой структуры; Анализ основных технико-экономических показателей</p>
	<p>Навыки построения организаций в современных экономических условиях</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой предприятия и должностными инструкциями сотрудников организации.</p>	<p>Анализ организационной структуры предприятия, выявление недостатков, разработка предложений по ее совершенствованию.</p>
	<p>Навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;</p>	<p>Изучение основных видов деятельности и продукции организации. Организация системы планирования и контроля на предприятии. Выявление проблемной ситуации на предприятии;</p>	<p>Анализ деятельности предприятия (организации), признаки, причины и последствия появления и существования проблем по следующим направлениям: основная деятельность предприятия (организации), персонал, организация системы управления.</p>
	<p>Навыки статистического наблюдения, статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>	<p>Анализ выполнения плановых показателей деятельности организации. Исследование групповой динамики в организации. Оценка лидерского потенциала.</p>	<p>Анализ выполнения значений целевых показателей деятельности. Проведение социометрического исследования межличностных отношений в коллективе. Определение профиля руководителя организации</p>

	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 осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач	Исследование открытых информационных источников современных научных и практических достижений	Анализ и оценка открытых информационных источников современных научных и практических достижений

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Рыбина, З. В.	Рыбина, З. В. Экономика : учебное пособие : [16+] / З. В. Рыбина. – 3-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 464 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602446 . – ISBN 978-5-4499-1269-5. – Текст : электронный.		
Л1.2	Блинов, А. О.	Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст : электронный.		
Л1.3	Климович, Л. К.	Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2021. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408 – Библиогр.: с. 271. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный.		
Л1.4	Козырев, М. С.	Методы принятия управленческих решений : учебник : [16+] / М. С. Козырев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2754-9. – DOI 10.23681/493936. – Текст : электронный.		
Л1.5	Самков, Т. Л.	Методы принятия управленческих решений : учебное пособие : [16+] / Т. Л. Самков ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 123 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575281 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3812-1. – Текст : электронный.		
Л1.6	Омельченко, В. П.	Информатика, медицинская информатика, статистика : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-5921-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459218.html . - Режим доступа : по подписке.		

7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л 2.1	Зубов, Н. Н.	Статистика в биомедицине, фармации и фармацевтике : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Зубов, В. И. Кувакин, С. З. Умаров ; под общ. ред. И. А. Наркевича. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 386 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578236 . – Библиогр.: с. 326-327. – ISBN 978-5-4499-1173-5. – DOI 10.23681/578236. – Текст : электронный.		
Л 2.2	Мельникова, Е. В.	Теория менеджмента : учебное пособие : [16+] / Е. В. Мельникова ; Сибирский государственный университет науки и технологий им. акад. М.Ф. Решетнева. – Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2022. – 104 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700155 . – Библиогр.: с. 92. – Текст : электронный.		
Л 2.3.	Леонов, С. А.	Статистические методы анализа в здравоохранении. Краткий курс лекций / Леонов С. А. Вайсман Д. Ш. , Моравская С. В, Мирсков Ю. А. - Москва: Менеджер здравоохранения, 2011. - 172 с. - ISBN 978-5-903834-11-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834112.html - Режим доступа : по подписке.		
Л 2.4.		Предпринимательство : учебник / И. К. Ларионов, А. Н. Герасин, О. Н. Герасина [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 191 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684330 . – ISBN 978-5-394-04347-5. – Текст : электронный.		
Л 2.5.	Гринберг, А. С.	Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757 . – Библиогр.: с. 382-383. – ISBN 978-5-238-01770-9. – Текст : электронный.		
Л 2.6.		Теория организации. Организация производства: интегрированное учебное пособие : учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.] ; под общ. ред. А. П. Агаркова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 271 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115770		
7.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
7.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы				
7.2.1. Современные профессиональные базы данных				
		1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации https://minzdrav.gov.ru/		
		2. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1		
		3. www.elibrary.ru – национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных).		
		4. www.scopus.com – крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных).		
		5. http://pruss.narod.ru/lybr.html - электронные библиотеки, журналы, правовые системы и словари.		
7.2.2. Информационные справочные системы				

- | |
|---|
| 1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации» |
| 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.
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
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. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
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. Проанализировать управление организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена

<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Дать характеристику профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала)</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Ознакомиться с системой материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роли в разрешении конфликтных ситуаций;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Изучить основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Ознакомиться со схемой поиска документов; схемой работы с карточкой реквизитов. Определить круг нормативно-правовых актов, необходимых для рассмотрения конкретных вопросов.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Изучить внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать показатели, характеризующие информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и др.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристику. Проанализировать организацию связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации.</p>

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.	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

	Программа практики выполнена полностью.	манипуляций, в полной мере овладел компетенциями.
Оценка «хорошо»	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, непонятное описание деятельности). Содержание дневника недостаточно полно отражает объём информации и практических навыков, предусмотренных программой. Программа практики выполнена полностью.	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 «удовлетворительно»	ставится при условии, есть отчетная документация (согласно программе практики), заверена организацией, где проводилась практика, оформление отчетной документации небрежное, неполное, плохо отражает содержание практики и работу студента, предусмотренных программой. Программа практики выполнена полностью. Овладел минимальным количеством практических навыков с небольшим уровнем их освоения.	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 может конкретно ответить, не все этапы алгоритмов действий и манипуляций может озвучить, логика и причинно-следственные связи могут быть нарушены, ошибки в понятиях, только с помощью преподавателя может конкретизировать обобщенные знания. Слабо овладел компетенциями.
Оценка «неудовлетворительно»	ставится при условии, если нет отчетной документации (согласно программе практики), заверенной организацией, где проводилась практика; и/или программа практики выполнена не полностью; и/или не овладел компетенциями и практическими навыками	не смог студент пройти аттестацию согласно программе практики и ФОС по практике, собеседованию по вопросам практики.

10. Материально-техническое обеспечение практики

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты
-------	--	--	--	--

	учебным планом	работы	работы	подтверждающего документа
1	Б2.О.01(У) Учебная ознакомительная практика	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (ауд. 214 (119))	Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (9 шт.), стул ученический (18 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Моноблок с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ.	Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.9/380 от 23.12.2021 (год на использование программы на ЭВМ (срок действия 1)) Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии
2			Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (17 шт.), стул ученический (24 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (14 шт)	
3			Помещение для самостоятельной работы (ауд. 139)	

				<p>скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112140152-020635. Договор № РЦА10260011 от 09.11.2021</p> <p>ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно.</p> <p>ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно.</p> <p>Google Chrome Свободное и/или безвозмездное ПО;</p> <p>Браузер «Yandex» (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО</p> <p>7-zip (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО</p> <p>Adobe Acrobat DC / Adobe Reader Свободное и/или безвозмездное ПО</p> <p>VooV meeting Свободное и/или безвозмездное ПО</p>
--	--	--	--	---

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 кафедры 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 аппарата	- в печатной форме; - 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:

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

двигательного аппарата	контрольные вопросы	письменная проверка
------------------------	---------------------	---------------------

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 электронно-библиотечных 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 задания, 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 натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, 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 ВолГМУ 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 общеузовского уровня.

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

➤ Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

➤ Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

➤ Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая 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;
- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

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 учебной ознакомительной практики

на базе _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Выполнила студентка: _____ группа
Ф.И.О.

Оценка за практику: _____

Руководитель практики: _____
степень, должность Ф.И.О.

Пятигорск – 20__

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

Ознакомительная практика

Студент (ка) _____
 (Ф.И.О.)

Кафедра: _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

(учёная степень, учёное звание, должность, Ф.И.О. руководителя)

Срок прохождения практики: «__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г.

База прохождения практики:

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	На основании сведений и материалов, предоставленных на установочной лекции руководителями практики от института и организации, познакомиться с общими требованиями охраны труда, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и содержанием индивидуального задания. Получить инструктаж по технике безопасности.	УК-8
2.	Ознакомиться с делопроизводством организации. 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	УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1. ОПК-2, ОПК-5
3.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-1. ОПК-2, ОПК-5
4.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и	УК-1, УК-3, УК-6,

	научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Дать характеристику профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала)	ОПК-1. ОПК-2, ОПК-5
6	Проанализировать коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и др. Проанализировать нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристику. Проанализировать организацию связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-8, ОПК-1. ОПК-2, ОПК-5

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

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по практике		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	методы поиска информации и ее применения для решения практических задач;	собирать и обобщать данные по актуальным проблемам, относящимся к профессиональной области;	навыком критического самоанализа – рефлексии опытом формирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций;
	УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач	методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений.	анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;	виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач;	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения	методиками разработки цели и задач проекта;
	УК-2.2. Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения;	Знает основные методы оценки разных способов решения задач;	использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;	навыками работы с нормативно-правовой документацией
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	основные приемы и нормы социального взаимодействия	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;	методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
	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 и, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.	навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного	основные принципы эффективного управления собственным	эффективно планировать и контролировать собственное время;	управления собственным временем; технологиями приобретения

принципов образования в течение всей жизни	развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	проявлять способность к саморазвитию и самообучению.	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 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 чрезвычайных 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 профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории, выявлять и объяснять связи между событиями экономической жизни с точки зрения интересов экономических субъектов и экономических законов	основные принципы функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а так же перспективы их развития на рынке;	определять основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	навыками оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

	ОПК-1.2. Оценивает принятие экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	основные современные научные теории управления для аргументации использования определенных методов и технологий для решения профессиональных задач; различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания;	применять теоретические знания экономической, организационной и управленческой теории в практике организации здравоохранения.	Анализа принятия управленческих решений исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ данных в соответствии с поставленными профессиональными задачами, проводит статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	современный инструментарий, особенности и технологии его реализации, исходя из целей совершенствования деятельности организации и решения поставленных управленческих задач;	осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;	навыком сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;
	ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявления причинно-следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно-управленческих задач	значение и принципы формирования финансовой и управленческой информации организации	интерпретировать и анализировать финансовую и управленческую информацию организации, выявлять причинно-следственные связи	проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации здравоохранения.

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач	применять знания о современных информационных технологиях для решения профессиональных задач	навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач
	ОПК-5.2. Осуществляет взаимодействие с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач	теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, особенности современного информационного поля делового общения, в том числе электронные коммуникации;	Использовать базы данных, поисковые и справочные системы в своей профессиональной деятельности	навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;

Начало практики: « _____ » _____ 20__ г.

Окончание практики: « _____ » _____ 20__ г.

Задание принял: _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О. Фамилия
должность _____
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
 – филиал федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись

подпись

и.о. фамилия руководителя

заведующий кафедрой

практики от организации

**Рабочий календарный план
 прохождения
 учебной ознакомительной практики**

Студентом _____

(Ф.И.О.)

направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль):
 «Управление и экономика сферы здравоохранения», квалификация (степень) выпускника:
 бакалавр _____ группы

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

База прохождения практики: _____.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	<p>Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная 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.</p>	
	<p>1.знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;</p> <p>2.выполнение индивидуального задания;</p> <p>3.сбор материалов для выполнения задания по практике;</p> <p>4.анализ собранных материалов, проведение расчетов,</p>	

	<p>составление графиков, диаграмм;</p> <p>5. участие в решении конкретных профессиональных задач;</p> <p>6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</p> <p>7. обработка и систематизация материала;</p> <p>представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</p>	
	<p>1. Систематизация материала наблюдений. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации. Анализ услуг (предприятия) организации; Анализ процесса планирования и контроля на предприятии (организации); Анализ нормативных и правовых документов работы предприятия (организации). формулировка проблемной ситуации, сложившейся на предприятии (в подразделении). выявление проблемы предприятия (организации). классификация проблем по нескольким признакам (важности, решаемость и серьезность не решения проблемы; описание формы влияния (власти) на подчиненных в подразделении; определение координат черт характера руководителя подразделения проведение социометрического исследования межличностных отношений в коллективе подразделения исследуемой организации.</p> <p>2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам</p> <p>3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.</p>	
	<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места 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;</p> <p>2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;</p> <p>3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру.</p> <p>4. Защита итогового отчета по учебной практике</p>	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ (уч. степень, уч. звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

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

Вид практики (учебная/производственная/НИР) _____
Тип практики _____
Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)
Факультет _____ Курс _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Форма обучения _____ Группа _____
База практики _____
(наименование организации / структурного подразделения института)

Во время прохождения практики практикант:

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

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

Продemonстрировал 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	Уровень сформированности компетентности по практике		
		Высокий	Средний	Низкий
УК-1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: методы поиска информации и ее применения для решения практических задач; Уметь собирать и обобщать данные по актуальным проблемам, относящимся к профессиональной области; Владеть: навыком критического самоанализа – рефлексии опытом формирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций;			
УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач	Знать: методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений; Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; Владеть: разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.			
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта;			
УК-2.2. Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения;	Знать: основные методы оценки разных способов решения задач; Уметь: использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией.			
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Владеть: методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;			
УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене	Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для			

информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.			
УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знать: основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению; Владеть: 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	Знать: законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем; Уметь: планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их; Владеть: планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.			
УК-8.1. Использует правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, оказывает первую помощь	Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации Уметь: определять характер ЧС и их поражающие факторы; Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;			
ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории, выявлять и объяснять связи между событиями экономической жизни с точки зрения интересов экономических субъектов и экономических законов	Знать: основные принципы функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а так же перспективы их развития на рынке; Уметь: определять основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; Владеть: навыками оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;			
ОПК-1.2. Оценивает принятие экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: основные современные научные теории управления для аргументации использования определенных методов и технологий для решения профессиональных задач; различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания; Уметь: применять теоретические знания экономической, организационной и управленческой теории в практике организации здравоохранения. Владеть: навыками анализа принятия управленческих решений исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном			

	уровне) экономической, организационной и управленческой теории			
ОПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ данных в соответствии с поставленными профессиональными задачами, проводит статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знать: современный инструментарий, особенности и технологии его реализации, исходя из целей совершенствования деятельности организации и решения поставленных управленческих задач; Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария; Владеть: навыком сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;			
ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявляя причинно-следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно-управленческих задач	Знать: значение и принципы формирования финансовой и управленческой информации организации Уметь: интерпретировать и анализировать финансовую и управленческую информацию организации, выявлять причинно-следственные связи Владеть: навыком проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации здравоохранения.			
ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знать: принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач Уметь: применять знания о современных информационных технологиях для решения профессиональных задач Владеть: навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач			
ОПК-5.2. Осуществляет взаимодействие с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач	Знать: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, особенности современного информационного поля делового общения, в том числе электронные коммуникации; Уметь: использовать базы данных, поисковые и справочные системы в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;			

Замечания руководителя практики:

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики _____

Руководитель практики _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.



**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 «__» _____ 202__ г.

Полное наименование (юридическое) организации – базы практики:

Руководитель практики от кафедры ПМФИ – филиала ВолгГМУ:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (профильная организация):

(ФИО, должность)

Подпись руководителя практики от профильной 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

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

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

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Направление и профиль обучающегося _____

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику _____

А. Инструктаж по ТБ.

Инструктаж по технике безопасности проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ Г.

Б. Инструктаж по ОТ.

Инструктаж по охране труда проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ Г.

В. Инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж по пожарной безопасности проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ Г.

Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ Г.

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 сферы 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.